Al contestar cite este número

Radicado IDRD No. 20266200424321

Bogotá D.C. 11-11-2026

Señor
ANONIMO
Correo: academiarusabiellmann@gmail.com
Ciudad

Asunto: Respuesta a su solicitud de espacio público para **LA ASIGNACION DE UN ESPACIO DEPORTIVO CUBIERTO PARA ENTRENAMIENTOS DE PATINAJE ARTISTICO.**

Referencia: Radicado IDRD No. **20261800659572** del **06-11-2026.**

Cordial saludo

En atención a la solicitud citada en el asunto, nos permitimos informarle que, permitimos enviarnos los documentos necesarios para la solicitud de espacios para el año 2026, ahora bien para solicitudes del 2027 se realizaran solo por medio de la plataforma https://solicitud-espacios.idrd.gov.co/request/temporary-space-usage

Es necesario que se completen con los documentos que a continuación se enuncian, estos documentos son contemplados como requisito para la expedición de los permisos de uso temporal del espacio público administrado por el IDRD, deben ser radicados mediante el correo electrónico idrdcorrespondencia@idrd.gov.co o entregada en la ventanilla de correspondencia entre las 8:00 am y las 4:30 pm.

1. Oficio Remisorio dirigido al subdirector Técnico de Parques, firmado por el **representante legal de la organización**

2. Formato de solicitud de préstamo de uso temporal debidamente diligenciado, el cual se adjunta. firmado por el **representante legal de la organización**.

3. Adjuntar el resultado la clasificación de la actividad SUGA, que puede realizarlo en https://com.sire.gov.co/complejidades/ **En la certificación debe indicar que el organizador es el club deportivo o la escuela o empresa beneficiaria y anotar el nombre de la representante legal.**

4. Fotocopia de la cédula del solicitante.

5. Reconocimiento deportivo vigente del CLUB.

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59ª -06
Tel: 6605400
www.idrd.gov.co
info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Fecha de firmado:
2026.11.11 14:29:51 COT
Firmado digitalmente
desde SGD-Orfeo

6. Certificación de existencia y representación legal vigente SÓLO EN CASO DE LIGAS Y FEDERACIONES O EMPRESAS (**con fecha de expedición no mayor a tres meses**).

7. En cumplimiento del Decreto Distrital 670 de 2025 del artículo 183 debe presentar el proyecto de manejo del espacio público respectivo, incluyendo planimetría de ocupación (se adjunta modelo para su orientación).

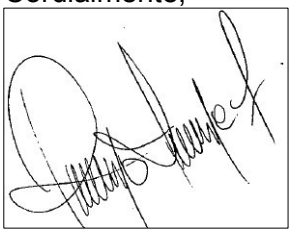
Este plan de ocupación del espacio público debe contener entre otras, la siguiente información:

- Espacio o escenario solicitado
- Fecha (s) de la actividad · Horarios de montaje
- Horarios de la actividad · Horarios de desmontaje
- Procedimiento de reacción ante situaciones de emergencia que se puedan presentar durante la realización de la actividad. ·
- Medidas de seguridad con las cuales se contará durante la realización del evento con el fin de prevenir o mitigar situaciones que puedan llegar a ocurrir.

8. Certificado REDAM del representante legal que puede ser diligenciado en https://www.redam.gov.co/

9. Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años del representante legal, que puede diligenciar en https://inhabilidades.policia.gov.co:8080

Cordialmente,



RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO
Subdirector Técnico de Parques
Subdirección Técnica de Parques

Anexos: FORMATO DE SOLICITUD Y SOLICITUD DE MANEJO
Copia: N/A
Elaboró: Debby Carolann Espinosa / Contratista / Promoción de Servicios. STP
Proyectó: Debby Carolann Espinosa / Contratista / Promoción de Servicios. STP
Revisó: Andrés Jiménez Pinillos – Contratista – Área Promoción de Servicios
Revisó Cindy Elizabeth Mora Suath - Profesional especializado grado 222-11 (E) - Promoción de Servicios. STP.
Revisó: Henry Castro – Abogado – Contratista - STP
Aprobó: Rodrigo Alberto Manrique Forero – Subdirector Técnico de Parques

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59ª -06
Tel: 6605400
www.idrd.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE USO TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO ADMINISTRADO POR EL IDRD

IMPORTANTE: Señor usuario, antes de diligenciar el formulario lea atentamente la siguiente información:

El usuario debe radicar esta solicitud al correo idrdcorrespondencia@idrd.gov.co o de forma presencial en la ventanilla de correspondencia ubicada en la Calle 63 No. 59 a -06.

El pago por aprovechamiento económico del espacio público administrado por el IDRD se hace mediante consignación en la cuenta No. 00170002891-1 del Banco Davivienda y pago electrónico PSE.

Ningún funcionario o contratista del IDRD está autorizado para recaudar dinero en efectivo o en cuentas diferentes a la establecida por el IDRD.

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

☐	**SECTOR PÚBLICO**		**ORGANISMOS DEPORTIVOS**
☐	**LEY 2395 DE 2024**	☐	FEDERACIONES DEPORTIVAS
☐	**SECTOR COMUNITARIO**	☐	LIGAS DEPORTIVAS
☐	**ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESALES**	☐	CLUB DEPORTIVO
☐	**OTROS SECTORES (Persona natural o jurídica no clasificada en los anteriores sectores)**	☐	ESCUELA DEPORTIVA

Tipo de Solicitud	☐ Nueva Solicitud	☐ Prórroga	Si es prórroga indique el número del permiso	
Nombre del Solicitante / Empresa y/o Entidad responsable del evento				
NIT / Cédula de Ciudadanía		Dirección		
Correo Electrónico		Teléfono		
Nombre Contacto en el Evento		Celular		
Representante Legal (persona jurídica), o funcionario competente de la entidad pública		Cédula de Ciudadanía Representante Legal		
¿Usted se identifica con a alguno de los siguientes grupos?	Personas mayores ☐	Personas con discapacidad ☐	Otro ¿Cuál? ☒	Ninguno ☐

II. ESPACIO Y ACTIVIDAD PERMITIDA Y SOLICITADA

Actividad Permitida	Actividades artísticas reguladas ☐	Actividades culturales en el espacio público. ☐	Actividades de contemplación, observación y conservación ☐	Actividades de ecoturismo ☐
	Actividades deportivas ☐	Actividades recreativas ☐	Agricultura urbana y periurbana agroecológica ☐	Comercialización de comida en vehículos ☐
	Comercio y servicios básicos ☐	Estacionamiento en zonas de cesión con uso de parqueadero ☐	Eventos con medios promocionales o comerciales temporales ☐	Exhibiciones comerciales ☐
	Extensión comercial de actividades gastronómicas ☐	Filmación de obras audiovisuales ☐	Hacedores de oficios artesanales en el espacio público ☐	Instalación de campamentos de obra y ocupaciones temporales de obra ☐
	Instalación de estaciones radioeléctricas ☐	Publicidad exterior visual en mobiliario urbano ☐	Ciclovía ☐	

Parque, escenario, o tramo de ciclovía solicitado	Parque estructurante ☐	Parque proximidad ☐	Escenario especial ☐	Tramo ciclovía ☐
Nombre Parque, escenario, tramo de ciclovía solicitado				
Tipo de espacio Solicitado (Zona verde, dura, canchas deportivas, coliseo, carreras, ciclovia etc.)				
Nombre del evento o Actividad (En caso de que su actividad tenga aglomeración debera tener el mismo nombre que el definido ante la Secretaría Distrital de Gobierno)				

Aforo. (Número de asistentes esperado):		Clasificación de la actividad en SUGA Decreto Distrital 599/13 o el que lo sustituya o modifique	☐ BAJA	☐ MEDIA ☐ ALTA

III. PROGRAMACIÓN DE FECHAS DEL PRÉSTAMO (Escriba las fechas en las que va a desarrollar la actividad en el orden día / mes / año)

Lunes		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**
Martes		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**
Miércoles		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**
Jueves		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**
Viernes		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**
Sábado		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**
Domingo		**Hora Inicial:**	**Hora Final:**

IMPORTANTE:

1. La autorización del espacio público se hará efectivo al cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios para el desarrollo de la actividad solicitada. El desarrollo de la actividad puede estar sujeto a al cumplimiento de los requisitos como garantias (poliza), pago anticipado, según lo previsto en el acto administrativo o instrumento.

2. La información suministrada por el usuario será verificada por parte del IDRD, en caso de ser requerida información adicional y que esta no sea allegada dentro de los términos indicados, se entenderá por desistida la solicitud.

3. Con la suscripción de éste formato se autoriza al IDRD, a realizar el tratamiento sobre los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012, con la finalidad de llevar registro y control de los documentos del usuario al momento de otorgar el acto administrativo o instrumento.

4. El solicitante declara que los soportes adjuntos a la presente solicitud son veraces, atienden a la realidad de la actividad y en el caso de requerir una calidad especial quien los expide ostenta la misma.

Firma del Solicitante o Representante Legal -Persona Jurídica o en el caso de entidades públicas, funcionario competente.	FIRMA

Nota: ver documentos que se deben anexar a la solicitud según la clase de actividad o evento, están relacionados al respaldo

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA SOL
Requisitos
Formato Solicitud de préstamo de uso temporal del espacio público administrado por el IDRD
Proyecto de Manejo para la ocupación temporal del espacio público, donde se incluya registro fotográfico del espacio a solicitar, planos o planimetría de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024 (Art 14 y 18) o la norma que modifique o sustituya
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. (Persona Natural o para Personal Jurídica)
En caso de aplicar por los aportes institucionales descritos en el Protocolo de Aprovechamiento Económico debe aportar la documentación correspondiente.
Listado que acredite la afiliación de cada uno de los integrantes al Sistema de Salud en Colombia, identificando a que entidad está afiliado, listado que debe estar suscrito por líder del grupo o persona representante legal (persona jurídica) o copia de carné de afiliación (Persona natural).
El certificado de cumplimiento expedido por el respectivo administrador, en el que conste que cumplió con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Contrato y/o permiso anterior
Clasificación de la complejidad de la actividad y tramite aprobación SUGA, cuando se requiera de acuerdo con el Decreto Distrital 599 del 2013 o la norma que modifique o sustituya)
Copia del presupuesto aprobado para el desarrollo del convenio.
Fotocopia RUT – RIT (Cuando aplique, personas jurídicas)
Certificación de Revisor Fiscal, si tienen de acuerdo con los requerimientos de Ley, donde conste que se encuentra al día con los aportes fiscales y parafiscales en concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2003, adjuntando cédula del contador, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores. En caso de no contar con Revisor Fiscal, la certificación debe venir firmada por el Representante Legal.
Certificación expedida por un contador público y o el revisor fiscal de las escuelas y organismos deportivos en el que se declare que no se efectúa cobro alguno por el uso del espacio público objeto de la solicitud del beneficio.
Certificado REDAM
Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
Acreditar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente cuando la actividad así lo requiera en cuanto a: -Capacitación que acredite su aptitud para manipular alimentos -Certificación medica que acredite su aptitud para manipular alimentos -Cumplimiento de requisitos de indumentaria e higiénicos de manipulación de alimentos -Condiciones locativas, de almacenamiento, transporte interno de alimentos, manipuladores de alimentos, rotulado e etiquetado de alimentos y manipuladores (cuando la actividad se relacione con la preparación o expendio de alimentos)
DOCUMENTOS A ENTREGAR CUANDO LA SOLICITUD ES CONSI
Garantías (Pólizas)
Comprobantes de pago por anticipado (según la periodicidad y condiciones definidas en contrato o permiso)

NOTAS
La documentación que deben presentar las personas solicitantes incluirá, pero no se limitará a la anterior tabla.
La presentación de los documentos requeridos es un requisito indispensable para iniciar el proceso de evaluación económico. El incumplimiento o la omisión de alguno de estos requisitos será causal para rechazar la solicitud, ga cumplan con los principios de sostenibilidad, legalidad y uso equitativo del espacio público
La tabla anteriormente indicada deberá aplicarse considerando los requisitos específicos establecidos para cada r características propias de la actividad de aprovechamiento económico propuesta.
Cuando la radicación carezca de los requisitos establecidos en la tabla anterior, podrá requerirse al solicitante que un mes, hasta tanto el solicitante presente la documentación se suspende el término para que el IDRD expida el a documentación requerida dentro del término previsto para tal fin, se entenderá que ha desistido de la misma.
Torneos: Para el caso de Convenios suscritos con Alcaldías Locales y/o Entidades Públicas, adicionalmente, se las modificaciones de las pólizas del convenio, presentadas, o exigir la certificación suscrita por la Aseguradora r considere necesarios.
Ferias temporales o exhibiciones comerciales: Mercados Temporales o populares y Mercados Campesinos F existan áreas susceptibles del desarrollo y ubicación de esta clase de eventos, las áreas no pueden ser campos d ambiental. El IDRD sólo recibirá solicitudes de la Secretaría de Desarrollo Económico y o del Instituto para la Ecor su condición de gestoras son las únicas que están autorizadas para liderar esta clase de eventos –Decreto 315 de
Atracciones mecánicas: 1) No aplica para juegos infantiles inflables (saltarines/ El IDRD no contempla la autoriz parques y escenarios que administra) 2) La viabilización de la reserva provisional o préstamo del espacio (de ser operación de la atracción mecánica (la operación y servicio de la atracción al público está sujeta a: trámite, estudi Distrital de Gobierno – Decreto 037 de 2005 y Ley 1225 del 2008.

ICITUD			
Franja Ley 2395/2024	**Permiso**	**Autorización**	**Contrato**
Si	Si	Si	Si
Si	Si	Si	Si
Si	Si	Si	Si
No	Si	Si	No
Si	No	Si	No
Si	Si	Si	Si
Si	Si	Si	Si
No	Si	No	Si
Si	Si	Si	Si
No	Si	No	Si
Si	No	No	No
Si	Si	Si	No
Si	Si	Si	No
No	SI	No	No
DERADA VIABLE			
Si	Si	Si	Si
Si	Si	Si	Si

ı y aprobación del instrumento de aprovechamiento arantizando así que sólo se autoricen actividades que
mecanismo y las condiciones adicionales derivadas de las
e complemente la documentación sin que el término exceda acto administrativo. Cuando el solicitante no presente la
debe adjuntar esta documentación y el IDRD podrá solicitar espectiva para la inclusión de los amparos o términos que
Para el estudio de la disponibilidad del espacio, según deportivos, zonas verdes o de conservación patrimonial y nomía Social (IPES) según corresponda, entidades que en e 2024.
ación del uso del espacio para este tipo de atracción en los considerado viable) no incluye permiso alguno para la o y autorización mediante resolución de la Secretaria

DECRETO 670 DE 2025

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES

PROYECTO DE MANEJO PARA LA OCUPACIÓN DE
Parque xxxxx código xx-xxxx

PROYECTO DE MANEJO PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO CONSTRUIDO.

El interesado en obtener un permiso o celebrar un contrato para desarrollar usos temporales en espacio público deberá presentar un proyecto de manejo del espacio público respectivo. Este Proyecto debe incluir:

1. Identificación del responsable del desarrollo del uso temporal y de los participantes del evento con nombre, dirección, número de cédula de ciudadanía o NIT (número de participantes). En caso de que la solicitud la presente una persona jurídica se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal.

RESPONSABLE	
Nombre:	
Documento de identidad:	
Dirección:	
Número esperado de participantes	

2. Memoria explicativa del uso temporal con los siguientes contenidos:
3. Descripción de la actividad

A. Actividades para realizar: Describir detenidamente paso a paso de la actividad

ACTIVIDADES
FASE MONTAJE
FASE DE DESARROLLO:
FASE DESMONTAJE:

B. Horario y calendario del evento:

HORARIO Y CALENDARIO DEL EVENTO	
HORARIO	
DÍAS DEL EVENTO	

C. Fechas de inicio y terminación:

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	
FECHA DE INICIO	

FECHA DE TERMINACIÓN	.

D. Plan de ocupación del espacio público:

PLAN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO		
<u>parque</u>		
ACCIÓN DE OCUPACIÓN	**DESCRIPCIÓN DE USO**	**MANEJO**
<u>Nombre del escenario</u>		

E. Plan de mitigación de los posibles impactos negativos en el área de influencia de espacio público, ubicado dentro de un radio de dos (2) manzanas del entorno por los distintos costados del espacio público donde se autoriza el uso.

ANTES DEL EVENTO	**DURANTE EL EVENTO**	**DESPUES DEL EVENTO**
Prevenir, mitigar, corregir y compensar los riesgos a los quien se pueden ver expuestos los participantes por la ocurrencia de un evento que por su alta probabilidad y por el grado de vulnerabilidad tanto física como social se pueda desencadenar un desastre.		

F. Plan de prevención de emergencias, atención a incendios y de evacuación del personal participante.

<u>PLAN DE EMERGENCIAS:</u>

AMENAZAS	**CAUSAS**	**PREVENCIÓN**	**MEDIDAS DE CONTINGENCIA**
CAIDAS			

PÁNICO COLECTIVO	-		
ROBOS			.
DESHIDRATACIÓN			
DESMAYOS			
INCENDIOS			
MANEJO INADECUADO DE BEBIDAS Y ALIMENTOS			

G. Manejo de residuos sólidos, señalando el tipo de mobiliario y los sitios de recolección.
Llevar a cabo un programa de manejo integral de los residuos sólidos, con el fin de disminuir la cantidad mínima de estos para eliminar la generación de malos olores y refugio de alimentos de animales y plagas

Proceso del programa de residuos sólidos para el evento:

- Residuos recuperables: plásticos, vidrios, metales, papel, cartón se cuentan con las canecas necesarias señalizadas para el manejo correcto de los residuos
- Residuos no recuperables: papel higiénico (proviene de los sanitarios, se deposita en canecas señalizadas para este tipo de residuos)
- Residuos biodegradables: materia orgánica en su mayoría residuos de comida preparada y alimentos, también se cuenta con las canecas necesarias señalizadas para este tipo de residuos

H. Planimetría: (Consulte: https://mapas.bogota.gov.co/#)

Plano de localización del espacio público y del área donde se proyecta desarrollar el uso temporal debidamente escalado.

Plano de planta debidamente escalado donde se grafique la propuesta de ocupación del espacio público con los siguientes contenidos:

I. Propuesta de control y seguimiento del cumplimiento de este Proyecto de manejo: La persona encargada de llevar a cabo el control para el cumplimiento del anterior Plan es:

RESPONSABLE	
Nombre:	
Documento de identidad:	
Dirección:	XXXXXXXXXXX
Número esperado de participantes	participantes

NOMBRE RESPONSABLE:

NÚMERO DE CÉDULA:

FECHA DE PRESENTACIÓN: