

0.00 FORMULARIO ÚNICO NACIONAL USO EXCLUSIVO CURADORES URBANOS – OFICINA DE PLANEACION O LA QUE HAGA SUS VECES	0. DATOS GENERALES 0.2 No. DE RADICACION <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	PAGINA 1	
0.1. OFICINA RESPONSABLE	0.3. Departamento – Municipio - Fecha		
Lea cuidadosamente este formulario y las instrucciones contenidas en la Guía anexa, antes de diligenciarlo a máquina o a mano en letra imprenta.			
1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD (Marcar con una X en la casilla correspondiente)			
1.1. TIPO DE TRAMITE a. LICENCIA DE PARCELACION <input type="checkbox"/> b. LICENCIA DE URBANIZACIÓN <input type="checkbox"/> c. LICENCIA DE SUBDIVISION <input type="checkbox"/> d. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> e. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN <input type="checkbox"/> 1.4 VIVIENDA DE INTERES SOCIAL (VIS) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	1.2 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN a. OBRA NUEVA <input type="checkbox"/> b. AMPLIACIÓN <input type="checkbox"/> c. ADECUACIÓN <input type="checkbox"/> d. MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/> e. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL <input type="checkbox"/> e. DEMOLICIÓN TOTAL <input type="checkbox"/> f. DEMOLICIÓN PARCIAL <input type="checkbox"/> g. CERRAMIENTO <input type="checkbox"/>	1.3 MODALIDAD LICENCIA SUBDIVISIÓN a. SUBDIVISION RURAL <input type="checkbox"/> b. SUBDIVISION URBANA <input type="checkbox"/> c. RELOTEO <input type="checkbox"/> 1.5. OBJETO DEL TRAMITE INICIAL <input type="checkbox"/> PRORROGA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN <input type="checkbox"/>	
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO (Marcar con una X en la casilla correspondiente y llenar los espacios con letra imprenta)			
a. DIRECCIÓN ACTUAL <input type="text"/> ANTERIORES <input type="text"/>			
b. N° MATRÍCULA INMOBILIARIA <input type="text"/> d. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL N° <input type="text"/>			
e. ESTRATO <input type="checkbox"/> e. BARRIO <input type="text"/>		f. URBANIZACIÓN <input type="text"/>	
g. PLANIMETRÍA DEL LOTE PLANO DEL LOTE <input type="checkbox"/> PLANO TOPOGRÁFICO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>		k. LOCALIZACIÓN (UBICACIÓN DEL PREDIO)	
NÚMERO <input type="text"/> MZ N° <input type="text"/> LOTE N° <input type="text"/>			
h. MZCATASTRAL /COD <input type="text"/> MZ N° <input type="text"/> LOTE N° <input type="text"/>			
3. INFORMACIÓN VECINOS COLINDANTES			
DIRECCIONES (SI FUERE POSIBLE RELACIONES NOMBRES)			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA			
NOMBRE			
DIRECCIÓN			
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA			
4. LINDEROS DIMENSIONES Y AREAS			
NOMBRE <input type="text"/>	i. LINDEROS	LONGITUD	CON(CL,KR,LT,OTRO)
DIRECCION <input type="text"/>	NORTE	m	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA <input type="text"/>	SUR	m	
NOMBRE <input type="text"/>	ORIENTE	m	
DIRECCIÓN <input type="text"/>	OCCIDENTE	m	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA <input type="text"/>	j. AREA TOTAL DEL PREDIO		

5. TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES

LOS FIRMANTES TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTIO QUE NOS RESPONSABILIZAMOS TOTALMENTE POR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES 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.

a. TITULAR (ES) DE LA LICENCIA	C.C. O NIT	FIRMA (S)

b. PROFESIONALES RESPONSABLES

URBANIZADOR O CONTRATISTA	FIRMAS	N° MATRICULA PROFESIONAL
ARQUITECTO PROYECTISTA	FIRMAS	N° MATRICULA PROFESIONAL
INGENIERO CIVIL CALCULISTA (Experiencia mínima 5 años o especialización)		N° MATRICULA PROFESIONAL
INGENIERO CIVIL O GEOTECNISTA (Experiencia mínima 5 años o especialización)		N° MATRICULA PROFESIONAL
DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 3 años)		N° MATRICULA PROFESIONAL
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	TELEFONO (S)	FAX

5. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD. (Marcar con una X en la casilla de la izquierda)

5.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD

<input type="checkbox"/>	A. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble(s) objeto de la solicitud.	<input type="checkbox"/>	E. Plano de localización e identificación del predio(s) objeto de la solicitud.
<input type="checkbox"/>	B. Documento legal para acreditar la existencia y representación de personas jurídicas.	<input type="checkbox"/>	F. Formato de declaración de vivienda de interés social, cuando el proyecto tenga destinación a vivienda de interés social.
<input type="checkbox"/>	C. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado.	<input type="checkbox"/>	G. Cuando el solicitante sea un poseedor, prueba sumaria de la calidad de poseedor.
<input type="checkbox"/>	D. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio(s).		

5.1 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE URBANIZACIÓN

5.2 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE PARCELACION

<input type="checkbox"/>	A. Plano topográfico del predio.	<input type="checkbox"/>	A. Plano topográfico del predio.
<input type="checkbox"/>	B. Copia heliográfica y magnética del proyecto urbanístico.	<input type="checkbox"/>	B. Copia heliográfica y magnética del proyecto de parcelación.
<input type="checkbox"/>	C. Certificaciones de la disponibilidad inmediata de servicios públicos.	<input type="checkbox"/>	C. Autorizaciones para la autoprestación de los servicios de energía, agua y el manejo de vertimientos y residuos sólidos.
<input type="checkbox"/>	D. Estudios técnicos y ambientales que señalen las medidas de mitigación de riesgos si es del caso.	<input type="checkbox"/>	D. Estudios técnicos y ambientales que señalen las medidas de mitigación de riesgos si es del caso.

5.3 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

5.4 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO EDIFICACIONES

<input type="checkbox"/>	A. Plano del levantamiento topográfico que señale la división propuesta. (Modalidades de subdivisión rural y urbana)	<input type="checkbox"/>	A Levantamiento arquitectónico de la construcción.
<input type="checkbox"/>	B. Plano de loteo aprobado o plano topográfico que haya incorporado urbanísticamente el predio. (Modalidad de loteo)	<input type="checkbox"/>	B. Copia del peritaje técnico para determinar la estabilidad de la construcción y las intervenciones y obras a realizar.
<input type="checkbox"/>	C. Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta. (Modalidad de loteo)	<input type="checkbox"/>	C. Declaración de la antigüedad de la construcción.

5.5 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

<input type="checkbox"/>	A Copia de la memoria de los cálculos estructurales, de los diseños estructurales, de las memorias de otros diseños de elementos no estructurales y de los estudios geotécnicos y de suelos.
<input type="checkbox"/>	B. Copia heliográfica y magnética del proyecto arquitectónico y todos los planos requeridos (estructurales, hidrosanitarios y eléctricos según sea el caso).
<input type="checkbox"/>	C. Licencias anteriores o instrumento que hiciera sus veces y sus planos cuando la solicitud se presenta ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original, Excepto para obra nueva
<input type="checkbox"/>	D. Concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales o de su filial o de la entidad que haga sus veces, cuando el objeto de la licencia sea la intervención de un bien de interés cultural.
<input type="checkbox"/>	E. Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento de propiedad horizontal vigente, autorizando la ejecución de las obras solicitadas cuando se trate de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.
<input type="checkbox"/>	F. Certificaciones de la disponibilidad inmediata de servicios públicos.

ANEXO Nº 1. Los planos arquitectónicos y constructivos deben contener como mínimo la siguiente Información:

- a. Plantas.
- b. Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada escala formal indicada de fácil lectura. Cuando el proyecto esté localizado en suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno.
- c. Fachadas.
- d. Planta de cubiertas.
- e. Cuadro de áreas.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL PARA LA SOLICITUD DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES

0 DATOS GENERALES

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 guión 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 guión que corresponden al año en que se hace la solicitud
- 0.2.4. Cuatro dígitos separados por un guión 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.

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 ÚNICAMENTE EN EL MOMENTO DE LA RADICACIÓN)

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL PARA LA SOLICITUD DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES

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) Reconocimiento de la existencia de edificaciones.
- f) Modificación de la Licencia o reconocimiento.

1.2 Modalidad licencia de construcción

Indicar con una X una o varias de las modalidades según la intervención:

- a) Obra nueva.
- b) Ampliación.
- c) Adecuación.
- d) Modificación.
- e) Reforzamiento estructural
- f) Demolición total.
- g) Demolición parcial.
- h) Cerramiento.

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

1.3 Modalidad licencia de subdivisión.

Indicar con una X una de las modalidades según la intervención:

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

1.4 V.I.S. Vivienda de Interés Social

Indicar con una X si el proyecto corresponde o no a vivienda de interés social. En el evento que el proyecto tenga por objeto el desarrollo de programas de vivienda de interés social, deberá diligenciarse el formato adjunto de declaración de vivienda de interés social contenido en la parte final de esta guía.

1.5 Objeto del Trámite

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

2 INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO

Diligenciar la información correspondiente a:

- a) Dirección: 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.
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 direcciones para urbanizaciones se indicará entre qué calles y carreras se encuentra.

El diligenciamiento del formulario deberá hacerse en letras mayúsculas y no deberá contener apóstrofes ('), signo "oblicuo" (/) ni tildes.

- b) No. Matrícula inmobiliaria: Corresponde al número de matrícula consignado en el certificado de libertad y tradición del predio, cuya fecha de expedición no sea anterior en más de un (1) mes a la fecha de la solicitud, el cual deberá anexarse a la solicitud.
- c) Identificación catastral No: Corresponde al Código de Identificación del Predio asignado por el Departamento Administrativo de Catastro o la identidad que haga sus veces.
- d) 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.
- e) Barrio: Corresponde al barrio, comuna o sector en el cual se localiza el predio.
- f) Urbanización: Corresponde al nombre, número, código, manzana y lote de la urbanización o barrio que figura en el plano de loteo (cuando este exista).

- g) Planimetría del lote: Indicar con una X la fuente (plano de loteo, plano topográfico u otro de que se obtuvieron los datos correspondientes a número y código, manzana y lote).
- h) 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 VECINOS COLINDANTES:

Indicar la nomenclatura urbana que identifica los predios colindantes y si fuere posible los nombres de los vecinos colindantes al predio objeto de la licencia. En caso que el vecino colindante sea un edificio o una agrupación sometida al régimen de propiedad horizontal se debe diligenciar en nombre del administrador.

En caso de comunidad al vecino en otra dirección diferente a la colindante se debe diligenciar la casilla de correspondencia y de la dirección del predio. En caso de no suministrar los datos anteriores se debe fijar una valla con la información y características descritas en el formato de Citación a Vecinos que proporciona la entidad municipal o Distrital competente o la curaduría urbana o publicar un edicto en un periódico de amplia circulación.

4 LINDEROS DIMENSIONES Y ÁREAS:

- i) Linderos. Indicar las dimensiones de los linderos y su colindancia (con CL=CALLE, KR=CARRERA, LT=LOTE; otro) según el documento indicado en el literal g del numeral A.2.
- j) Área total del predio. Corresponde al área del predio en metros cuadrados.
- k) Localización (ubicación del predio). Realizar un esquema ilustrado de la ubicación del predio respecto de la manzana o entorno en que esté ubicado. En caso de existir plano urbanístico de loteo o manzana catastral debe utilizarla como base para la elaboración del esquema y anexarla a la solicitud.

5 TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES

- a) Titulares de la Licencia: Indicar el nombre, cédula de ciudadanía o NIT y firma del titular o los titulares de la licencia y del propietario con excepción de los poseedores. El propietario corresponde a aquel que aparezca como tal en el certificado de matrícula inmobiliaria.
- b) Profesionales Responsables:
- Urbanizador o constructor responsable: Indicar el nombre y matrícula del profesional (Arquitecto o Ingeniero), el cual debe firmar en señal de aceptación.
 - Arquitecto Proyectista: Indicar el nombre y matrícula profesional del arquitecto proyectista responsable por el diseño de la obra, el cual debe firmar en señal de aceptación.
 - Ingeniero Civil Calculista: Indicar el nombre y matrícula del ingeniero civil calculista responsable del diseño estructural con experiencia de 5 (cinco) años o especialista que interviene en el proyecto de conformidad con lo previsto en el Capítulo 2 del Título VI de la Ley 400 de 1997, el cual debe firmar en señal de aceptación.

- Ingeniero civil o geotecnista: Indicar el nombre y matrícula profesional del ingeniero civil o geotecnista responsable de los estudios geotécnicos con experiencia de 5 (cinco) años o especialista que interviene en el proyecto de conformidad con lo previsto en el Capítulo 2 del Título VI de la Ley 400 de 1997, el cual debe firmar en señal de aceptación.
 - Diseñador de Elementos No estructurales: Indicar el nombre y matrícula del diseñador de los elementos no estructurales (arquitecto o ingeniero civil o mecánico) el cual debe tener una experiencia de mínimo 3 (tres) años de conformidad con lo previsto en el Capítulo 2 del Título VI de la Ley 400 de 1997, el cual debe firmar en señal de aceptación.
- c) Dirección de correspondencia y teléfono o fax: se debe indicar la correspondencia del propietario o apoderado responsable del proyecto: Indicar con claridad la dirección, teléfono y fax de correspondencia, ya que es vital para cualquier comunicación.

6 VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN CON LA SOLICITUD (USO EXCLUSIVO DE LA CURADURÍA URBANA O DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN).

Este espacio debe ser diligenciado en el momento de la recepción de la solicitud por la curaduría o la oficina de planeación o la autoridad competente, con el fin de verificar (indicando con una X) la documentación que se adjunta con la solicitud de conformidad con las normas que regulan la materia.