

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Señores:**  
**Juan Carlos Castillo Fontalvo**  
**Secretario de Planeación**  
**Municipal**

**Referencia:** Solicitud de Traslado de Documentos.

Respetada arquitecta:

De conformidad con los principios de eficacia, economía y celeridad, consagrados en el artículo 3º. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, del parágrafo del artículo 2.2.6.1.2.3.4 del Decreto 1077 de 2015, respetuosamente me permito solicitarle que se efectúe el traslado de los documentos que hacen parte del expediente No.\_\_\_\_ que fue desistido, al expediente No.

\_\_\_\_\_ ; ya que ambos corresponden al inmueble identificado con la dirección actual \_\_\_\_\_ y folio de matrícula inmobiliaria No.\_\_\_\_\_.

Los documentos cuyo traslado se solicita son los siguientes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Atentamente,

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Cédula \_\_\_\_\_

En calidad de titular \_\_\_\_Propietario\_\_\_\_Representante Legal\_\_\_\_Apoderado\_\_\_\_

### AUTORIZACIÓN

La suscrito Secretario de Planeación de Baranoa, dando respuesta a la solicitud de traslado de documentos elevada por \_\_\_\_\_ identificado como aparece al pie de su firma, autoriza el traslado de los documentos citados en dicha petición, del expediente No. \_\_\_\_\_ al expediente No.

\_\_\_\_\_.

Juan Carlos Castillo Fontalvo \_\_\_\_\_  
Secretario de Planeación Municipal