

GA
BOGOTÁ

de Urbanismo y Construcción de Obra

**ACTA DE MEJORAMIENTO 247
DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2020**

**ACTA DE MEJORAMIENTO 248
DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2020**

851

NOVIEMBRE 26 DE 2020



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP

Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	247	de	09-Nov-2020
FECHA			

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
---	---	NO TIENE	NO TIENE	M-IN-190	GUÍA ACLARATORIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO, EN LO REFERENTE AL NUMERAL SEIS (6) DEL FORMATO ÚNICO NACIONAL.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	IN	INCLUSIÓN	CREACIÓN GUÍA ACLARATORIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO, EN LO REFERENTE AL NUMERAL SEIS (6) DEL FORMATO ÚNICO NACIONAL	3-2020-14640	03-SEP-2020

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión"
En el Historico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revision y aprobacion de las versiones

*Tipo: Caracterización Proceso (CA); Comité, Comisión, Consejo, o similar (CO); Formato (FO); Instructivo (IN); Línea Estratégica (LE); Procedimiento (PD)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**M-IN-190 GUIA ACLARATORIA DE LOS DOCUMENTOS QUE
ACOMPañAN
LA SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN
DE ESPACIO PÚBLICO, EN LO REFERENTE AL NUMERAL SEIS (6) DEL
FORMATO ÚNICO NACIONAL.**

**Versión 1 Acta de mejoramiento 247 de 09 de noviembre de 2020 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO**

Este es un espacio donde usted encuentra el contenido aclaratorio de los documentos que debe anexar a la radicación de una Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público ante la Secretaría Distrital de Planeación.

De acuerdo con el Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, la licencia de intervención y ocupación de espacio público es una clase de licencia urbanística que consiste en la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente.

En el marco del ARTÍCULO 2.2.6.1.1.13 del citado decreto “*Modalidades de la licencia de intervención y ocupación del espacio público*” ante la Secretaria Distrital de Planeación la modalidad a aplicar es la de licencia de intervención del espacio público, por medio de la cual se autoriza la intervención del espacio público para:

- La utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público, tales como: puentes peatonales o pasos subterráneos.
- La dotación de amoblamiento urbano y la instalación de expresiones artísticas o arborización.
- Construcción y rehabilitación de andenes, parques, plazas, alamedas, separadores, ciclorrutas, orejas de puentes vehiculares, vías peatonales, escaleras y rampas.

Para este trámite en particular, se deben diligenciar las siguientes casillas del Formato Único Nacional:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
 - 1.1 *TIPO DE TRÁMITE* marcar el numeral “E” de Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público.
 - 1.2 *OBJETO DE TRÁMITE* marcar la opción requerida
 - 1.9 *BIEN DE INTERÉS CULTURAL* en los casos que aplique.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO diligenciar todos los campos
5. TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLE

5.1 En *TITULAR (ES) DE LA LICENCIA*: Diligenciar el nombre, cédula de ciudadanía o NIT y firma de los titulares de derechos reales principales, los propietarios del derecho de dominio a título de fiducia o los fideicomitentes de las mismas fiducias, de los inmuebles objeto de la solicitud.

El titular de la licencia es la persona natural o jurídica, a nombre de la cual se expide la licencia urbanística y quien contrata los diferentes profesionales que intervienen en el diseño, construcción y supervisión técnica de la edificación de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

5.2 En *PROFESIONALES RESPONSABLES*: Diligenciar únicamente el campo de *ARQUITECTO PROYECTISTA*: Nombre, Cédula de ciudadanía, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma del Arquitecto responsable por el diseño arquitectónico de la obra. No hay requisitos de experiencia

5.3 En *RESPONSABLE DE LA SOLICITUD*: Diligenciar el Nombre de la persona que será responsable por la solicitud que se adelanta ante la SDP siendo su propietario o su apoderado. Se debe indicar la dirección de correspondencia, teléfono y correo electrónico;



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**M-IN-190 GUIA ACLARATORIA DE LOS DOCUMENTOS QUE
ACOMPañAN
LA SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN
DE ESPACIO PÚBLICO, EN LO REFERENTE AL NUMERAL SEIS (6) DEL
FORMATO ÚNICO NACIONAL.**

**Versión 1 Acta de mejoramiento 247 de 09 de noviembre de 2020 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO**

información vital para cualquier comunicación necesaria en relación al trámite que se adelanta.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución No 0463 del 13 de julio de 2017, los documentos que deben acompañar la radicación de una licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público son los siguientes:

6.1. DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD

- Formulario Único Nacional (Adoptado por el MVCT)
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la República.
- Copia del documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.
- Copia de matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran.

6.7. DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO

A. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La descripción general del proyecto debe contener como mínimo la siguiente información:

Tipo de obra a realizar: identificando entre las siguientes opciones:

- Utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público, tales como: puentes peatonales o pasos subterráneos.: Conforme a lo establecido en el Decreto 279 de 2003.
- Dotación de amoblamiento urbano y la instalación de expresiones artísticas o arborización.
- Construcción y rehabilitación de andenes, parques, plazas, alamedas, separadores, ciclorrutas, orejas de puentes vehiculares, vías peatonales, escaleras y rampas.

Elementos de espacio público a intervenir: identificando entre las siguientes opciones:

- Andén: Es la superficie lateral de la vía pública destinada al tránsito de peatones, comprendida entre la línea de demarcación del predio y el sardinel.
- Parque vecinal o de bolsillo: Zona definida en los planos urbanísticos aprobados, acta de delimitación o resolución de delimitación bajo esta definición.
- Plaza: Espacio abierto tratado como zona dura, destinado al desarrollo de actividades de convivencia ciudadana. Plazoleta: Es un espacio destinado principalmente a las actividades al aire libre, de superficie dura o semi dura, en donde pueden expresarse diferentes manifestaciones artísticas y culturales de tipo itinerante, (música, baile, teatro, cine, etc.). Básicamente es un espacio alternativo a la práctica deportiva.
- Alamedas: Franja de circulación peatonal arborizada y dotada del respectivo mobiliario urbano.
- Separador: Es la zona verde o dura de la vía pública colocada en dirección paralela a su eje para canalizar flujos de tráfico, controlar maniobras inadecuadas y proporcionar protección a los peatones. Pueden ser centrales, intermedios o laterales, según el tipo de sección transversal de la vía.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**M-IN-190 GUIA ACLARATORIA DE LOS DOCUMENTOS QUE
ACOMPañAN
LA SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN
DE ESPACIO PÚBLICO, EN LO REFERENTE AL NUMERAL SEIS (6) DEL
FORMATO ÚNICO NACIONAL.**

**Versión 1 Acta de mejoramiento 247 de 09 de noviembre de 2020 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO**

- Ciclorruta: Calzada destinada de manera permanente a la circulación de bicicletas, ubicada en el andén, el separador o segregada de la calzada vehicular, debidamente señalizada y delimitada.
- Oreja de puente vehicular: Son las zonas adyacentes a las intersecciones viales.
- Vía peatonal: Zona definida en los planos urbanísticos aprobados bajo esa definición o V-9.
- Escalera: Zona definida en los planos urbanísticos aprobados bajo esa definición o V-9.
- Rampa: Elemento arquitectónico mediante el cual se accede se accede de un nivel a otro sin generar peldaños gradas o escaleras, permitiendo continuidad a la circulación a través de una pendiente o inclinación moderada de la superficie y su estructura.
- Enlaces Peatonales: Conforme a lo establecido en el Decreto 279 de 2003.

Identificación del predio, diligencie la información correspondiente.

- Plano urbanístico No. Número de plano asignado por la SDP o Curaduría Urbana, al plano de la urbanización.
- Resolución No. Acto administrativo mediante el cual se aprobó la urbanización o desarrollo.
- Número CHIP: Código homologado de identificación predial que asigna la Unidad Administrativa Especial de Catastro a cada predio del Distrito Capital.

Situación Urbanística del predio objeto de intervención: con el fin de facilitar la revisión del trámite se recomienda señalar y/o aportar la información que documente la situación urbanística del predio y/o algún hecho significativo que modifique la situación del predio entre los cuales señalan:

- Copia del plano urbanístico señalando con lápiz rojo la cesión pública a intervenir.
- Copia plano primera planta aprobada por la licencia de construcción.
- Para la plantación de árboles nuevos en el espacio público la selección de especies vegetales, será definida por el proyectista en coordinación con el jardín Botánico José Celestino Mutis y la Secretaría Distrital de Ambiente.

B. COPIA DE LOS PLANOS DEL DISEÑO DEL PROYECTO

Se debe aportar una copia de los planos de diseño del proyecto, los cuales deben estar debidamente acotados y rotulados con la identificación del solicitante y del arquitecto responsable del diseño, la escala, el contenido del plano, las orientaciones norte deben estar firmados por el profesional que elabora la propuesta de intervención y deben contener como mínimo la siguiente información:

- Plano de localización a escala 1:250 ó 1:200 y levantamiento correspondiente al estado actual del área a intervenir a la misma escala del plano con la propuesta de intervención, que guarden concordancia con los cuadros de áreas y mojones de plano urbanístico cuando este exista.
- Planta con la propuesta de intervención a escala legible, totalmente acotada, con las especificaciones de diseño, la identificación de los niveles del proyecto, las pendientes generales de la propuesta y la localización en planta de los detalles de diseño y construcción del espacio público.
- Cuadro de áreas que determine metros cuadrados y porcentajes de zonas duras, zonas verdes, y cuadro de arborización en el evento de existir.
- Registro fotográfico de la zona a intervenir incluidos en los planos de la propuesta.
- Cortes principales del proyecto y detalles de diseño y construcción del espacio público (conforme a las normas del POT y a la cartilla de andenes vigente)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**M-IN-190 GUIA ACLARATORIA DE LOS DOCUMENTOS QUE
ACOMPañAN
LA SOLICITUD DE LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN
DE ESPACIO PÚBLICO, EN LO REFERENTE AL NUMERAL SEIS (6) DEL
FORMATO ÚNICO NACIONAL.
Versión 1 Acta de mejoramiento 247 de 09 de noviembre de 2020 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO**

La secretaría Distrital de Planeación informa que este trámite no tiene costo. Por tanto, debe abstenerse de cancelar valor alguno por dicho concepto e informar inmediatamente si se presenta esta situación.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP

Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	248	de	09-Nov-2020
FECHA			

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
EX-153			EX	EX-153	FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	EX	MEJORA	DOCUMENTO SIN OBSERVACIONES	3-2020-13923	21-AUG-2020

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión"

En el Historico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revision y aprobacion de las versiones

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL		PÁGINA 1
0. DATOS GENERALES		
USO EXCLUSIVO CURADORES URBANOS – OFICINA DE PLANEACION O LA QUE HAGA SUS VECES	0.1 OFICINA RESPONSABLE	
	0.2 No. DE RADICACIÓN □□□□□-□-□□-□□□□	
	0.3 DEPARTAMENTO – MUNICIPIO – FECHA	
<i>Lea cuidadosamente este formulario y las instrucciones contenidas en la Guía anexa, antes de diligenciarlo por medio electrónico o a mano en letra imprenta, sin enmendaduras y en sistema de número arábigo.</i>		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD		
1.1 TIPO DE TRÁMITE		1.2 OBJETO DEL TRÁMITE
A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN <input type="checkbox"/> B. LICENCIA DE PARCELACIÓN <input type="checkbox"/> C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN <input type="checkbox"/> D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO <input type="checkbox"/> F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN <input type="checkbox"/> G. OTRAS ACTUACIONES <input type="checkbox"/>		INICIAL <input type="checkbox"/> PRÓRROGA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE <input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN <input type="checkbox"/> OTRAS ACTUACIONES ¿Cuál? _____
1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN		1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
a. DESARROLLO <input type="checkbox"/> b. SANEAMIENTO <input type="checkbox"/> c. REURBANIZACIÓN <input type="checkbox"/>		a. OBRA NUEVA <input type="checkbox"/> <small>*Diligenciar en el numeral 1.10 las medidas de construcción sostenible a implementar.</small> b. AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> c. ADECUACIÓN <input type="checkbox"/> d. MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/> e. RESTAURACIÓN <input type="checkbox"/>
1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN		1.7 ÁREA CONSTRUIDA
a. SUBDIVISIÓN RURAL <input type="checkbox"/> b. SUBDIVISIÓN URBANA <input type="checkbox"/> c. RELOTEO <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Menor a 2.000 m ² <input type="checkbox"/> Igual o Mayor a 2.000 m ² <input type="checkbox"/> Alcanza o supera mediante ampliación los 2.000 m ²
1.6 USOS		1.9 BIEN DE INTERÉS CULTURAL
<input type="checkbox"/> Vivienda <input type="checkbox"/> Comercio y/o Servicios <input type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Otro, ¿Cuál? _____		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
1.8 TIPO DE VIVIENDA		1.10 REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE
<input type="checkbox"/> VIP <input type="checkbox"/> VIS <input type="checkbox"/> No VIS		1.10.1 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE
<input type="checkbox"/> Medidas Pasivas <input type="checkbox"/> Medidas Activas <input type="checkbox"/> Medidas Activas y Pasivas <small>El señalar cualquiera de estas casillas, no implica la presentación de documentos adicionales para el trámite de la licencia.</small>		1.10.2 ZONIFICACIÓN CLIMÁTICA
		<small>Señale la zona Climática asignada de acuerdo al Anexo 2 de la Res. 549 de 2015</small> <input type="checkbox"/> Frío <input type="checkbox"/> Templado <input type="checkbox"/> Cálido seco <input type="checkbox"/> Cálido húmedo <small>¿Su predio se encuentra en una zona climática distinta a la que le fue asignada?</small> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Cuál? _____
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO <i>(Marcar con una X en la casilla correspondiente y llenar los espacios con letra imprenta)</i>		
2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA ACTUAL		2.3 No. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL
_____ _____ _____		ANTERIOR(ES) _____ _____ _____
2.2 No. MATRÍCULA INMOBILIARIA		2.6 INFORMACIÓN GENERAL
_____ _____		2.4 CLASIFICACIÓN DEL SUELO
a. URBANO <input type="checkbox"/> b. RURAL <input type="checkbox"/> c. DE EXPANSIÓN <input type="checkbox"/>		2.5 PLANIMETRÍA DEL LOTE
		a. Plano del Loteo <input type="checkbox"/> b. Plano Topográfico <input type="checkbox"/> c. Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____
		2.6 INFORMACIÓN GENERAL
		BARRIO O URBANIZACIÓN
		VEREDA
		COMUNA
		SECTOR
		ESTRATO
		CORREGIMIENTO
		MANZANA No.
		LOTE No.

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	PÁGINA 2
----------------------------------	-----------------

3. INFORMACIÓN DE VECINOS COLINDANTES			
1	DIRECCIÓN DEL PREDIO	2	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
3	DIRECCIÓN DEL PREDIO	4	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
5	DIRECCIÓN DEL PREDIO	6	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
7	DIRECCIÓN DEL PREDIO	8	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

4. LINDEROS, DIMENSIONES Y ÁREAS		
LINDEROS	LONGITUD (Metros lineales)	COLINDA CON
NORTE		
SUR		
ORIENTE		
OCCIDENTE		
ÁREA TOTAL DEL PREDIO(S)		M2

5. TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES		
<p style="font-size: small;">Los firmantes titulares y profesionales responsables declaramos bajo la gravedad del juramento que nos responsabilizamos totalmente por los estudios y documentos presentados con este formulario y por la veracidad de los datos aquí consignados. Así mismo, declaramos que conocemos las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas.</p>		
5.1 TITULAR (ES) DE LA LICENCIA		
NOMBRE	FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE	FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE	FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE	FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL				PÁGINA 3
5.2 PROFESIONALES RESPONSABLES				
URBANIZADOR O CONSTRUCTOR RESPONSABLE <small>(Para constructor responsable experiencia mínima 3 años o posgrado)</small>	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO			
ARQUITECTO PROYECTISTA <small>(Sin requisitos de experiencia mínima)</small>	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO			
INGENIERO CIVIL DISEÑADOR ESTRUCTURAL <small>(Experiencia mínima 5 años o o posgrado)</small>	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	Establece que es necesaria la Supervisión Técnica <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	CORREO ELECTRÓNICO			
DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES <small>(Experiencia mínima 3 años o posgrado)</small>	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONA	FECHA EXP.MATRICULA	Establece que es necesaria la Supervisión Técnica <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	CORREO ELECTRÓNICO			
INGENIERO CIVIL GEOTECNISTA <small>(Experiencia mínima 5 años o o posgrado)</small>	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO			
INGENIERO TOPOGRAFO Y/O TOPOGRAFO	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO			
REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES <small>(Experiencia mínima 5 años o posgrado)</small>	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO			
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP.MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO			
5.3 RESPONSABLE DE LA SOLICITUD				
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD O APODERADO	NOMBRE		FIRMA	
	CÉDULA		TELÉFONO	
	DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA		CORREO ELECTRÓNICO	

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD.*(Marcar con una X en la casilla de la izquierda)***6.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD**

*No se exigirán cuando se puedan consultar por medios electrónicos.

Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, expedido antes de un mes de la fecha de la solicitud.*	Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha no sea superior a un mes.*
Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la República, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio. (no se exigirá cuando exista otro documento oficial con base en el cual se pueda establecer la dirección del predio o predios).*
La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud.	Copia de matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran.

6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN**A. Modalidad Desarrollo**

Plano topográfico georreferenciado al marco de referencia MAGNA SIRGAS, del predio o predios objeto de la solicitud, firmado por profesional competente.	Plano de proyecto urbanístico debidamente firmado por el arquitecto responsable del diseño.
Certificación expedida por las empresas de servicio públicos domiciliarios, o autoridad municipal o distrital competente, indicando la disponibilidad inmediata de los servicios.	En predios ubicados en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo.

B. Modalidad Saneamiento

Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos urbanísticos aprobados con los que se ejecutó el 80% de la urbanización.	Certificación suscrita por el solicitante de la licencia en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que la urbanización para la cual solicita esta licencia está ejecutada como mínimo los 80% del total de las áreas de cesión pública aprobadas en la licencia de la urbanización vencida.
Plano de proyecto urbanístico, debidamente firmado por el arquitecto responsable del diseño en el que se identifique la parte de la urbanización ejecutada y la parte de la urbanización objeto de esta licencia, con el cuadro de áreas respectivo.	Copia de la solicitud de entrega a las dependencias municipales o distritales competentes de las áreas de cesión pública ejecutadas
Si se evidencian cambios en las condiciones de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones no previstas en la licencia de urbanización vencida, se deberán allegar los estudios detallados de amenaza y riesgo.	

C. Modalidad Reurbanización

Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones o los actos de legalización, con los respectivos planos urbanísticos aprobados	Plano del nuevo proyecto urbanístico firmado por profesional competente.
Plano Topográfico con el cual se tramitó licencia o el acto de legalización del área objeto de reurbanización. Si existen planos topográficos posteriores que los modificaron se aportarán éstos últimos.	En predios ubicados en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo.

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE PARCELACION

Plano topográfico georreferenciado al marco de referencia MAGNA SIRGAS, del predio o predios objeto de la solicitud, firmado por profesional competente.	Plano del proyecto de parcelación debidamente firmado por arquitecto y el solicitante de la licencia.
Copias de las autorizaciones que sustentan la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico o las autorizaciones y permisos ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en caso de autoabastecimiento y el pronunciamiento de la Superintendencia de Servicios Públicos.	En predios ubicados en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo.

Documentos adicionales en licencia de parcelación para saneamiento

Copia de la licencia vencida de parcelación y construcción en suelo rural, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos aprobados con base en los cuales se ejecutó el 80% del total de cesiones obligatorias	Certificación suscrita por el solicitante de la licencia en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que las cesiones obligatorias en suelo rural se ejecutaron como mínimo en el 80% del total aprobado en la licencia vencida.
Plano impreso del proyecto de parcelación, debidamente firmado por un arquitecto responsable del diseño, en el cual se identifique la parte de las cesiones obligatorias ejecutadas y la parte de las cesiones a ejecutar, con el cuadro de áreas respectivo.	

6.4 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE SUBDIVISIÓN**A. Modalidad Subdivisión Urbana y Rural**

Plano del levantamiento topográfico que refleje el antes y después de la subdivisión.	
---	--

B. Modalidad Reloteo

Plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud.	Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado, con cuadro de áreas.
---	---

6.5 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO EDIFICACIONES

Plano de levantamiento arquitectónico de la construcción existente firmados por arquitecto responsable.	Declaración de la antigüedad de la construcción, que se entiende bajo la gravedad de juramento (5 años mínimos).
Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones y obras a realizar (firmado por profesional matriculado y facultado).	

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL		PÁGINA 5
6.6 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		
* Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo		
Memoria de los cálculos y diseños estructurales*		Memoria de diseño de los elementos no estructurales*
Los estudios geotécnicos y de suelos*		Planos estructurales del proyecto*
El proyecto arquitectónico*		
Revisión independiente de los diseños estructurales		
Indique la condición por la que se debe adelantar la revisión (Apéndice A-6.3 NSR 10):		
Edificaciones que tengan o superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m ²) de área construida.		Edificaciones que tengan menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m ²) de área construida, que cuenten con la posibilidad de tramitar ampliaciones que alcancen los dos mil (2 000 m ²) metros cuadrados.
Edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m ²) de área construida: <input type="checkbox"/> Proyecto compuesto por distintas edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m ²) de área construida, cada una de ellas, independientemente de su área. <input type="checkbox"/> Las casas de uno y dos pisos del grupo de uso I, tal como lo define la sección A.2.5.1.4 del título A de la NSR-10, que formen parte de programas de cinco o más unidades de vivienda.		Edificaciones de menos de dos mil metros cuadrados (2 000 m ²) de área construida que deban someterse a Supervisión Técnica Independiente —casos previstos por el artículo 18 de la Ley 400 de 1997 modificado por el artículo 4 de la Ley 1796 de 2016.
Edificaciones que deban someterse a supervisión técnica independiente debido a: complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados, solicitada por el Diseñador Estructural o ingeniero geotecnista.		
Para las condiciones anteriores, adjuntar los siguientes documentos:		
La memoria de los cálculos y planos estructurales, firmada por el revisor independiente de los diseños estructurales		Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales, en el que certifique el alcance de la revisión efectuada.
Bien de Interés Cultural: Anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura o la entidad competente. En intervenciones sobre patrimonio arqueológico, autorización expedida por la entidad competente.		
Propiedad Horizontal: Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento, autorizando la ejecución de las obras ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural, o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.		
Reforzamiento Estructural para edificaciones en riesgo por daños en la estructura: (Art. 2.2.6.1.2.1.1. Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 1547 de 2015) Concepto técnico expedido por la autoridad municipal o distrital encargada de la gestión del riesgo u orden judicial o administrativa que ordene reforzar el inmueble.		
Equipamientos en suelos objeto de entrega de cesiones anticipadas:		
Certificación expedida por los prestadores de servicios públicos en la que conste que el predio cuenta con disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios		Información que soporte el acceso directo al predio objeto de cesión desde una vía pública vehicular en las condiciones de la norma urbanística correspondiente.
Trámite presentado ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original: Adjuntar Licencias anteriores o el instrumento que haga sus veces con los respectivos planos (excepto para obra nueva).		
6.7 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		
* Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo		
Descripción general del proyecto		Copia de los planos de diseño del proyecto*
6.8 DOCUMENTOS PARA OTRAS ACTUACIONES		
* Los requisitos con asterisco deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo		
Ajustes de cotas y áreas Copia del plano correspondiente.		
Aprobación de los planos de propiedad horizontal:		
Planos de alinderamiento		Cuadro de áreas o proyecto de división
Presentación de solicitud ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia: copia de la licencia y de los planos correspondientes		Bienes de interés cultural: Anteproyecto de intervención aprobado.
Para licencias urbanísticas que hayan perdido su vigencia: manifestación expresa presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que la obra aprobada está construida en su totalidad.		
Autorización para el movimiento de tierras: Estudios de suelos y geotécnicos		
Aprobación de piscinas:		
Planos de diseño y arquitectónicos (NSR-10)		Estudios geotécnicos y de suelos
Modificación del plano urbanístico:		
Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones, prórroga y/o revalidación y los planos que hacen parte de las mismas		Planos que contengan la nueva propuesta de modificación de plano urbanístico.

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

Nº Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
 Ciudad _____

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE:		1.2 OBJETO DE TRÁMITE:	
A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	INICIAL	<input type="checkbox"/>
B. LICENCIA DE PARCELACIÓN	<input type="checkbox"/>	PRÓRROGA	<input type="checkbox"/>
C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN	<input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN DE LICENCIA	<input type="checkbox"/>
D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	VIGENTE	<input type="checkbox"/>
E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	REVALIDACIÓN	<input type="checkbox"/>
F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>	OTRAS ACTUACIONES	<input type="checkbox"/>
G. OTRAS ACTUACIONES	<input type="checkbox"/>	¿Cuál? _____	
1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN	DE	1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	DE
a. DESARROLLO	<input type="checkbox"/>	a. OBRA NUEVA	<input type="checkbox"/>
b. SANEAMIENTO	<input type="checkbox"/>	<small>*Diligenciar en el numeral 1.10 las medidas de construcción sostenible a implementar.</small>	
c. REURBANIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL	<input type="checkbox"/>
1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN		g. DEMOLICIÓN	<input type="checkbox"/>
a. SUBDIVISIÓN RURAL	<input type="checkbox"/>	• TOTAL	<input type="checkbox"/>
b. SUBDIVISIÓN URBANA	<input type="checkbox"/>	• PARCIAL	<input type="checkbox"/>
c. RELOTEO	<input type="checkbox"/>	h. RECONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/>
		i. CERRAMIENTO	<input type="checkbox"/>
		e. RESTAURACIÓN	<input type="checkbox"/>

2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE

Nombre: _____ Dirección de Inmueble: _____
 No. Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN

FUNCIONARIOS DE LA CURADURÍA O LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE REALIZAN LA REVISIÓN:

Nombres: _____
 Fecha: _____ No. Radicación: _____

4. CONDICIÓN DE LA RADICACIÓN

RADICACIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA

RADICACIÓN INCOMPLETA

Actuando en calidad de solicitante apoderado mandatario de la presente solicitud de la licencia de construcción (o acto de reconocimiento) debidamente facultado para ello, reconozco que ésta no cumple con todos los documentos y requisitos reglamentados, sin perjuicio de lo cual insisto en su radicación incompleta, y soy responsable de completarla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes so pena de entenderse desistida. (Ver artículo 2.2.6.1.2.1.2. Ibidem)

Nombre _____ Firma: _____
 Cédula de Ciudadanía: _____ Fecha: _____

5. INSTRUCTIVO

El presente formato se diligencia por parte del Curador Urbano o alguno de sus funcionarios o Autoridad Competente, así:

Marcará con una **X** la columna "**SI**" o "**NO**" según los documentos o requisitos aportados.
 Marcará "**N/A**" en caso que no aplique el documento o requisito en la respectiva solicitud. En tal caso debe anotar en el espacio de observaciones el motivo porque no aplica según los componentes (jurídico, arquitectónico o de ingeniería) y demás observaciones pertinentes que orienten al solicitante sobre la solicitud.
 Todos los planos deben estar debidamente rotulados y firmados por el profesional idóneo.
 Esta comprobación se hará electrónicamente si se encuentra disponible esta opción o mediante documento físico.
 En el cuadro "observaciones" cada uno de los profesionales podrá realizar las anotaciones que considere pertinentes con el fin de orientar al solicitante en la adecuada presentación de la solicitud.
 El personal de la Curaduría o Autoridad Competente, deberá indicar en la presente hoja, con base en la información prevista en los apartes del presente documento, si la radicación se puede hacer de manera "completa" o si esta se hace de manera "incompleta". En caso en que la información que se revisa a través del presente documento no se encuentre completa, el interesado podrá llevar a cabo la radicación incompleta de la solicitud, previa firma del presente documento según se indicó anteriormente.

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

N° Radicación

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 párrafo 1)

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
 Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Título 6, Capítulo 1. Licencias Urbanísticas)

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD

6.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD

*No se exigirán cuando se puedan consultar por medios electrónicos.

	SI	NO	N/A
- Formulario Único Nacional (Adoptado por el MVCT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la República.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia del documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia del documento o declaración privada del impuesto predial o identificación del predio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia de matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN

A. Modalidad Desarrollo

	SI	NO	N/A
- Plano topográfico georreferenciado del Predio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación indicando disponibilidad inmediata de servicios públicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano de proyecto urbanístico debidamente firmado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Modalidad Saneamiento

- Copia de licencias de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos urbanísticos aprobados con los que se ejecutó el 80% de la urbanización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano de proyecto urbanístico firmado por arquitecto responsable del diseño.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación bajo gravedad de juramento que la urbanización para la cual solicita esta licencia está ejecutada como mínimo el 80% del total de las áreas de cesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia de solicitud de entrega a las dependencias municipales o distritales competentes de las áreas de cesión pública ejecutadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Modalidad Reurbanización

- Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones o los actos de legalización, con los respectivos planos urbanísticos aprobados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano Topográfico con el que se tramitó licencia o acto de legalización del área a reurbanizar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano del nuevo proyecto urbanístico firmado por profesional competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE PARCELACION

	SI	NO	N/A
- Plano topográfico georreferenciado del predio(s), firmado por profesional competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copias de las autorizaciones que sustentan la prestación de los servicios de agua potable, saneamiento básico y demás autorizaciones ambientales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano del proyecto de parcelación debidamente firmado por arquitecto y el solicitante.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos adicionales en licencia de parcelación para saneamiento

	SI	NO	N/A
- Copia de la licencia vencida de parcelación y construcción en suelo rural, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos aprobados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano impreso del proyecto de parcelación firmado por un arquitecto responsable del diseño.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Certificación bajo la gravedad de juramento que las cesiones obligatorias en suelo rural se ejecutaron como mínimo en el 80% del total aprobado en la licencia vencida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.4 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

A. Modalidad Subdivisión Urbana y Rural

	SI	NO	N/A
- Plano del levantamiento topográfico el antes y después de la subdivisión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

N° Radicación

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
 Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 6, Capítulo 1, Sección 2. Licencias Urbanísticas)

B. Modalidad Reloteo	SI	NO	N/A
- Plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES	SI	NO	N/A
- Plano de levantamiento arquitectónico de la construcción firmados por arquitecto responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Declaración de la antigüedad de la construcción entendida bajo la gravedad de juramento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	SI	NO	N/A
* Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo			
- Memoria de cálculos y diseños estructurales.*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Copia de los estudios geotécnicos y de suelos.*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- El proyecto arquitectónico.*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Memoria de diseño de los elementos no estructurales.*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Planos estructurales del proyecto.*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisión independiente de los diseños estructurales	SI	NO	N/A
Indique la condición por la que se debe adelantar la revisión (Apéndice A-6.3 NSR 10):			
- Edificaciones que tengan o superen los 2.000 m ² de área construida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Edificaciones que en conjunto superen los 2.000 m ² de área construida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Edificaciones que deban someterse a supervisión técnica independiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Edificaciones que tengan menos de 2.000 m ² de área construida, que cuenten con la posibilidad de tramitar ampliaciones que alcancen los 2 000 m ² .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Edificaciones de menos de 2 000 m ² de área construida que deban someterse a Supervisión Técnica Independiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Para las condiciones anteriores, adjuntar los siguientes documentos:	SI	NO	N/A
- Memoria de los cálculos y planos estructurales, firmados por el revisor independiente de los diseños estructurales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales, en el que certifique el alcance de la revisión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bien de Interés Cultural:	SI	NO	N/A
- Anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura o la entidad competente. En intervenciones sobre patrimonio arqueológico, autorización expedida por la entidad competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propiedad Horizontal:	SI	NO	N/A
- Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, autorizando la ejecución de las obras sometidas al régimen de propiedad horizontal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reforzamiento Estructural para edificaciones en riesgo por daños en la estructura:	SI	NO	N/A
- Concepto técnico expedido por la autoridad municipal o distrital encargada de la gestión del riesgo u orden judicial o administrativa que ordene reforzar el inmueble.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipamientos en suelos objeto de entrega de cesiones anticipadas:	SI	NO	N/A
- Certificación de disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Información que soporte el acceso directo al predio objeto de cesión desde una vía pública vehicular en las condiciones de la norma urbanística correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trámite presentado ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original:	SI	NO	N/A
- Licencias anteriores o el instrumento que haga sus veces con los respectivos planos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ **O Autoridad Competente** _____
Ciudad _____

REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS ELEMENTOS JURÍDICOS

	SI	NO	N/A
1. FORMULARIO ÚNICO NACIONAL (Adoptado por el MVCT) Verificar que este diligenciado en tinta y campos completos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. RELACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LOS PREDIOS COLINDANTES AL PROYECTO Los predios colindantes son los que tienen un lindero en común con el inmueble(s) objeto de la solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Verificar si es persona natural la cédula de ciudadanía o extranjería. Si es persona Jurídica, verificar nombre de la sociedad, vigencia, datos de representante legal, Certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días de expedido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. COPIA DEL CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN Verificar propietario inmueble, número matrícula inmobiliaria y haya sido expedido antes de 30 días contado a la fecha solicitud.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. COPIA DEL DOCUMENTO O DECLARACIÓN PRIVADA IMPUESTO Predial del último año en relación con el inmueble(s) objeto de la solicitud donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio (No se exigirá este requisito cuando exista otro documento que pueda establecer la dirección del predio).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. COPIA DE ACTA DE ÓRGANO COMPETENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL o del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento, autorizando la ejecución de las obras ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural, o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. PODER O AUTORIZACIÓN DEBIDAMENTE OTORGADO En caso de presentar la solicitud en nombre del titular, se debe verificar que se cuenta con la debida autorización y representación y que haya aceptación tanto del apoderado o autorizado, con presentación personal ante notario de quién otorga y quién acepta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. COPIA DE LICENCIAS ANTERIORES. Cuando sea trate de otras modalidades distintas a obra nueva y se radique ante autoridad distinta a la original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. APROBACIÓN MINISTERIO DE CULTURA O ENTIDAD COMPETENTE si es inmueble de interés cultural.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que indique la antigüedad de la edificación para el reconocimiento de edificaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES			

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

N° Radicación

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
 Ciudad _____

ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CONTENIDO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO (EN MEDIO FÍSICO)

	SI	NO	N/A
1. Anteproyecto de intervención en BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) o en inmuebles colindantes o localizados dentro de su área de influencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. PLANOS ARQUITECTÓNICOS			
2.1. RÓTULO			
• Dirección:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Firma _____ del arquitecto:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Número de matrícula del arquitecto:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Escala: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO			
• Plano de localización e identificación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sección vial:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nomenclatura vial:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Linderos del predio:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Norte: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3. CUADRO DE ÁREAS			
• Cuadro general de las áreas del proyecto arquitectónico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. PLANTAS ARQUITECTÓNICAS POR CADA PISO, SÓTANO O SEMISÓTANO Y CUBIERTAS:			
• Primera planta relacionada con espacio público:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Cotas totales y parciales según proyecto:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ejes y elementos estructurales proyectados:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Niveles: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Usos: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Indicación de cortes necesarios (mínimo uno longitudinal y uno transversal relacionados con el espacio público):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Planta de cubierta: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5. CORTES			
• Relación con el espacio público y privado: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Indicación de la pendiente del terreno: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Niveles por piso: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Cotas generales y parciales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ejes estructurales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6. FACHADAS (Todas las del Proyecto)			
• Indicación de la pendiente del terreno: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Niveles por piso: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Cotas generales y parciales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PLANTAS, CORTES Y FACHADAS A LA MISMA ESCALA			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PLANOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES			
• Levantamiento arquitectónico de la construcción, debidamente firmado por un Arquitecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES			

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

N° Radicación

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
 Ciudad _____

ELEMENTOS DE INGENIERÍA CONTENIDO DEL PROYECTO DE INGENIERÍA*

	SI	NO	N/A
PARA PROYECTOS SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10*:			
1. APIQUE: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. CUADRO DE LONGITUD DE MUROS CONFINADOS: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PLANOS CON ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE MUROS CONFINADOS, CIMENTACION ENTREPISOS Y CUBIERTA*			
3.1. Rótulo			
• Dirección: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Firma _____ del arquitecto: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Número de matrícula del ingeniero: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Escala: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Planta de cimentación con ejes: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Plantas de vigas y muro con ejes: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. Despiece de elementos de confinamiento: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Especificaciones de materiales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARA PROYECTOS NO SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10*:			
1. ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTÉCNICO: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. MEMORIAS DE CÁLCULO ESTRUCTURAL: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PLANOS ESTRUCTURALES			
3.1. Rótulo			
• Dirección: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Firma _____ del arquitecto: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Número de matrícula del ingeniero: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Escala: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Planta de cimentación con ejes: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3. Plantas estructurales con ejes: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4. Despiece de elementos de confinamiento: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5. Especificaciones de materiales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES			
4.1. Cálculo de los elementos no estructurales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. Planos de elementos no estructurales: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROYECTOS DE INGENIERIA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES.			
1. PARA PROYECTOS SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10			
Peritaje simplificado según Manual de Construcción, Evaluación y Rehabilitación sismo resistente de Viviendas de Mampostería de la Asociación de Ingeniería Sísmica, AIS (Decreto 1077, Artículo 2.2.6.4.2). Este manual está disponible en http://www.asosismica.org.co/producto/manual-de-construccion-evaluacion-y-rehabilitacion-sismo-resistente-de-viviendas-de-mamposteria/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. PARA PROYECTOS NO SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10			
Copia de un peritaje técnico que sirva para determinar la estabilidad de la construcción y las intervenciones y obras a realizar que lleven progresiva o definitivamente a disminuir la vulnerabilidad sísmica de la edificación, cuando a ello hubiere lugar (Decreto 1077, Artículo 2.2.6.4.2.3).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES			

*Todos los planos y estudios especializados deben ir debidamente rotulados y firmados por profesional idóneo de acuerdo con el Título VI – Ley 400 de 1997

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL



OBJETO

Esta guía técnica presenta a los usuarios y a las autoridades competentes encargadas del estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas, las orientaciones acerca del correcto diligenciamiento del Formulario Único Nacional.

A continuación, se presentan los numerales contenidos en el Formulario Único Nacional con la correspondiente indicación para diligenciarlos.

0 DATOS GENERALES

Este espacio del formulario será para el diligenciamiento de uso exclusivo por parte de los curadores Urbanos o la Oficina de Planeación.

Nota: Utilizar números arábigos (1, 2, 3, ...).

0.1. OFICINA RESPONSABLE.

Indicar la oficina donde se solicita el trámite, el número que le corresponde a la Curaduría o la oficina de la administración municipal o distrital.

0.2. NÚMERO DE RADICACIÓN Y FECHA

Este debe corresponder a un número único que identifica el proyecto en cualquier tiempo, que se adjudica al momento de la solicitud de la licencia, que posteriormente identifica el Acto Administrativo que resuelve la solicitud de la misma, y que luego identifica el expediente en el archivo único de predios.

Este número debe ser adjudicado con la radicación en debida forma de la solicitud de la licencia urbanística ante la curaduría urbana o la oficina de planeación o la autoridad competente del municipio o distrito. El número de la radicación del formulario de solicitud de licencia urbanística debe adjudicarse así:

- 0.2.1.** Cinco dígitos iniciales que corresponden; los dos primeros al departamento y los tres siguientes al municipio, conforme al código de identificación establecido por el DANE.
- 0.2.2.** Un dígito separado por un guion que corresponde al número de la curaduría donde se presenta la solicitud o el número 0 que identifica la oficina municipal o distrital competente.
- 0.2.3.** Dos dígitos separados por un guion que corresponden al año en que se hace la solicitud
- 0.2.4.** Cuatro dígitos separados por un guion que identifican el número consecutivo de solicitudes por año en la respectiva oficina municipal o distrital, o curaduría urbana.

Ejemplos de número de radicación:

Expediente: 52001-2-04-0025

Que se lee: El expediente 0025 del año 2004, radicado en la curaduría urbana 2 del municipio de Pasto, Nariño.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL



Expediente: 23162-0-03-0110

Que se lee: El expediente 0110, del año 2003, radicado en la oficina de planeación del municipio de Cereté, Córdoba.

0.3. DEPARTAMENTO - MUNICIPIO – FECHA.

Los primeros se escriben en letras y la fecha en números

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Estos espacios son para llenar en el momento de la radicación.

1.1 TIPO DE TRÁMITE

Indicar con una X el tipo de trámite solicitado.

- a) Licencia de Parcelación.
- b) Licencia de Urbanización.
- c) Licencia de Subdivisión.
- d) Licencia de Construcción.
- e) Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público.
- f) Reconocimiento de la existencia de edificaciones.
- g) Otras actuaciones.

Nota: Las definiciones de las licencias urbanísticas y reconocimiento de edificaciones y sus modalidades señaladas en el presente numeral están dadas en el Decreto 1077 de 2015.

1.2 OBJETO DEL TRÁMITE

Indicar con una X si se trata de una solicitud inicial de licencia, una prórroga, una modificación de licencia existente o una revalidación de la licencia.

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de urbanización, indicar con una X la modalidad según la intervención:

- a) Desarrollo.
- b) Saneamiento.
- c) Reurbanización.

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de subdivisión, indicar con una X la modalidad según la intervención:

- a) Subdivisión rural.
- b) Subdivisión urbana.
- c) Reloteo.

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de construcción, indicar con una X la modalidad según la intervención:

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL



- a) Obra Nueva.
- b) Ampliación.
- c) Adecuación.
- d) Modificación.
- e) Restauración.
- f) Reforzamiento Estructural.
- g) Demolición (Total o Parcial).
- h) Reconstrucción.
- i) Cerramiento

NOTA: Para solicitar licencias de construcción en las modalidades de ampliación, modificación, adecuación y reconstrucción o que contemplen la mezcla de estas modalidades, el predio debe contar con previa licencia de construcción.

1.6 USOS

Indicar con una X los usos que se destinan al predio: vivienda, comercio y/o servicios, institucional, industria, u otro, indicando cuál.

1.7 ÁREA CONSTRUIDA

Indicar con una X el área construida de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Cuando la edificación propuesta tenga menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a "*Menor a 2.000 m²*".
- Cuando la edificación propuesta tenga o supere los dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, o cuando un proyecto esté compuesto por distintas edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a "*Igual o Mayor a 2.000 m²*".
- Cuando la edificación tenga menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, y se tramiten ampliaciones que sumadas al área de construcción del proyecto inicial alcancen o superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a "*Alcanza o supera mediante ampliaciones los 2.000 m²*".

1.8 TIPO DE VIVIENDA

Si en la casilla del numeral 1.6 selecciona el uso de vivienda, indicar con una X si corresponde o no a Vivienda de Interés Social o Prioritario. En el evento que el proyecto tenga por objeto el desarrollo de programas de Vivienda de Interés Social o Prioritario, deberá diligenciarse el formato de declaración de vivienda de interés social o prioritario.

1.9 BIEN DE INTERÉS CULTURAL

Indicar con una X si el bien sobre el cual se solicita la actuación es un bien de interés cultural.

1.10 REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

1.10.1 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL



Indicar con una X si se implementarán medidas pasivas, activas o una combinación de ellas, según lo establecido en la Resolución 549 de 10 de Julio de 2015 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Medidas Pasivas: Son aquellas que se incorporan en el diseño arquitectónico de las edificaciones y propenden por el aprovechamiento de las condiciones ambientales del entorno, maximizando las fuentes de control térmico, ventilación y reducción energética para crear condiciones de confort para sus ocupantes. Estas no involucran sistemas mecánicos o eléctricos.

Las estrategias pasivas consideran el clima, localización, paisaje, orientación, forma, protección solar, selección de materiales, masa térmica, aislamiento, diseño interior y la ubicación de las aperturas para el manejo del acceso solar, luz natural y ventilación.

Señalar en el formulario la implementación de éstas medidas constituye certificación bajo juramento acerca del cumplimiento en el diseño arquitectónico de la aplicación de medidas dirigidas a lograr los porcentajes mínimos de ahorro (Art. 7, Res. 549 de 2015).

Medidas Activas: Comprenden el uso de sistemas mecánicos y/o eléctricos para crear condiciones de confort al interior de las edificaciones, tales como calderas y aire acondicionado, ventilación mecánica, iluminación eléctrica, entre otras.

En este caso, el constructor deberá presentar ante la respectiva empresa prestadora, una autodeclaración de cumplimiento de los porcentajes de ahorro con la aplicación de las medidas de implementación.

El señalamiento en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas de las medidas de Construcción Sostenible que implementará, no implica la presentación de documentación adicional ante el Curador Urbano o autoridad competente para la radicación en legal y debida forma.

1.10.2 ZONIFICACIÓN CLIMÁTICA

Indicar con una X la zona climática en la que se encuentra el municipio donde se pretende desarrollar el proyecto, para lo cual debe considerar la información del anexo 2. *"Mapa de Clasificación del Clima en Colombia según la Temperatura y la Humedad Relativa y listado de municipios"* de la Guía de construcción sostenible para el ahorro de agua y energía en edificaciones adoptada en la Resolución 549 de 2015.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO

2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA

Diligenciar la información correspondiente a la dirección, a partir de la nomenclatura alfa numérica del predio consignado en el recibo predial o boletín de nomenclatura, indicando la actual y las anteriores en caso de existir. Se recomienda diligenciar las direcciones así:

Signos y convenciones
KR es la abreviatura para Carrera.
CL es la abreviatura para Calle.
TV es la abreviatura para transversal.
DG es la abreviatura para Diagonal.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL



AC es la abreviatura para Avenida Calle.
AK es la abreviatura para Avenida Carrera.
N es la abreviatura para NORTE
S es la abreviatura para SUR
E es la abreviatura para ESTE.
O es la abreviatura para OESTE.
Para las urbanizaciones la dirección se indicará entre qué calles y carreras se encuentra.

El diligenciamiento de esta casilla deberá hacerse en letras mayúsculas y no deberá contener apóstrofes ('), signo "oblicuo" (/) ni tildes. Ej:

AC 12 34 56 (para Avenida Calle 12 # 34-56)

2.2 No. MATRÍCULA INMOBILIARIA:

Corresponde al número de matrícula consignado en el certificado de libertad y tradición del predio, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud, el cual deberá anexarse.

2.3 No. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL:

Corresponde al Código de Identificación del Predio asignado por el IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces.

2.4 CLASIFICACIÓN DEL SUELO:

Indicar con una X la ubicación del predio según la clasificación del suelo del Plan de Ordenamiento Territorial:

- a) Suelo Urbano.
- b) Suelo Rural.
- c) Suelo de Expansión.

2.5 PLANIMETRÍA DEL LOTE:

Indicar con una X la fuente (plano de loteo, plano topográfico u otro) del que se obtuvieron los datos correspondientes para diligenciar la información del lote solicitada.

2.6 INFORMACION GENERAL

- **BARRIO O URBANIZACIÓN:** Corresponde al barrio, comuna o urbanización en el cual se localiza el predio.
- **COMUNA:** Corresponde a una subdivisión territorial menor perteneciente al suelo urbano.
- **ESTRATO:** Corresponde al estrato socioeconómico vigente al momento de la solicitud, consignado en el recibo predial o boletín de nomenclatura o el documento idóneo de cada municipio o distrito.
- **MANZANA:** Corresponde al espacio urbano edificado o destinado a la edificación, generalmente cuadrangular, que está delimitado por calles.
- **VEREDA:** Corresponde al nombre parcelación o vereda que figura en el plano de loteo (cuando este exista) o donde se localice el predio objeto de licencia.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL



- **SECTOR:** Corresponde al nombre del sector en el cual se localiza el predio.
- **CORREGIMIENTO:** Corresponde a una subdivisión territorial perteneciente al suelo rural.
- **MANZANA No. O LOTE No.:** Según indicación del plano de loteo o topográfico u otro tipo señalar la ubicación según lote o manzana del predio de la solicitud.

Manzana catastral/ cod: Corresponde a los datos del número o código, manzana y lote del plano manzana catastral expedido por el IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces

3. INFORMACIÓN DE VECINOS COLINDANTES

Indicar la nomenclatura urbana que identifica los predios colindantes al predio objeto de la licencia.

En caso de comunicación al vecino en otra dirección diferente a la colindante, se debe diligenciar la casilla de correspondencia y la de la dirección del predio.

En el evento que el predio colindante no tenga nomenclatura o no se encuentre edificado y se conozca la dirección del propietario, se debe diligenciar la casilla de correspondencia.

El día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma de la solicitud de la licencia urbanística correspondiente, el peticionario deberá instalar una valla de fondo amarillo con letras negras de 1.00 metro por 70 centímetros indicando el número de radicación, fecha de radicación, autoridad ante la cual se tramita la solicitud, el uso y características básicas del proyecto.

4. LINDEROS, DIMENSIONES Y ÁREAS

LINDEROS: Indicar las dimensiones de los linderos y su colindancia en metros lineales (ml) con los signos y convenciones del numeral 2.1 del presente formulario. Por ejemplo: CL=CALLE, KR=CARRERA, LT=LOTE.

LONGITUD: Distancia en metros lineales para cada lado del predio, con respecto al límite geográfico de cada lote o predio colindante.

COLINDA CON: Identificación según nomenclatura del IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces, de los lotes o predios con los cuales se comparte límite geográfico.

Para todos sus efectos, esta información deberá corresponder a lo consignado en el certificado de libertad del inmueble.

ÁREA TOTAL DEL LOTE: Corresponde al área del predio en metros cuadrados.

5. TÍTULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES

Al inscribirse en el Formulario, los firmantes titulares y profesionales responsables declaran bajo la gravedad de juramento que se responsabilizan totalmente por los estudios y documentos presentados con el formulario y por la veracidad de los datos consignados. Igualmente, declaran que conocen las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas.

5.1 TITULAR(ES) DE LA LICENCIA:

Diligenciar el nombre, cédula de ciudadanía o NIT y firma de los titulares de derechos reales principales, los propietarios del derecho de dominio a título de fiducia o los fideicomitentes de las mismas fiducias, de los inmuebles objeto de la solicitud. Los poseedores sólo podrán ser titulares de las licencias de construcción y de los actos de reconocimiento de la existencia de edificaciones.

El titular de la licencia es la persona natural o jurídica, a nombre de la cual se expide la licencia urbanística y quien contrata los diferentes profesionales que intervienen en el diseño, construcción y supervisión técnica de la edificación de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

5.2 PROFESIONALES RESPONSABLES:

• URBANIZADOR O CONSTRUCTOR RESPONSABLE.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma. Urbanizador, se refiere a la persona que urbaniza terrenos. El Constructor Responsable debe ser un Ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, o ingeniero mecánico en el caso de estructuras metálicas o prefabricadas, poseer matrícula profesional y acreditar una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades, tales como construcción, diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, interventoría o supervisión técnica, o acreditar estudios de posgrado en el área de construcción, estructuras, geotecnia o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

• ARQUITECTO PROYECTÍSTA.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma del Arquitecto responsable por el diseño arquitectónico de la obra. No hay requisitos de experiencia.

• INGENIERO CIVIL DISEÑADOR ESTRUCTURAL.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma del ingeniero civil estructural responsable del diseño estructural. El diseñador estructural es el ingeniero civil, facultado para ese fin, bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos estructurales de la edificación, y quien los firma o rotula. Los diseñadores estructurales deben acreditar estudios de postgrado o experiencia mayor de cinco (5) años en el área de estructuras, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

• DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma del diseñador de los elementos no estructurales. El diseñador de los elementos no estructurales es el profesional, facultado para ese fin, (arquitecto, ingeniero civil o ingeniero mecánico) bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos de los elementos no estructurales de la edificación y quien los firma o rotula. Los diseñadores de elementos no estructurales deben poseer una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades, tales como diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, construcción, interventoría o supervisión técnica, o acreditar estudios de posgrado en el área de estructuras o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. El diseñador estructural podrá exigir la supervisión técnica

independiente en edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, independiente de su área construida, consignando este requisito en los planos estructurales o en los estudios geotécnicos correspondientes.

- **INGENIERO CIVIL GEOTECNISTA.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma del responsable de los estudios geotécnicos. El ingeniero civil geotecnista es el ingeniero civil, quien firma el estudio geotécnico y bajo cuya responsabilidad se realizan los estudios geotécnicos o de suelos, por medio de los cuales se fijan los parámetros de diseño de la cimentación, los efectos de ampliación de la onda sísmica causados por el tipo y estratificación del suelo subyacente a la edificación, y la definición de los parámetros del suelo que se deben utilizar en la evaluación de los efectos de interacción suelo-estructura. Los profesionales que realicen los estudios geotécnicos deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño geotécnico de fundaciones, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de postgrado en el área de geotécnica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. El ingeniero civil geotecnista podrá exigir la supervisión técnica independiente en edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, independiente de su área, consignado este requisito en los planos estructurales o en los estudios geotécnicos correspondientes.

- **INGENIERO TOPOGRAFO Y/O TOPÓGRAFO.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma del Ingeniero Topógrafo y/o Topógrafo responsable del diseño de los planos topográficos de la obra. No hay requisitos de experiencia.

- **REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES.**

En los casos requeridos, diligenciar el Nombre, Cédula, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma. El revisor independiente de los diseños estructurales es el profesional, ingeniero civil, bajo cuya responsabilidad se realiza la revisión de los diseños y los planos estructurales de la edificación. Los profesionales que realicen la revisión independiente de los diseños estructurales deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño estructural, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de postgrado en el área de estructuras, o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

5.3 RESPONSABLE DE LA SOLITUD:

Diligenciar el Nombre de la persona que será responsable por la solitud que se adelanta ante la curaduría siendo su propietario o su apoderado. Se debe indicar la dirección de correspondencia, teléfono y correo electrónico; información vital para cualquier comunicación necesaria en relación al trámite que se adelanta.

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD.

Este espacio debe ser diligenciado por el solicitante aportando la documentación necesaria de acuerdo con el tipo de solicitud que realiza para lo cual debe tener en cuenta las condiciones establecidas en el Decreto 1077 de 2015 y en la reglamentación que establezca el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.