

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	
	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES</b>	
	<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>FECHA: 01/09/2017</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

<b>1. OBJETIVO</b>	
Otorgar la autorización previa para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones; y para el reconocimiento de la existencia de edificaciones, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional.	
<b>2. ALCANCE</b>	
El procedimiento inicia con la solicitud de la licencia y finaliza con el acto administrativo que resuelve la solicitud	
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<b>LICENCIA DE URBANIZACIÓN</b>	Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados y la construcción de las obras de infraestructura de servicios públicos y de vías que permitan la adecuación y dotación de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente.
<b>LICENCIA DE PARCELACIÓN</b>	Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías e infraestructura que garanticen la auto prestación de los servicios domiciliarios que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad agraria y ambiental aplicable a esta clase de suelo.
<b>LICENCIA DE SUBDIVISIÓN</b>	Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.
<b>LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b>	Es la autorización previa para desarrollar edificaciones en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad que regule la materia.
<b>CERTIFICADO DE RADICACIÓN</b>	Es el documento que certifica que un proyecto se encuentra radicado y en trámite en la Gerencia.
<b>VISITAS TÉCNICAS</b>	Es el documento que brinda la información básica de radicados de licencias de construcción basada en una visita técnica.
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>	
Ley 388 de 1997 "Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones"	
Decreto 1469 de 2010 "Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones"	
Acuerdo 21 de 2008 "Por el cual se ajusta el plan básico de ordenamiento territorial del municipio de Cajicá, adoptado mediante el acuerdo no. 008 de 2.000"	
Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 01/09/2017	<b>Página 2 de 6</b>

Decreto 1203 de 2017 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones”

Ley 675 de 2001 “Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal”

Acuerdo 16 de 2014 “Por el cual se adopta la revisión general del plan básico de ordenamiento territorial del municipio de Cajicá, adoptado mediante el Acuerdo No. 08 de 2000 y modificado por los acuerdos municipales 009 de 2002, 007 de 2017, 21 de 20082

Resolución 0463 “Por medio de la cual se adopta el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos”

Ley 400 de 1997 “Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”

LEY 1229 de 2008 “Por la cual se modifica y adiciona la Ley 400 del 19 de agosto de 1997”

Decreto 926 de 2010 “Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10”

#### **5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO**

Técnico Administrativo (Desarrollo Territorial)  
 Profesional Universitario (Desarrollo Territorial)  
 Profesional Especializado (Desarrollo Territorial)  
 Inspector de Obras (Desarrollo Territorial)  
 Director de Desarrollo Territorial  
 Secretario de Planeación (Secretaría de Planeación)

#### **6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS**

- Formulario Único Nacional
- Formato de chequeo para radicación de licencia urbanística
- Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
- Formato Visita Técnica
- Formato de Notificación de Vecinos
- Formato de revisión urbanística arquitectónica
- Formato de Revisión Estructural
- Formato de Acta de Observaciones y correcciones
- Formato de Pre liquidación de impuesto de delineación y construcción
- Acto administrativo (Resolución).

#### **7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Dependencia	
1.	<b>Información:</b> Orientación al usuario de acuerdo al trámite que va a radicar; indicando documentos necesarios, forma de ser presentado y horario.	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario / Técnico Administrativo	Formato de chequeo para radicación de licencia urbanística

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES</b>		
	<b>VERSIÓN: 03</b>	<b>FECHA: 01/09/2017</b>	<b>Página 3 de 6</b>

2.	<p><b>Recibir la solicitud de licencia urbanística :</b></p> <p>Se recibe y verifica la documentación según la solicitud de licencia urbanística:</p> <p>Urbanización Parcelación Subdivisión Construcción (Obra nueva, Ampliación, Cerramiento) Propiedad Horizontal Intervención de Espacio Público Modificación a Licencia Vigente Prorroga Reconocimiento de edificación Existente</p> <p>Por parte del ciudadano que llevara el trámite, dejando constancia de documentación completa o incompleta.</p> <p>Se informa el paso a seguir del trámite (instalación de la valla y aporte de las fotografías a la solicitud de la misma, en Max 5 días hábiles después de radicado)</p>	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	<p>Formulario Único Nacional.</p> <p>Formato de chequeo para radicación de licencia urbanística</p> <p>Formato Lista de Chequeo de Documentos de intervención IEP.</p> <p>Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas</p>
3.	<p><b>Recepción de valla:</b></p> <p>Se recibe valla y anexos según haya quedado radicado el trámite (completo / incompleto)</p>	Desarrollo Territorial	Técnico Administrativo	<p>Verificar que los documentos estén completos en norma.</p> <p>Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas</p>
4.	<p><b>Proyectar la notificación de vecinos</b></p> <p>Se debe proyectar la Notificación a todos los vecinos.</p> <p><b>Nota:</b> Es firmado por el profesional universitario o contratista.</p>	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	
5.	<p><b>Notificar a los vecinos:</b></p> <p>Notificar a los vecinos colindantes por medio de oficio, con el fin conocer el proyecto y presentar las observaciones a que hubiere lugar</p>	Desarrollo Territorial	Inspector de Obras Profesional Universitario	<p>Formato de citación a vecinos.</p> <p>Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas</p>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 01/09/2017	<b>Página</b> 4 de 6

6.	<b>Recibir Observaciones:</b>  Se reciben las observaciones y objeciones por parte de los ciudadanos que se consideren afectados por el proyecto radicado.	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
7.	<b>Visita Técnica:</b>  Realizar la inspección del predio a intervenir, verificando la norma según el predio y la zona de ubicación.	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Formato Visita Técnica Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
8.	<b>Revisar y Realizar la parte jurídica del proyecto:</b>  Realizar la revisión jurídica del proyecto	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Formato Revisión Jurídica de Proyectos Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
9.	<b>Realizar la revisión técnica Arquitectónica :</b>  Elaborar la revisión técnica, urbanística y arquitectónica del proyecto	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Formato de revision urbanística, arquetetônica. Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
10.	<b>Realizar la revisión técnica Estructural:</b>  Revisar la documentación aportada referente a los aspectos estructurales del proyecto.	Desarrollo Territorial	Profesional Especializado	Formato Revisión Estructural Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
11.	<b>Elaborar acta de Observaciones:</b>  Elaborar el acta de observaciones en donde se informe al solicitante las actualizaciones, correcciones y/o documentación que deba aportar al proyecto, y firma por parte de del Director de Urbanismo.	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Formato de Acta de Observaciones y correcciones Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
12.	<b>Notificar Acta de Observaciones:</b>  Notificación de acta de observaciones y entrega al propietario o arquitecto. Responsable	Desarrollo Territorial	Técnico Administrativo	Formato de Acta de Observaciones y correcciones
13.	<b>Recepción de Documentos:</b>			

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 01/09/2017	<b>Página</b> 5 de 6

	El solicitante presenta los documentos faltantes o las modificaciones que han sido acordadas en el acta, para subsanarlo	Desarrollo Territorial	Técnico Administrativo / Profesional Universitario	Verificar si el documento se subsana o es desistido.
14.	<p><b>¿Se subsana el documento?</b></p> <p><b>Si:</b> Se continua con el proceso de licenciamiento  <b>No:</b> Una vez pasado el tiempo de subsanar acta de observaciones sin que cumpla se da por desistido el trámite.</p>	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
15.	<p><b>Liquidar Impuesto:</b></p> <p>Expedir la pre liquidación del impuesto de delineación y construcción</p>	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Formato de pre-liquidación de impuesto de delineación y construcción
16.	<p><b>Recepción de Pago de Liquidación:</b></p> <p>Se recibe el comprobante de pago de impuesto de delineación y construcción, verificando el valor cancelado</p>	Desarrollo Territorial	Técnico Administrativo / Profesional Universitario	
17.	<p><b>Proyectar el acto administrativo:</b></p> <p>Proyectar el acto administrativo que resuelva la solicitud aprobándola.</p>	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	Acto Administrativo
18.	<p><b>Revisar y aprobar el proyecto:</b></p> <p>Se hace la correspondiente revisión por parte de la Dirección de Desarrollo Territorial y se da visto bueno al proyecto</p>	Desarrollo Territorial	Director de Desarrollo Territorial	
19.	<p><b>Sellar los Planos:</b></p> <p>Sellar los planos correspondientes a la solicitud, cuando se resuelve aprobarla.</p>	Desarrollo Territorial	Profesional Universitario	
19.	<p><b>Firmar los Planos:</b></p> <p>Firma de planos por parte del Secretario de Planeación y Director de Desarrollo Territorial</p>	Desarrollo Territorial	Secretario de Planeación Director de Desarrollo Territorial	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES</b>		
	<b>VERSIÓN:</b> 03	<b>FECHA:</b> 01/09/2017	<b>Página</b> 6 de 6

20.	<p><b>Notificar la Licencia:</b></p> <p>Notificar la licencia al solicitante en forma personal.</p> <p><b>Nota:</b> Si no interponen recurso en los 10 días siguientes se dará por ejecutoriara la resolución</p>	Desarrollo Territorial	Técnico Administrativo	Hoja de ruta y seguimiento de licencias urbanísticas
21.	<p><b>Archivar los documentos:</b></p> <p>Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las tablas de retención documental.</p>	Desarrollo Territorial	Técnico de Ventanilla	Tabla de retención documental

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
30/07/14	01	Creación documento
26/02/15	02	Se modifica el Documento
01/09/17	03	Se modifica el documento para hacerlo más funcional y acorde a las nuevas actualizaciones de ley

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Adoptado por:</b>
Nombre: Laura Rodríguez Cagua	Nombre: Juan Camilo Jurado Zamora	Nombre: Ing. Nydia Corredor
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director Desarrollo Territorial	Cargo: Secretaria de Planeación