

REQUISITOS PARA RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EXISTENTES ¹

De conformidad con el Decreto 1077 de 2015 y el Acuerdo 12 del 2000 (Plan Básico De Ordenamiento Territorial), los requisitos para la solicitud de licencia de construcción son¹:

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud. Cuando el predio no se haya desenglobado se podrá aportar el certificado del predio de mayor extensión.
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias adoptado mediante la Resolución 463 de 2017 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o la norma que la adicione, modifique o sustituya, debidamente diligenciado por el solicitante.
3. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.
4. Poder o autorización debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con presentación personal de quien lo otorgue.
5. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia. Este requisito no se exigirá cuando se trate de predios rodeados completamente por espacio público o ubicados en zonas rurales no suburbanas.
6. Certificado de nomenclatura y estrato vigentes expedido por la Secretaria De Planeación.
7. Certificado de Demarcación o concepto de norma urbanística expedido por la Secretaria De Planeación.
8. Copia de escritura de tradición del predio. En el caso en el que el inmueble cuente con acto de reglamento de propiedad horizontal, subdivisión, englobe o cualquier otro tramite que haya modificado el área del predio, se deberá aportar la respectiva escritura pública.
9. Copia de recibo de pago de impuesto predial, año vigente. (paz y salvo municipal por todo concepto).
10. Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios o la autoridad o autoridades municipales o distritales competentes, acerca de la disponibilidad inmediata de servicios públicos en el predio o predios objeto de la licencia, dentro del término de vigencia de la licencia.
11. Planos de levantamiento (localización, cuadro de áreas, plantas cortes y fachadas) de la construcción existente firmados por arquitecto responsable.

¹ De conformidad con la Ley 388 de 1997, el Decreto 1077 de 2015 y el Acuerdo 12 de 2000, la Secretaría de Planeación podrá solicitar documentación adicional que sustente arquitectónica, jurídica y/o estructuralmente el proyecto a presentar.

12. Declaración de antigüedad: Documento firmado por el o los propietarios donde bajo la gravedad de juramento se manifiesta la antigüedad de la construcción (5 años mínimo).
13. Peritaje técnico estructural o análisis de Vulnerabilidad que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones y obras a realizar (firmado por profesional matriculado y facultado).
14. Copia de las tarjetas profesionales y certificaciones que acrediten experiencia de todos los profesionales que intervienen en el trámite.
15. Pago por concepto de radicación de proyecto.

Forma y Orden para entrega de la Solicitud:

1. El formato único nacional debe estar diligenciado en letra legible, sin tachones y con todos los requisitos debidamente diligenciados.
2. Los documentos deben venir foliados en la parte superior derecha, sin omitir ni repetir numeración; se debe foliar siguiendo el estricto orden en que se solicitan los documentos (según el listado arriba enunciado).
3. Los libros, estudios de suelo, memorias de cálculo estructural, planos estructurales o planos arquitectónicos, solo se les asigna un número de folio por cada ítem sin necesidad de foliar uno por uno.
4. Los medios magnéticos como CD, DVD no se folian; se deja constancia escrita al entregar los documentos físicos.
5. Dentro de la carpeta el orden de los documentos debe ser de acuerdo a la foliación para ubicar de forma ascendente. Siendo así el folio 1 como primer documento y encima de este el folio 2. y así sucesivamente hasta el último documento solicitado; de tal manera que al abrir la carpeta el primer documento que se visualice sea el último folio.

¹ De conformidad con la Ley 388 de 1997, el Decreto 1077 de 2015 y el Acuerdo 12 de 2000, la Secretaría de Planeación podrá solicitar documentación adicional que sustente arquitectónica, jurídica y/o estructuralmente el proyecto a presentar.