



Original

CIRCULAR No. 119 DE 29 DE ABRIL DE 2020

DE: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
PARA: TITULARES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y COMUNIDAD EN GENERAL
ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA RADICACIÓN Y/O CONSULTA DE PROYECTOS URBANÍSTICOS, TENIENDO EN CUENTA EL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO COMO CONSECUENCIA DEL COVID-2019

Con ocasión de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 385 de 12 de marzo de 2020 por causa del COVID-19, el Gobierno Nacional ha implementado, mediante la expedición de los Decretos No. 457 de 22 de marzo, 531 y 593 de 08 y 24 de abril de 2020 respectivamente, medidas de aislamiento obligatorio para prevenir y controlar la propagación de la pandemia y mitigar sus efectos en todo el territorio nacional; en ese sentido, la Administración Municipal con el propósito de garantizar la continua prestación de servicios, ha dispuesto entre otros canales de comunicación, la ventanilla única de correspondencia, así como la activación de trámites electrónicos en la página web de la Alcaldía de Cota www.cota-cundinamarca.gov.co Es por ello que la Secretaría de Planeación Municipal, con el objetivo de efectivizar los mecanismos de atención al público en lo que al tema de **LICENCIAMIENTO** se refiere el artículo 3 numeral 29 del Decreto 593 y el Decreto Municipal 071 del 28 de abril de 2020 y propendiendo por salvaguardar la salud e integridad de sus funcionarios y de la comunidad cotense en general, ha implementado las siguientes medidas para el proceso de atención virtual:

1. CONSULTA DE ESTADO PROCESOS DE LICENCIAMIENTO

Para la consulta de procesos y trámites de **LICENCIAMIENTO**, la Secretaría de Planeación Municipal ha habilitado el correo electrónico consultaslicenciamiento@alcaldiacota.gov.co a través de este canal, se atenderán las consultas, peticiones y/o solicitudes que tengan como finalidad, conocer el estado de trámites de licenciamiento (en cualquiera de sus modalidades), así como aquellas que estén referidas a conocer los requisitos y procedimiento que supone el mismo. Para tal efecto, el peticionario deberá relacionar los siguientes datos:

- Nombres y apellidos completos
- Número del documento de identidad
- Dirección de notificación física
- Dirección de correo electrónico
- Número de contacto telefónico (fijo/celular)
- Número que le fue asignado al trámite administrativo o proyecto. (Si lo tiene)
- Indicar si su petición la hace a título propio o en nombre de otro, caso en el cual deberá indicar los datos de aquella persona por la cual actúa.
- Profesional a cargo del proceso.



2. REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE PROYECTOS.

Los trámites de licenciamiento urbanístico deberán ser radicados a través del correo institucional licenciamiento@alcaldiacota.gov.co, en copia idéntica al original. Los documentos, soportes y requisitos documentales tales como formularios, certificados, planos, memorias y diseños descritos en el Decreto 1077 de 2015 y el PBOT (Acuerdo 012 de 2000), deben corresponder al documento original que se anexa en la solicitud, el cual debe estar organizado de la siguiente manera:

- 1-Formulario_unico_nacional_FUN
- 2-Documentos_titular_licencia
- 3-Documentos_legales
- 4-Proyecto_arquitectónico
- 5-Estudio_estructural
- 6-Estudio_suelos
- 7-Documentos_diseñadores_constructores

- ✓ En la carpeta número uno, se deberá adjuntar el formulario único nacional - FUN - debidamente diligenciado con los datos de contacto e identificación del propietario del inmueble, datos de los vecinos predios colindantes y profesionales encargados del diseño. También se incluirá el comprobante de pago de radicación del proyecto el cual se podrá realizar a través de la ventanilla de pagos electrónicos (PSE) del municipio.
- ✓ En la carpeta número dos, se deberá adjuntar los documentos del titular de la licencia, tales como cédula de ciudadanía o certificados de existencia y representación legal (si es persona natural o jurídica).
- ✓ En la carpeta número tres, se deberá adjuntar copia del(os) poder(es) otorgado(s) (el (los) cual(es) debe(n) estar debidamente autenticado(s) ante Notaría), certificados de nomenclatura y estrato, norma urbanística, certificado de libertad y tradición, escrituras públicas del inmueble, pago impuesto predial año vigente, certificado de viabilidad de servicios públicos y demás documentos que sean requeridos según la modalidad de licencia solicitada.
- ✓ En la carpeta número cuatro, se deberá adjuntar el proyecto arquitectónico en formato dwg, el cual deberá guardar correspondencia con los planos físicos allegados con la solicitud.
- ✓ En la carpeta número cinco, se deberá adjuntar las memorias de cálculo de los elementos estructurales y no estructurales del proyecto, sus planos y despieces de elementos en formato dwg, los cuales deberán guardar correspondencia con los planos físicos allegados con la solicitud. Igualmente, en esta carpeta, se deberá adjuntar el estudio de suelos según los requisitos previstos en la NSR-10.



- ✓ En la carpeta número seis, se deberá anexar el estudio geotécnico, de aquellos proyectos que no se acojan al título E de la NSR -10 siguiendo las normas técnicas previstas en el título H de la NSR-10.
- ✓ En la carpeta número siete, se deberá adjuntar los documentos de los profesionales intervinientes en el proceso de licenciamiento, tales como el constructor urbanizador, arquitecto proyectista, ingeniero geotecnista, estructural, topógrafo, anexando respecto de cada uno de ellos, copia del documento de identidad (c.c.), tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios del consejo profesional y hoja de vida en caso de requerir experiencia según los requisitos mínimos establecidos en el Formulario Único Nacional de Licencias.

Para todos los efectos, con la sola radicación de la solicitud, se entenderá que el peticionario o titular de la licencia, ha dado su consentimiento para que la notificación o comunicación de los actos administrativos así como cualquier decisión que se emita, se efectúe por medios electrónicos, esto es, al correo electrónico de conformidad con las disposiciones normativas contenidas en el Artículo 4 del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020.

Pasos a seguir para la radicación:

- a) El proyecto deberá ser radicado de manera virtual al correo dispuesto por la Secretaría de Planeación Municipal, esto es, a la cuenta de correo electrónico licenciamiento@alcaldiacota.gov.co, para que el profesional a cargo, efectúe una revisión preliminar del mismo, y pueda, en un término no superior a tres (03) días, emitir el formato de "radicación en debida forma", sólo si éste cumple con los requisitos formales para su radicación oficial. Emitido dicho formato, se remitirá el mismo al correo electrónico del titular de la licencia o quien figure como solicitante, para que lo adjunte a los demás documentos del proyecto que deben radicarse físicamente en la ventanilla única de radicación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal. **Para todos los efectos, sólo a partir de la fecha de radicación física del proyecto, empezarán a correr los términos que supone la expedición del acto de licenciamiento.**

Una vez radicado en físico el proyecto, deberá remitirse vía electrónica, a la cuenta de correo licenciamiento@alcaldiacota.gov.co, copia del oficio que acredite la radicación del mismo.

- b) Una vez el proyecto se encuentre radicado en debida forma, la Secretaría de Planeación remitirá vía correo electrónico al solicitante, el formato de valla de iniciación de trámite y el formulario para la citación a vecinos colindantes según lo establecido en el Decreto 1077 de 2015; estos documentos deberán radicarse de forma física en ventanilla única y posteriormente enviados vía correo electrónico para su verificación a la cuenta de correo licenciamiento@alcaldiacota.gov.co.
- c) En caso tal, que el proyecto se encuentre incompleto, la Secretaría de Planeación informará oportunamente, al titular de la licencia o solicitante, mediante acta de observaciones tal situación, la cual será notificada mediante mensaje de datos que

Palacio Municipal, Cota-Cundinamarca

Carrera 4 #12-53, Piso 1

Código Postal: 250010 – Teléfono: (+57) 1 3161800 Ext. 2000

www.cota-cundinamarca.gov.co





se remita al correo electrónico, según los datos adjuntos en el formulario único nacional - FUN. La información y/o documentos necesarios para subsanar el acta de observaciones deberán ser enviados a la cuenta de correo electrónico, licenciamiento@alcaldiacota.gov.co, previa radicación física que de los mismos deba efectuarse en la ventanilla única de radicación.

- d) En caso de ser subsanadas las observaciones, se procederá a remitir vía correo electrónico, la liquidación de las expensas, para lo cual el titular de la licencia o solicitante contará con 30 días hábiles para realizar el pago y acreditar el mismo, so pena de entenderse desistida la solicitud. El comprobante de pago deberá ser remitido a la cuenta de correo electrónico licenciamiento@alcaldiacota.gov.co.
- e) Si no se subsana a tiempo y en debida forma el acta de observaciones, se entenderá desistida la solicitud, por medio de acto administrativo motivado.
- f) Los actos administrativos serán notificados electrónicamente y respecto de ellos procederán todos los recursos previstos en el Código General del Proceso, los cuales podrán ser formulados igualmente de manera electrónica, en atención a lo dispuesto en el Artículo 4 del Decreto 491 de 2020, remitiendo el mismo al buzón de correo electrónico habilitado para efectuar las notificaciones y comunicaciones, el cual en todo caso se indicará en el acto administrativo que se profiera.

3. CONTROL DE OBRAS

El Gobierno Nacional a través del Decreto N° 593 de 24 de abril de 2020 ha ordenado el aislamiento preventivo obligatorio de la población desde el día 27 de abril de 2020 hasta el próximo 11 de mayo de la presente anualidad, limitando la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional; no obstante, teniendo en cuenta que se debe garantizar el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, se contemplaron unas excepciones, las cuales están contenidas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, dentro de las cuales se destacan:

- La ejecución de obras de construcción de edificaciones y actividades de garantía legal sobre la misma construcción, así como el suministro de materiales e insumos exclusivamente destinados a la ejecución de las mismas.
- La intervención de obras civiles y de construcción, las cuales, por su estado de avance de obra o de sus características, presenten riesgos de estabilidad técnica, amenaza de colapso o requieran acciones de reforzamiento estructural.
- La prestación de servicios relacionados con la expedición de licencias urbanísticas.

No obstante, para desarrollar las actividades antes mencionadas, de conformidad con el Parágrafo 5 del Artículo 3 del aludido Decreto, **las personas deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del COVID - 19, los cuales se encuentran contemplados en la Resolución No. 0666 y 675 de 24 de abril de 2020** proferida por esa cartera ministerial.



En ese sentido, para la aplicación de los protocolos de bioseguridad, cada sector o empresa deberán realizar con sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

De conformidad con lo anterior, si usted como constructor, urbanizador o desarrollador de obra, tiene la intención de dar inicio o reanudar obras de construcción, debe previamente adoptar, en conjunto con su ARL, el respectivo protocolo de bioseguridad el cual, deberán seguir rigurosamente los trabajadores, operarios y demás personal a su cargo, en los estrictos términos dispuestos en las Resoluciones No. 0666 y 675 de 24 de abril de 2020 y sus apéndices técnicos, en donde se encuentran regulados, los criterios a tener en cuenta en la adopción de los protocolos, los cuales una vez establecidos, deben contar con el aval de la Secretaría de Salud Municipal.

En ese sentido, si es de su interés, el emprender o reiniciar alguna de las actividades relacionadas en el Artículo 3 del Decreto 593 de 24 de abril de 2020, resulta de **OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** de su parte, so pena de ser acreedor de multas y sanciones, el diligenciar previamente el formulario dispuesto en la página web www.cota-cundinamarca.gov.co y contar con el autorización que para el efecto emita la Administración Municipal.

Es de anotar, que las medidas adoptadas por la Administración Municipal y la misma Secretaría de Planeación, están enfocadas en disminuir el contacto físico y cumplir con los parámetros de aislamiento social para prevenir el contagio del COVID - 19, razón por la cual agradecemos la buena disposición de su parte para atender y acatar estas medidas.



EDNA PATRICIA SUAREZ RODRIGUEZ
Secretaría de Planeación

Proyecto: Ferney Velásquez – Profesional de Apoyo.