

6.12 SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN

Trámite o servicio:

SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN

Descripción:

Solicitud de licencia urbanística de construcción la cual autoriza la ejecución de obras para el desarrollo de edificaciones, bien sea obra nueva, ampliación, modificación, adecuación, cerramiento o demás modalidades).

Dirigida a

Los ciudadanos propietarios o titulares de los inmuebles.

Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio

1. Certificado de tradición y libertad del inmueble objeto de la solicitud (Vigencia de un mes).
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias. (Debidamente diligenciado por el solicitante; el mismo no debe tener ni tachaduras ni enmendaduras, o el uso de corrector).
3. Fotocopia de cédula de ciudadanía, titular de la licencia.
4. Fotocopia de cédula de ciudadanía, solicitante. (Cuando se trate de persona natural).
5. Certificado de existencia y representación legal (Si el propietario es persona jurídica con vigencia 1 mes).
6. Certificación de la Súper Intendencia Financiera de Colombia. (Si el propietario es una entidad financiera con vigencia 1 mes).
7. Poder o autorización debidamente otorgado cuando se actúe mediante apoderado o mandatario. (Con presentación personal ante notario).
8. Fotocopia del recibo de pago del impuesto predial del último año en relación con los inmuebles objeto de la solicitud.
9. Relación de la dirección de predios colindantes al proyecto. (Todos aquellos que tienen un lindero común con el inmueble objeto de la solicitud).
10. Plano de localización del predio objeto de la solicitud, en tamaño carta (escala 1:1000, 1:2000, 1:5000, relacionado con vías públicas).
11. Constancia de pago derecho de radicación.
12. Fotocopia de última escritura de predio que contenga áreas y linderos.
13. Fotocopia de las tarjetas y/o matrículas profesionales.
14. Fotocopia de valla (Cinco días máximos después de la radicación) (obra nueva, parcelación, cerramiento, Modificación de licencia).
15. Fotocopia en medio impreso del proyecto arquitectónico, debe contener como mínimo la siguiente información: Localización; Plantas; Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada a escala formal del terreno; Fachadas; Planta de cubiertas; Cuadro de áreas.
16. Licencias anteriores o instrumentos con sus respectivos planos.
17. 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.

18. Viabilidad del Servicio de Acueducto y Alcantarillado expedida por empresa de Servicios Públicos cuando se trate de Obra nueva o ampliación que genere unidades adicionales - (recibo de pago de servicios, cuando no genere unidades adicionales). * OPCIONAL
19. Cuando el solicitante sea un poseedor, prueba sumaria de la calidad de poseedor.

Pasos para realizar el trámite o servicio:

1. Solicitar en la Secretaría de Planeación el valor a cancelar de los derechos de radicación.
2. Solicitar en La Secretaría de Hacienda - oficina de tesorería ubicada en la sede central de la Alcaldía Municipal, el recibo de pago y cancelar en los bancos registrados en el recibo de pago.
3. Radicar en la Secretaría de Planeación los documentos requeridos para la solicitud y el recibo pago.
4. Con el número de radicado, se debe instalar la valla que anuncia el trámite y radicar la fotografía de dicha valla en la Secretaría de planeación máximo a los 5 días hábiles posteriores a la radicación.
5. La Secretaría de Planeación emitirá el "Acta de Observaciones y Correcciones" durante un plazo máximo de 45 días hábiles.
6. El ciudadano solicitante deberá responder las observaciones y correcciones emitidas por la Secretaría de Planeación haciendo llegar los documentos que corrijan dichas observaciones en un plazo máximo de 30 días hábiles.
7. La Secretaría de Planeación emitirá "Acto Administrativo de aprobación o negación" del trámite máximo en 22 días hábiles.
8. Si el trámite NO es aprobado, el ciudadano se debe notificar de la "Resolución de desistimiento o negación" en la Secretaría de Planeación con la cédula de Ciudadanía.
9. Si el trámite es aprobado, el ciudadano se debe notificar de la liquidación del "Impuesto de delineación urbana" en la Secretaría de Planeación con la cédula de ciudadanía.
10. Solicitar en La Secretaría de Hacienda - Oficina de Tesorería ubicada en la sede central de la Alcaldía Municipal el recibo de pago del impuesto de delineación urbana y realizar el pago en los bancos que registre el recibo de pago.
11. Radicar en la Secretaría de Planeación la copia del pago del impuesto.
12. El ciudadano solicitante deberá acercarse a La Secretaría de Planeación para ser notificado de la "Resolución de Licencia", en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Tiempo de respuesta al ciudadano

Días hábiles: 90 días