La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	Página 1

0. DATOS GENERALES

USO EXCLUSIVO CURADORES URBANOS – OFICINA DE PLANEACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES	**0.1 OFICINA RESPONSABLE**
	0.2 No. DE RADICACIÓN ☐☐☐☐☐-☐-☐☐-☐☐☐☐
	0.3 DEPARTAMENTO – MUNICIPIO – FECHA

Lea cuidadosamente este formulario y las instrucciones contenidas en la Guía anexa, antes de diligenciarlo por medio electrónico o a mano en letra imprenta, sin enmendaduras y en sistema de número arábigo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE

- A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN ☐
- B. LICENCIA DE PARCELACIÓN ☐
- C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN ☐
- D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ☐
- E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO ☐
- F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN ☐
- G. OTRAS ACTUACIONES ☐

1.2 OBJETO DEL TRÁMITE

- INICIAL ☐
- PRÓRROGA ☐
- MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE ☐
- REVALIDACIÓN ☐

OTRAS ACTUACIONES
¿Cuál?_____

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN

- a. DESARROLLO ☐
- b. SANEAMIENTO ☐
- c. REURBANIZACIÓN ☐

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

- a. SUBDIVISIÓN RURAL ☐
- b. SUBDIVISIÓN URBANA ☐
- c. RELOTEO ☐

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

- a. OBRA NUEVA ☐
  *Diligenciar en el numeral 1.10 las medidas de construcción sostenible a implementar.
- b. AMPLIACIÓN ☐
- c. ADECUACIÓN ☐
- d. MODIFICACIÓN ☐
- e. RESTAURACIÓN ☐
- f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL ☐
- g. DEMOLICIÓN
  - TOTAL ☐
  - PARCIAL ☐
- h. RECONSTRUCCIÓN ☐
- i. CERRAMIENTO ☐

1.6 USOS

☐ Vivienda ☐ Comercio y/o servicios ☐ Institucional
☐ Industrial ☐ Otro, ¿Cuál?_____

1.7 ÁREA O UNIDADES CONSTRUIDA(S)

- Menor a 2.000 m² ☐
- Igual o mayor a 2.000 m² ☐
- Alcanza o supera mediante ampliación los 2.000 m² ☐
- Genera 5 o más unidades habitacionales para transferir a terceros. ☐

1.8 TIPO DE VIVIENDA

☐ VIP ☐ VIS ☐ No VIS

1.9 BIEN DE INTERÉS CULTURAL

☐ Si ☐ No

1.10 TIPO INSTITUCIONAL Y/O DOTACIONAL

☐ Entidad gubernamental ☐ Colegio ☐ Universidad
☐ Hospital ☐ Otro, ¿Cuál? _____

1.11 TIPO DE COMERCIO Y/O SERVICIOS

☐ Oficina ☐ Hotel ☐ Centro Comercial
☐ Otro, ¿Cuál? _____

1.12 REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

Nota: Solo se diligencia para licencias de construcción modalidad obra nueva

1.12.1 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN ENERGÍA

1.12.1.1 MEDIDAS PASIVAS

- a. Cubierta verde ☐
- b. Elementos de protección solar ☐
- c. Vidrios de protección solar ☐
- d. Cubierta de protección solar ☐
- e. Pared de protección solar ☐
- f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐

El señalar cualquiera de estas casillas, no implica la presentación de documentos adicionales para el trámite de la licencia.

1.12.1.2 MEDIDAS ACTIVAS

- a. Iluminación eficiente ☐
- b. Equipos de aire acondicionado eficientes ☐
- c. Agua caliente solar ☐
- d. Controles de iluminación ☐
- e. Variadores de velocidad para bombas ☐
- f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐

El señalar cualquiera de estas casillas, no implica la presentación de documentos adicionales para el trámite de la licencia.

1.12.2 MATERIALIDAD MURO EXTERNO

- a. Ladrillo portante ☐
- b. Ladrillo común ☐
- c. Muro de concreto vaciado en obra ☐
- d. Muro en superboard ☐
- e. Muro cortina en aluminio ☐
- f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐

1.12.3 MATERIALIDAD MURO INTERNO

- a. Ladrillo número 4 o similar ☐
- b. Drywall ☐
- c. Ladrillo común ☐
- d. Muro de concreto vaciado en obra ☐
- e. Mamposteria de bloque de concreto ☐
- f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐

1.12.4 MATERIALIDAD CUBIERTA

- a. Cubierta de concreto vaciado en obra ☐
- b. Panel tipo sándwich de aluminio ☐
- c. Tejas de arcilla ☐
- d. Metálica ☐
- e. Fibrocemento ☐
- f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐

1.12.5 RELACIÓN MURO VENTANA Y ALTURA PISO A TECHO

Rango (0% - 100%)

Norte	
Sur	
Oriente	
Occidente	

Altura piso a techo (m) _____

1.12.6 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN AGUA

- Sanitarios de bajo consumo ☐
- Lavamanos de bajo consumo ☐
- Duchas de bajo consumo ☐
- Orinales de bajo consumo ☐
- Recolección de agua lluvia ☐
- Otro, ¿Cuál? _____ ☐

12.7 ZONIFICACIÓN CLIMÁTICA

Señale la zona Climática asignada de acuerdo al Anexo 2 de la Res. 549 de 2015

☐ Frío ☐ Templado ☐ Cálido seco ☐ Cálido húmedo

¿Su predio se encuentra en una zona climática distinta a la que le fue asignada?
☐ Sí ☐ No ¿Cuál? _____

1.12.8 AHORRO ESPERADO EN AGUA

Indique el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de agua _____

1.12.9 AHORRO ESPERADO EN ENERGÍA

Indique el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de energía _____

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	Página 2

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO
(Marcar con una X en la casilla correspondiente y llenar los espacios con letra imprenta)

2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA	
ACTUAL _____ _____ _____	ANTERIOR(ES) _____ _____ _____
2.2 No. MATRÍCULA INMOBILIARIA _____ _____	**2.3 No. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL** _____ _____
2.4 CLASIFICACIÓN DEL SUELO	**2.5 PLANIMETRÍA DEL LOTE**
a. URBANO ☐ b. RURAL ☐ c. DE EXPANSIÓN ☐	a. Plano del Loteo ☐ b. Plano Topográfico ☐ c. Otro ☐ ¿Cuál?_____

2.6 INFORMACIÓN GENERAL

BARRIO O URBANIZACIÓN	VEREDA
COMUNA	SECTOR
ESTRATO	CORREGIMIENTO
MANZANA No.	LOTE No.

3. INFORMACIÓN DE VECINOS COLINDANTES

1	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	**2**	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
3	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	**4**	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
5	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	**6**	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
7	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	**8**	DIRECCIÓN DEL PREDIO DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

4. LINDEROS, DIMENSIONES Y ÁREAS

LINDEROS	**LONGITUD** (Metros lineales)	**COLINDA CON**
NORTE		
SUR		
ORIENTE		
OCCIDENTE		
ÁREA ESTIMADA URBANISMO (SI APLICA)		**m²**
ÁREA ESTIMADA ZONAS COMUNES (SI APLICA)		**m²**
ÁREA ESTIMADA PARQUEADEROS (SI APLICA)		**m²**
ÁREA TOTAL DEL PREDIO(S)		**m²**

5. TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES

Los firmantes titulares y profesionales responsables declaramos bajo la gravedad del juramento que nos responsabilizamos totalmente por los estudios y documentos 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.

5.1 TITULAR (ES) DE LA LICENCIA

NOMBRE		FIRMA
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE		FIRMA
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE		FIRMA
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE		FIRMA
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

Acepta(n) ser notificados de las actuaciones relacionadas con el trámite de licenciamiento a través del correo electrónico diligenciado y/o de los medios electrónicos fijados por la autoridad que adelanta el trámite:	☐ SI ☐ NO

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL			**Página 3**
5.2 PROFESIONALES RESPONSABLES			
URBANIZADOR (Sin requisitos de experiencia mínima) O CONSTRUCTOR RESPONSABLE (Experiencia mínima 3 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
ARQUITECTO PROYECTISTA (Sin requisitos de experiencia mínima)	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
INGENIERO CIVIL DISEÑADOR ESTRUCTURAL (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA	Exige Supervisión Técnica
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA ☐ Si ☐ No
	CORREO ELECTRÓNICO		
DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 3 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
INGENIERO CIVIL GEOTECNISTA (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA	Exige Supervisión Técnica
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA ☐ Si ☐ No
	CORREO ELECTRÓNICO		
INGENIERO TOPÓGRAFO Y/O TOPÓGRAFO	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE	FIRMA	
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA
	CORREO ELECTRÓNICO		
5.3 RESPONSABLE DE LA SOLICITUD			
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD O APODERADO	NOMBRE		FIRMA
	CÉDULA		TELÉFONO
	DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	Página 4

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD.

(Marcar con una X en la casilla de la izquierda)

6.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD

*No se exigirán cuando se puedan consultar por medios electrónicos.

	Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, expedido antes de un mes de la fecha de la solicitud.*		Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha no sea superior a un mes.*
	Poder especial debidamente otorgado ante notario, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.		Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio. (No se exigirá cuando exista otro documento oficial con base en el cual se pueda establecer la dirección del predio o predios).*
	La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud.		Copia de matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran.

6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN

A. Modalidad Desarrollo

	Plano topográfico georreferenciado al marco de referencia MAGNA SIRGAS, del predio o predios objeto de la solicitud, firmado por profesional competente.		Plano de proyecto urbanístico firmado por el arquitecto responsable del diseño.
	Certificación expedida por las empresas de servicio públicos domiciliarios, o autoridad municipal o distrital competente, indicando la disponibilidad inmediata de los servicios. Documento o declaración privada del urbanizador donde se comprometa y responsabilice por la ejecución de las obras necesarias para la autoprestación del servicio público, y el concepto previo de la autoridad ambiental competente.		En predios ubicados en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo.

B. Modalidad Saneamiento

	Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos urbanísticos aprobados con los que se ejecutó el 80% de la urbanización.		Certificación suscrita por el solicitante de la licencia en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que la urbanización para la cual solicita esta licencia está ejecutada como mínimo los 80% del total de las áreas de cesión pública aprobadas en la licencia de la urbanización vencida.
	Plano de proyecto urbanístico, firmado por el arquitecto responsable del diseño en el que se identifique la parte de la urbanización ejecutada y la parte de la urbanización objeto de esta licencia, con el cuadro de áreas respectivo.		Copia de la solicitud de entrega a las dependencias municipales o distritales competentes de las áreas de cesión pública ejecutadas.
	Si se evidencian cambios en las condiciones de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones no previstas en la licencia de urbanización vencida, se deberán allegar los estudios detallados de amenaza y riesgo.		

C. Modalidad Reurbanización

	Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones o los actos de legalización, con los respectivos planos urbanísticos aprobados.		Plano del nuevo proyecto urbanístico firmado por el profesional competente.
	Plano Topográfico con el cual se tramitó licencia o el acto de legalización del área objeto de reurbanización. Si existen planos topográficos posteriores que los modificaron se aportarán éstos últimos.		En predios ubicados en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo.

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE PARCELACIÓN

	Plano topográfico georreferenciado al marco de referencia MAGNA SIRGAS, del predio o predios objeto de la solicitud, firmado por profesional competente.		Plano del proyecto de parcelación firmado por arquitecto y el solicitante de la licencia.
	Copias de las autorizaciones que sustentan la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico o las autorizaciones y permisos ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en caso de autoabastecimiento y el pronunciamiento de la Superintendencia de Servicios Públicos.		En predios ubicados en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, adjuntar los estudios detallados de amenaza y riesgo.

Documentos adicionales en licencia de parcelación para saneamiento

	Copia de la licencia vencida de parcelación y construcción en suelo rural, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos aprobados con base en los cuales se ejecutó el 80% del total de cesiones obligatorias.		Certificación suscrita por el solicitante de la licencia en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que las cesiones obligatorias en suelo rural se ejecutaron como mínimo en el 80% del total aprobado en la licencia vencida.
	Plano impreso del proyecto de parcelación, firmado por un arquitecto responsable del diseño, en el cual se identifique la parte de las cesiones obligatorias ejecutadas y la parte de las cesiones a ejecutar, con el cuadro de áreas respectivo.		

6.4 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

A. Modalidad Subdivisión Urbana y Rural

	Plano del levantamiento topográfico que refleje el antes y después de la subdivisión.

B. Modalidad Reloteo

	Plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud.		Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado, con cuadro de áreas.

6.5 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO EDIFICACIONES

	Plano de levantamiento arquitectónico de la construcción existente firmados por arquitecto responsable.		Declaración de la antigüedad de la construcción, bajo la gravedad de juramento (5 años mínimos).
	Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones y obras a realizar (Firmado por Ingeniero Civil matriculado y facultado).		

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL			Página 5
6.6 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN *** Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo**			
	Memoria de los cálculos y diseños estructurales*		Memoria de diseño de los elementos no estructurales*
	Los estudios geotécnicos y de suelos, o tratándose de casas de uno y dos pisos construidas bajo Título E del Reglamento NSR-10 investigación mínima cuando el terreno presente condiciones adecuadas*		Planos estructurales del proyecto*
	El proyecto arquitectónico*		
	Revisión independiente de los diseños estructurales Indique la condición por la que se debe adelantar la revisión (Apéndice A-6.3 NSR 10):		
	Edificaciones que tengan o superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida.		Edificaciones que tengan menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida, que cuenten con la posibilidad de tramitar ampliaciones que alcancen los dos mil metros cuadrados (2 000 m^2).
	Edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida: • Proyecto compuesto por distintas edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida, cada una de ellas, independientemente de su área. • Las casas de uno y dos pisos del grupo de uso I, tal como lo define la sección A.2.5.1.4 del título A de la NSR-10, que formen parte de programas de cinco o más unidades de vivienda.		Edificaciones de menos de dos mil metros cuadrados (2 000 m^2) de área construida que deban someterse a Supervisión Técnica Independiente —casos previstos por el artículo 18 de la Ley 400 de 1997 modificado por el artículo 4 de la Ley 1796 de 2016.
	Edificaciones que deban someterse a supervisión técnica independiente debido a: complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados, solicitada por el Diseñador Estructural o ingeniero geotecnista.		
	Para las condiciones anteriores, adjuntar los siguientes documentos:		
	La memoria de los cálculos y planos estructurales, firmada por el revisor independiente de los diseños estructurales.		Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales, en el que certifique el alcance de la revisión efectuada.
	Bien de Interés Cultural: Anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura o la entidad competente. En intervenciones sobre patrimonio arqueológico, autorización expedida por la entidad competente.		
	Propiedad Horizontal: Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento, autorizando la ejecución de las obras ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural, o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.		
	Reforzamiento Estructural para edificaciones en riesgo por daños en la estructura: (Art. 2.2.6.1.2.1.1. Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 1547 de 2015) Concepto técnico expedido por la autoridad municipal o distrital encargada de la gestión del riesgo u orden judicial o administrativa que ordene reforzar el inmueble.		
	Equipamientos suelos objeto de entrega de cesiones anticipadas:		
	Certificación expedida por los prestadores de servicios públicos en la que conste que el predio cuenta con disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios.		Información que soporte el acceso directo al predio objeto de cesión desde una vía pública vehicular en las condiciones de la norma urbanística correspondiente.
	Trámite presentado ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original: Adjuntar Licencias anteriores o el instrumento que haga sus veces con los respectivos planos (excepto para obra nueva).		
6.7 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO *** Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo**			
	Descripción general del proyecto		Copia de los planos de diseño del proyecto*
6.8 DOCUMENTOS PARA OTRAS ACTUACIONES *** Los requisitos con asterisco deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo**			
	Ajustes de cotas y áreas Copia del plano correspondiente.		
	Aprobación de los planos de propiedad horizontal:		
	Planos de alinderamiento.		Cuadro de áreas o proyecto de división.
	Presentación de solicitud ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia: copia de la licencia y de los planos correspondientes.		Bienes de interés cultural: Anteproyecto de intervención aprobado.
	Para licencias urbanísticas que hayan perdido su vigencia: manifestación expresa presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que la obra aprobada está construida en su totalidad.		
	Autorización para el movimiento de tierras: Estudios de suelos y geotécnicos		
	Aprobación de piscinas:		
	Planos de diseño y arquitectónicos (NSR-10)		Estudios geotécnicos y de suelos
	Modificación del plano urbanístico:		
	Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones, prórroga y/o revalidación y los planos que hacen parte de las mismas.		Planos que contengan la nueva propuesta de modificación de plano urbanístico.
*Todos los planos y estudios especializados deben ir rotulados y firmados por profesional idóneo de acuerdo con el Título VI – Ley 400 de 1997			

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ **O Autoridad Competente** _____
Ciudad _____

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN ☐
- B. LICENCIA DE PARCELACIÓN ☐
- C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN ☐
- D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ☐
- E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO ☐
- F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN ☐
- G. OTRAS ACTUACIONES ☐

1.2 OBJETO DE TRÁMITE:

- INICIAL ☐
- PRÓRROGA ☐
- MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE ☐
- REVALIDACIÓN ☐
- OTRAS ACTUACIONES ☐
  ¿Cuál? _____

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN

- a. DESARROLLO ☐
- b. SANEAMIENTO ☐
- c. REURBANIZACIÓN ☐

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

- a. SUBDIVISIÓN RURAL ☐
- b. SUBDIVISIÓN URBANA ☐
- c. RELOTEO ☐

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

- a. OBRA NUEVA ☐
  *Diligenciar en el numeral 1.10 las medidas de construcción sostenible a implementar.
- b. AMPLIACIÓN ☐
- c. ADECUACIÓN ☐
- d. MODIFICACIÓN ☐
- e. RESTAURACIÓN ☐
- f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL ☐
- g. DEMOLICIÓN
  - TOTAL ☐
  - PARCIAL ☐
- h. RECONSTRUCCIÓN ☐
- i. CERRAMIENTO ☐

2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE

Nombre: _____ Dirección de Inmueble: _____
No. Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN

FUNCIONARIOS DE LA CURADURÍA O LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE REALIZAN LA REVISIÓN:

Nombres: _____

Fecha: _____ No. Radicación: _____

4. CONDICIÓN DE LA RADICACIÓN

RADICACIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA ☐
RADICACIÓN INCOMPLETA ☐

Actuando en calidad de solicitante ☐ apoderado ☐ mandatario ☐ de la presente solicitud de la licencia de construcción (o acto de reconocimiento) debidamente facultado para ello, reconozco que ésta no cumple con todos los documentos y requisitos reglamentados, sin perjuicio de lo cual insisto en su radicación incompleta, y soy responsable de completarla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes so pena de entenderse desistida. (Ver artículo 2.2.6.1.2.1.2 Ibídem)

Nombre: _____ Firma: _____
Cédula de Ciudadanía: _____ Fecha: _____

5. INSTRUCTIVO

El presente formato se diligencia por parte del Curador Urbano o alguno de sus funcionarios o Autoridad Competente, así:
Marcará con una **X** la columna **"SI"** o **"NO"** según los documentos o requisitos aportados.
Marcará **"N/A"** en caso que no aplique el documento o requisito en la respectiva solicitud. En tal caso debe anotar en el espacio de observaciones el motivo porque no aplica según los componentes (jurídico, arquitectónico o de ingeniería) y demás observaciones pertinentes que orienten al solicitante sobre la solicitud.
Todos los planos deben estar rotulados y firmados por el profesional idóneo.
Esta comprobación se hará electrónicamente si se encuentra disponible esta opción o mediante documento físico.
En el cuadro "observaciones" cada uno de los profesionales podrá realizar las anotaciones que considere pertinentes con el fin de orientar al solicitante en la adecuada presentación de la solicitud.
El personal de la Curaduría o Autoridad Competente, deberá indicar en la presente hoja, con base en la información prevista en los apartes del presente documento, si la radicación se puede hacer de manera "completa" o si esta se hace de manera "incompleta". En caso en que la información que se revisa a través del presente documento no se encuentre completa, el interesado podrá llevar a cabo la radicación incompleta de la solicitud, previa firma del presente documento según se indicó anteriormente.

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Título 6, Capítulo 1. Licencias Urbanísticas)

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD

6.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD

***No se exigirán cuando se puedan consultar por medios electrónicos.**

	SI	NO	N/A
- Formulario Único Nacional (Adoptado por el MVCT)	☐	☐	☐
- Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble.	☐	☐	☐
- Mandato, representación o autorización debidamente otorgada.	☐	☐	☐
- La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto.	☐	☐	☐
- Copia del documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.	☐	☐	☐
- Copia del documento o declaración privada del impuesto predial o identificación del predio.	☐	☐	☐
- Copia de matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran	☐	☐	☐

6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN

	SI	NO	N/A
A. Modalidad Desarrollo			
- Plano topográfico georreferenciado del Predio.	☐	☐	☐
- Certificación indicando disponibilidad inmediata de servicios públicos o declaración privada de autoprestación.	☐	☐	☐
- Plano de proyecto urbanístico firmado.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
B. Modalidad Saneamiento			
- Copia de licencias de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos urbanísticos aprobados con los que se ejecutó el 80% de la urbanización.	☐	☐	☐
- Plano de proyecto urbanístico firmado por arquitecto responsable del diseño.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
- Certificación bajo gravedad de juramento que la urbanización para la cual solicita esta licencia está ejecutada como mínimo el 80% del total de las áreas de cesión.	☐	☐	☐
- Copia de solicitud de entrega a las dependencias municipales o distritales competentes de las áreas de cesión pública ejecutadas.	☐	☐	☐
C. Modalidad Reurbanización			
- Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones o los actos de legalización, con los respectivos planos urbanísticos aprobados.	☐	☐	☐
- Plano Topográfico con el que se tramitó licencia o acto de legalización del área a reurbanizar.	☐	☐	☐
- Plano del nuevo proyecto urbanístico firmado por profesional competente.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE PARCELACIÓN

	SI	NO	N/A
- Plano topográfico georreferenciado del predio(s), firmado por profesional competente.	☐	☐	☐
- Copias de las autorizaciones que sustentan la prestación de los servicios de agua potable, saneamiento básico y demás autorizaciones ambientales.	☐	☐	☐
- Plano del proyecto de parcelación firmado por arquitecto.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
Documentos adicionales en licencia de parcelación para saneamiento			
- Copia de la licencia vencida de parcelación y construcción en suelo rural, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos aprobados.	☐	☐	☐
- Plano impreso del proyecto de parcelación firmado por un arquitecto responsable del diseño.	☐	☐	☐
- Certificación bajo la gravedad de juramento que las cesiones obligatorias en suelo rural se ejecutaron como mínimo en el 80% del total aprobado en la licencia vencida.	☐	☐	☐

6.4 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

	SI	NO	N/A
A. Modalidad Subdivisión Urbana y Rural			
- Plano del levantamiento topográfico el antes y después de la subdivisión.	☐	☐	☐

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

N° Radicación

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 6, Capítulo 1, Sección 2. Licencias Urbanísticas)

B. Modalidad Reloteo	**SI**	**NO**	**N/A**
- Plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud.	☐	☐	☐
- Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta.	☐	☐	☐
6.5 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES	**SI**	**NO**	**N/A**
- Plano de levantamiento arquitectónico de la construcción firmados por arquitecto responsable.	☐	☐	☐
- Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones.	☐	☐	☐
- Declaración de la antigüedad de la construcción entendida bajo la gravedad de juramento.	☐	☐	☐
6.6 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN * Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo			
- Memoria de cálculos y diseños estructurales. *	☐	☐	☐
- Copia de los estudios geotécnicos y de suelos / Investigación mínima Título E NSR-10*	☐	☐	☐
- El proyecto arquitectónico.*	☐	☐	☐
- Memoria de diseño de los elementos no estructurales.*	☐	☐	☐
- Planos estructurales del proyecto.*	☐	☐	☐
Revisión independiente de los diseños estructurales Indique la condición por la que se debe adelantar la revisión (Apéndice A-6.3 NSR 10):			
- Edificaciones que tengan o superen los 2.000 m^2 de área construida.	☐	☐	☐
- Edificaciones que en conjunto superen los 2.000 m^2 de área construida.	☐	☐	☐
- Edificaciones que deban someterse a supervisión técnica independiente.	☐	☐	☐
- Edificaciones que tengan menos de 2.000 m^2 de área construida, que cuenten con la posibilidad de tramitar ampliaciones que alcancen los 2 000 m^2.	☐	☐	☐
- Edificaciones de menos de 2 000 m^2 de área construida que deban someterse a Supervisión Técnica Independiente.	☐	☐	☐
Para las condiciones anteriores, adjuntar los siguientes documentos:			
- Memoria de los cálculos y planos estructurales, firmados por el revisor independiente de los diseños estructurales	☐	☐	☐
- Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales, en el que certifique el alcance de la revisión	☐	☐	☐
Bien de Interés Cultural:			
- Anteproyecto aprobado por el Ministerio de Cultura o la entidad competente. En intervenciones sobre patrimonio arqueológico, autorización expedida por la entidad competente.	☐	☐	☐
Propiedad Horizontal:			
- Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, autorizando la ejecución de las obras sometidas al régimen de propiedad horizontal.	☐	☐	☐
Reforzamiento Estructural para edificaciones en riesgo por daños en la estructura:			
- Concepto técnico expedido por la autoridad municipal o distrital encargada de la gestión del riesgo u orden judicial o administrativa que ordene reforzar el inmueble.	☐	☐	☐
Equipamientos en suelos objeto de entrega de cesiones anticipadas:			
- Certificación de disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios.	☐	☐	☐
- Información que soporte el acceso directo al predio objeto de cesión desde una vía pública vehicular en las condiciones de la norma urbanística correspondiente.	☐	☐	☐
Trámite presentado ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original:			
- Licencias anteriores o el instrumento que haga sus veces con los respectivos planos.	☐	☐	☐

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 6, Capítulo 1, Sección 2. Licencias Urbanísticas)

6.7 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO * Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo	**SI**	**NO**	**N/A**
- Descripción general del proyecto	☐	☐	☐
- Copia de los planos de diseño del proyecto*	☐	☐	☐
6.8 DOCUMENTOS PARA OTRAS ACTUACIONES * Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo			
Ajustes de cotas y áreas			
- Copia del plano correspondiente.	☐	☐	☐
Aprobación de los planos de propiedad horizontal:			
- Planos de alinderamiento.	☐	☐	☐
- Presentación de solicitud ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia: copia de la licencia y de los planos correspondientes	☐	☐	☐
- Para licencias urbanísticas que hayan perdido su vigencia: manifestación expresa bajo gravedad de juramento en la que conste que la obra aprobada está construida en su totalidad.	☐	☐	☐
- Cuadro de áreas o proyecto de división.	☐	☐	☐
- Bienes de interés cultural: Anteproyecto de intervención aprobado.	☐	☐	☐
Autorización para el movimiento de tierras:			
- Estudios de suelos y geotécnicos	☐	☐	☐
Aprobación de piscinas:			
- Planos de diseño y arquitectónicos (NSR-10)	☐	☐	☐
- Estudios geotécnicos y de suelos	☐	☐	☐
Modificación del plano urbanístico:			
- Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones, prórroga y/o revalidación y los planos que hacen parte de las mismas	☐	☐	☐
- Planos que contengan la nueva propuesta de modificación de plano urbanístico.	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN _____ **FIRMA** _____ **FECHA** _____

Todos los planos y estudios especializados deben ir rotulados y firmados por el profesional idóneo de acuerdo con el Título VI – Ley 400 de 1997

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS
ELEMENTOS JURÍDICOS

	SI	NO	N/A
1. FORMULARIO ÚNICO NACIONAL (Adoptado por el MVCT) Verificar que este diligenciado en tinta y campos completos.	☐	☐	☐
2. RELACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LOS PREDIOS COLINDANTES AL PROYECTO Los predios colindantes son los que tienen un lindero en común con el inmueble(s) objeto de la solicitud.	☐	☐	☐
3. COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Verificar si es persona natural la cédula de ciudadanía o extranjería. Si es persona Jurídica, verificar nombre de la sociedad, vigencia, datos de representante legal, Certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días de expedido.	☐	☐	☐
4. COPIA DEL CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN Verificar propietario inmueble, número matricula inmobiliaria y haya sido expedido antes de 30 días contado a la fecha solicitud.	☐	☐	☐
5. COPIA DEL DOCUMENTO O DECLARACIÓN PRIVADA IMPUESTO Predial del último año en relación con el inmueble(s) objeto de la solicitud donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio (No se exigirá este requisito cuando exista otro documento que pueda establecer la dirección del predio).	☐	☐	☐
6. COPIA DE ACTA DE ÓRGANO COMPETENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL O del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento, autorizando la ejecución de las obras ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural, o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.	☐	☐	☐
7. MANDATO, REPRESENTACIÓN O AUTORIZACIÓN DEBIDAMENTE OTORGADA En caso de presentar la solicitud en nombre del titular, se debe verificar la debida autorización o representación y la aceptación tanto del apoderado o autorizado.	☐	☐	☐
8. COPIA DE LICENCIAS ANTERIORES Cuando se trate de otras modalidades distintas a obra nueva y se radique ante autoridad distinta a la original.	☐	☐	☐
9. APROBACIÓN MINISTERIO DE CULTURA O ENTIDAD COMPETENTE Si es inmueble de interés cultural.	☐	☐	☐
10.DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Que indique la antigüedad de la edificación para el reconocimiento de edificaciones.	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS
CONTENIDO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO (EN MEDIO FÍSICO)

	SI	NO	N/A
1. Anteproyecto de intervención en **BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)** o en inmuebles colindantes o localizados dentro de su área de influencia.	☐	☐	☐
2. PLANOS ARQUITECTÓNICOS			
2.1. RÓTULO			
• Dirección: _____	☐	☐	☐
• Firma del arquitecto: _____	☐	☐	☐
• Número de matrícula del arquitecto: _____	☐	☐	☐
• Escala: _____	☐	☐	☐
2.2. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO			
• Plano de localización e identificación: _____	☐	☐	☐
• Sección vial: _____	☐	☐	☐
• Nomenclatura vial: _____	☐	☐	☐
• Linderos del predio: _____	☐	☐	☐
• Norte:_____	☐	☐	☐
2.3. CUADRO DE ÁREAS			
• Cuadro general de las áreas del proyecto arquitectónico: _____	☐	☐	☐
2.4. PLANTAS ARQUITECTÓNICAS POR CADA PISO, SÓTANO O SEMISÓTANO Y CUBIERTAS			
• Primera planta relacionada con espacio público: _____	☐	☐	☐
• Cotas totales y parciales según proyecto: _____	☐	☐	☐
• Ejes y elementos estructurales proyectados: _____	☐	☐	☐
• Niveles: _____	☐	☐	☐
• Usos: _____	☐	☐	☐
• Indicación de cortes necesarios (mínimo uno longitudinal y uno transversal relacionados con el espacio público): _____	☐	☐	☐
• Planta de cubierta: _____	☐	☐	☐
2.5. CORTES			
• Relación con el espacio público y privado: _____	☐	☐	☐
• Indicación de la pendiente del terreno: _____	☐	☐	☐
• Niveles por piso: _____	☐	☐	☐
• Cotas generales y parciales: _____	☐	☐	☐
• Ejes estructurales: _____	☐	☐	☐
2.6. FACHADAS (Todas las del Proyecto)			
• Indicación de la pendiente del terreno: _____	☐	☐	☐
• Niveles por piso: _____	☐	☐	☐
• Cotas generales y parciales: _____	☐	☐	☐
3. PLANTAS, CORTES Y FACHADAS A LA MISMA ESCALA	☐	☐	☐
4. PLANOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES			
• Levantamiento arquitectónico de la construcción, firmado por un Arquitecto	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

ELEMENTOS DE INGENIERÍA
CONTENIDO DEL PROYECTO DE INGENIERÍA*

	SI	NO	N/A
PARA PROYECTOS SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10*:			
1. APIQUE: _____	☐	☐	☐
2. CUADRO DE LONGITUD DE MUROS CONFINADOS: _____	☐	☐	☐
3. PLANOS CON ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE MUROS CONFINADOS, CIMENTACIÓN ENTREPISOS Y CUBIERTA*			
3.1. Rótulo			
• Dirección: _____	☐	☐	☐
• Firma del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Número de matrícula del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Escala: _____	☐	☐	☐
3.2. Planta de cimentación con ejes: _____	☐	☐	☐
3.3. Plantas de vigas y muro con ejes: _____	☐	☐	☐
3.4. Despiece de elementos de confinamiento: _____	☐	☐	☐
3.5. Especificaciones de materiales: _____	☐	☐	☐
PARA PROYECTOS NO SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10*:			
1. ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTÉCNICO: _____	☐	☐	☐
2. MEMORIAS DE CÁLCULO ESTRUCTURAL: _____	☐	☐	☐
3. PLANOS ESTRUCTURALES			
3.1. Rótulo			
• Dirección: _____	☐	☐	☐
• Firma del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Número de matrícula del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Escala: _____	☐	☐	☐
3.2. Planta de cimentación con ejes: _____	☐	☐	☐
3.3. Plantas estructurales con ejes: _____	☐	☐	☐
3.4. Despiece de elementos de confinamiento: _____	☐	☐	☐
3.5. Especificaciones de materiales: _____	☐	☐	☐
4. ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES			
4.1. Cálculo de los elementos no estructurales: _____	☐	☐	☐
4.2. Planos de elementos no estructurales: _____	☐	☐	☐
PROYECTOS DE INGENIERÍA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES.			
1. PARA PROYECTOS SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTONSR-10 Peritaje simplificado según Manual de Construcción, Evaluación y Rehabilitación sismo resistente de Viviendas de Mampostería de la Asociación de Ingeniería Sísmica, AIS (Decreto 1077, Artículo 2.2.6.4.2). Este manual está disponible en http: //www.asosismica.org.co/producto/manual-de-construccion- evaluacion-y-rehabilitacion-sismo-resistente-de-viviendas-de-mamposteria/	☐	☐	☐
2. PARA PROYECTOS **NO** SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10 Copia de un peritaje técnico que sirva para determinar la estabilidad de la construcción y las intervenciones y obras a realizar que lleven progresiva o definitivamente a disminuir la vulnerabilidad sísmica de la edificación, cuando a ello hubiere lugar (Decreto 1077, Artículo 2.2.6.4.2.3).	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

*Todos los planos y estudios especializados deben ir rotulados y firmados por el profesional idóneo de acuerdo con el Título VI – Ley 400 de 1997.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

OBJETO

Esta guía técnica presenta a los usuarios y a las autoridades competentes encargadas del estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas, las orientaciones acerca del correcto diligenciamiento del Formulario Único Nacional.

A continuación, se presentan los numerales contenidos en el Formulario Único Nacional con la correspondiente indicación para diligenciarlos.

0 DATOS GENERALES

Este espacio del formulario será para el diligenciamiento de uso exclusivo por parte de los curadores Urbanos o la Oficina de Planeación.
Nota: Utilizar números arábigos (1, 2, 3, …).

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 guion 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 guion que corresponden al año en que se hace la solicitud.

0.2.4. Cuatro dígitos separados por un guion 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.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

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 en el momento de la radicación.

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) Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público.
f) Reconocimiento de la existencia de edificaciones.
g) Otras actuaciones.

Nota: Las definiciones de las licencias urbanísticas y reconocimiento de edificaciones y sus modalidades señaladas en el presente numeral están dadas en el Decreto 1077 de 2015.

1.2 OBJETO DEL TRÁMITE

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

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de urbanización, indicar con una X la modalidad según la intervención:

a) Desarrollo.
b) Saneamiento.
c) Reurbanización.

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de subdivisión, indicar con una X la modalidad según la intervención:

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

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de construcción, indicar con una X la modalidad según la intervención:

a) Obra Nueva.
b) Ampliación.
c) Adecuación.
d) Modificación.
e) Restauración.

f) Reforzamiento Estructural.
g) Demolición (Total o Parcial).
h) Reconstrucción.
i) Cerramiento

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

1.6 USOS

Indicar con una X los usos que se destinan al predio: vivienda, comercio y/o servicios, institucional, industria, u otro, indicando cuál.

1.7 ÁREA CONSTRUIDA

Indicar con una X el área construida de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Cuando la edificación propuesta tenga menos de dos mil metros cuadrados (2. 000 m^2) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Menor a 2. 000 m^2".*

- Cuando la edificación propuesta tenga o supere los dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida, o cuando un proyecto esté compuesto por distintas edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Igual o Mayor a 2. 000 m^2".*

- Cuando la edificación tenga menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida, y se tramiten ampliaciones que sumadas al área de construcción del proyecto inicial alcancen o superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m^2) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Alcanza o supera mediante ampliaciones los 2. 000 m^2".*

- Cuando el proyecto genere 5 o más unidades habitaciones, cuyo propósito sea enajenarlas a terceras personas, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Genera 5 o más unidades habitaciones para transferir a terceros".*

1.8 TIPO DE VIVIENDA

Si en la casilla del numeral 1.6 selecciona el uso de vivienda, indicar con una X si corresponde o no a Vivienda de Interés Social o Prioritario. En el evento que el proyecto tenga por objeto el desarrollo de programas de Vivienda de Interés Social o Prioritario, deberá diligenciarse el formato de declaración de vivienda de interés social o prioritario.

1.9 TIPO DE COMERCIO Y/O SERVICIOS

Si en la casilla del numeral 1.6 se selecciona el uso de comercio y/o servicios, indicar con una X el tipo de edificación que mejor representa el proyecto que busca la licencia.

- Si la edificación tiene como uso principal Oficina, marcar la casilla *"Oficina".*

- Si la edificación tiene como uso principal Hotel, marcar la casilla *"Hotel".*

- Si la edificación tiene como uso principal Centro Comercial, marcar la casilla *"Centro Comercial".*

- Si la edificación tiene como uso principal Hospital, marcar la casilla *"Hospital".*

- Si la edificación tiene como uso principal uno diferente a los anteriores, marcar la casilla *"Otro"* y escribir su uso.

1.10 TIPO INSTITUCIONAL

Si en la casilla del numeral 1.6 se selecciona el uso institucional, indicar con una X el tipo de edificación que mejor representa el proyecto que busca la licencia.

- Si la edificación tiene como uso principal Entidad gubernamental, marcar la casilla *"Entidad Gubernamental".*

- Si la edificación tiene como uso principal Colegio, marcar la casilla *"Colegio".*

- Si la edificación tiene como uso principal Universidad, marcar la casilla *"Universidad".*

- Si la edificación tiene como uso principal uno diferente a los anteriores, marcar la casilla *"Otro"* y escribir su uso.

1.11 BIEN DE INTERÉS CULTURAL

Indicar con una X si el bien sobre el cual se solicita la actuación es un bien de interés cultural.

1.12 REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

1.12.1 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN ENERGÍA

Indicar con una X si se implementarán medidas pasivas, activas o una combinación de ellas, según lo establecido en la Resolución 549 de 10 de Julio de 2015 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o aquella que la adicione, modifique o sustituya.

1.12.1.1 MEDIDAS PASIVAS

Medidas Pasivas: Son aquellas que se incorporan en el diseño arquitectónico de las edificaciones y propenden por el aprovechamiento de las condiciones ambientales del entorno, maximizando las fuentes de control térmico, ventilación y reducción energética para crear condiciones de confort para sus ocupantes. Estas no involucran sistemas mecánicos o eléctricos.

Las estrategias pasivas consideran el clima, localización, paisaje, orientación, forma, protección solar, selección de materiales, masa térmica, aislamiento, diseño interior y la ubicación de las aperturas para el manejo del acceso solar, luz natural y ventilación.

Señalar en el formulario las medidas implementadas, constituye certificación bajo juramento acerca del cumplimiento en el diseño arquitectónico de la aplicación de medidas dirigidas a lograr los porcentajes mínimos de ahorro (Art. 7, Res. 549 de 2015).

- Si la edificación tiene como medida pasiva una Cubierta Verde, marcar la casilla *"Cubierta Verde".*

- Si la edificación tiene como medida pasiva Elementos de protección solar, marcar la casilla *"Elementos de protección solar".*

- Si la edificación tiene como medida pasiva Vidrios de protección solar, marcar la

casilla *"Vidrios de protección solar".*

- Si la edificación tiene como medida pasiva Cubierta de protección solar, marcar la casilla *"Cubierta de protección solar".*

- Si la edificación tiene como medida pasiva Pared de protección solar, marcar la casilla *"Pared de protección solar".*

- Si la edificación tiene otra medida pasiva, marcar la casilla *"Otro"* y escribir a cuál del listado de medidas de la resolución 0549 aplica o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

1.12.1.2 MEDIDAS ACTIVAS

Medidas Activas: Comprenden el uso de sistemas mecánicos y/o eléctricos para crear condiciones de confort al interior de las edificaciones, tales como calderas y aire acondicionado, ventilación mecánica, iluminación eléctrica, entre otras.

En este caso, el constructor deberá presentar ante la respectiva empresa prestadora, una autodeclaración de cumplimiento de los porcentajes de ahorro con la aplicación de las medidas de implementación.

El señalamiento en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas de las medidas de Construcción Sostenible que implementará no implica la presentación de documentación adicional ante el Curador Urbano o autoridad competente para la radicación en legal y debida forma.

- Si la edificación tiene como medida activa Iluminación Eficiente, marcar la casilla *"Iluminación Eficiente".*

- Si la edificación tiene como medida activa Equipos de aire acondicionado, marcar la casilla *"Equipos de aire acondicionado".*

- Si la edificación tiene como medida activa Agua caliente solar, marcar la casilla *"Agua caliente solar".*

- Si la edificación tiene como medida activa Controles de iluminación, marcar la casilla *"Controles de iluminación".*

- Si la edificación tiene como medida activa Variadores de velocidad para bombas, marcar la casilla *"Variadores de velocidad para bombas".*

- Si la edificación tiene otra medida activa, marcar la casilla *"Otro"* y escribir a cuál del listado de medidas de la resolución 0549 aplica o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

1.12.2 MATERIALIDAD MURO EXTERNO

Indicar con una X la materialidad del muro externo de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como muro externo Ladrillo portante, marcar la casilla *"Ladrillo portante".*

- Si la edificación tiene como muro externo Ladrillo común, marcar la casilla *"Ladrillo común".*

- Si la edificación tiene como muro externo Muro de concreto vaciado en obra, marcar la casilla *"Muro de concreto vaciado en obra".*
- Si la edificación tiene como muro externo Muro en superboard, marcar la casilla *"Muro en superboard".*

- Si la edificación tiene como muro externo Muro cortina en aluminio, marcar la casilla *"Muro cortina en aluminio".*

- Si la edificación tiene otra materialidad de muro externo, marcar la casilla *"Otro"* y escribir cual.

1.12.3 MATERIALIDAD MURO INTERNO

Indicar con una X la materialidad del muro interno de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como muro interno Ladrillo numero 4 o similar, marcar la casilla *"Ladrillo numero 4 o similar".*

- Si la edificación tiene como muro interno Drywall, marcar la casilla *"Drywall".*

- Si la edificación tiene como muro interno Muro de concreto vaciado en obra, marcar la casilla *"Muro de concreto vaciado en obra".*

- Si la edificación tiene como muro interno Ladrillo común, marcar la casilla *"Ladrillo Común".*

- Si la edificación tiene como muro interno Mampostería de bloque en concreto, marcar la casilla *"Mamposteria de bloque de concreto".*

- Si la edificación tiene otra materialidad de muro interno, marcar la casilla *"Otro"* y escribir cual.

1.12.4 MATERIALIDAD CUBIERTA

Indicar con una X la materialidad de cubierta de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como material de cubierta, Cubierta de concreto vaciado en obra, marcar la casilla *"Cubierta de concreto vaciado en obra*

- Si la edificación tiene como material de cubierta Panel tipo sándwich de aluminio, marcar la casilla *"Panel tipo sándwich de aluminio".*

- Si la edificación tiene como material de cubierta Tejas de arcilla, marcar la casilla *"Tejas de arcilla".*

- Si la edificación tiene como material de cubierta Metálica, marcar la casilla *"Metálica".*

- Si la edificación tiene como material de cubierta Fibrocemento, marcar la casilla *"Fibrocemento".*

- Si la edificación tiene otra materialidad de cubierta, marcar la casilla *"Otro"* y escribir cual.

1.12.6 RELACIÓN MURO VENTANA Y ALTURA PISO A TECHO

Indicar con un numero el rango de 0 a 100% la relación muro ventana y altura de piso a techo en metros de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene fachada hacia el Norte, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Si la edificación tiene fachada hacia el Sur, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Si la edificación tiene fachada hacia el Oriente, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Si la edificación tiene fachada hacia el Occidente, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Indicar la altura en metros de piso a techo que tiene la edificación.

1.12.7 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN AGUA

Indicar con una X las medidas de agua presentes en la resolución 0549 o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Sanitarios de bajo consumo, marcar la casilla *"Sanitarios de bajo consumo".*
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Lavamanos de bajo consumo, marcar la casilla *"Lavamanos de bajo consumo".*
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Duchas de bajo consumo, marcar la casilla *"Duchas de bajo consumo".*
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Orinales de bajo consumo, marcar la casilla *"Orinales de bajo consumo".*
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Recolección de agua lluvia, marcar la casilla *"Recolección de agua lluvia".*
- Si la edificación tiene otra materialidad de cubierta, marcar la casilla *"Otro"* y escribir cual.

1.12.8 ZONIFICACIÓN CLIMÁTICA

Indicar con una X la zona climática en la que se encuentra el municipio donde se pretende desarrollar el proyecto, para lo cual debe considerar la información del anexo 2. *"Mapa de Clasificación del Clima en Colombia según la Temperatura y la Humedad Relativa y listado de municipios"* de la Guía de construcción sostenible para el ahorro de agua y energía en edificaciones adoptada en la Resolución 549 de 2015.

1.12.9 AHORRO ESPERADO EN AGUA

Indicar con un numero el rango de 0 a 100% el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de consumo de agua potable.

1.12.10 AHORRO ESPERADO EN ENERGÍA

Indicar con un numero el rango de 0 a 100% el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de consumo de energía eléctrica.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO

2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA

Diligenciar la información correspondiente a la dirección, a partir de la 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.
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 urbanizaciones la dirección se indicará entre qué calles y carreras se encuentra.

El diligenciamiento de esta casilla deberá hacerse en letras mayúsculas y no deberá contener apóstrofes (’), signo “oblicuo” (/) ni tildes. Ej:

AC 12 34 56 (para Avenida Calle 12 # 34-56)

2.2 No. MATRÍCULA INMOBILIARIA:

Corresponde al número de matrícula consignado en el certificado de libertad y tradición del predio, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud, el cual deberá anexarse.

2.3 No. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL:

Corresponde al Código de Identificación del Predio asignado por el IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces.

2.4 CLASIFICACIÓN DEL SUELO:

Indicar con una X la ubicación del predio según la clasificación del suelo del Plan de Ordenamiento Territorial:

a) Suelo Urbano.
b) Suelo Rural.
c) Suelo de Expansión.

2.5 PLANIMETRÍA DEL LOTE:

Indicar con una X la fuente (plano de loteo, plano topográfico u otro) del que se obtuvieron los datos correspondientes para diligenciar la información del lote solicitada.

2.6 INFORMACION GENERAL

- **BARRIO O URBANIZACIÓN:** Corresponde al barrio, comuna o urbanización en el cual se localiza el predio.
- **COMUNA:** Corresponde a una subdivisión territorial menor perteneciente al suelo urbano.

- **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.

- **MANZANA:** Corresponde al espacio urbano edificado o destinado a la edificación, generalmente cuadrangular, que está delimitado por calles.

- **VEREDA:** Corresponde al nombre parcelación o vereda que figura en el plano de loteo (cuando este exista) o donde se localice el predio objeto de licencia.

- **SECTOR:** Corresponde al nombre del sector en el cual se localiza el predio.

- **CORREGIMIENTO:** Corresponde a una subdivisión territorial perteneciente al suelo rural.

- **MANZANA No. O LOTE No.:** Según indicación del plano de loteo o topográfico u otro tipo señalar la ubicación según lote o manzana del predio de la solicitud.

  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 DE VECINOS COLINDANTES

Indicar la nomenclatura urbana que identifica los predios colindantes al predio objeto de la licencia.

En caso de comunicación al vecino en otra dirección diferente a la colindante, se debe diligenciar la casilla de correspondencia y la de la dirección del predio.

En el evento que el predio colindante no tenga nomenclatura o no se encuentre edificado y se conozca la dirección del propietario, se debe diligenciar la casilla de correspondencia.

El día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma de la solicitud de la licencia urbanística correspondiente, el peticionario deberá instalar una valla de fondo amarillo con letras negras de 1.00 metro por 70 centímetros indicando el número de radicación, fecha de radicación, autoridad ante la cual se tramita la solicitud, el uso y características básicas del proyecto.

4. LINDEROS, DIMENSIONES Y ÁREAS

LINDEROS: Indicar las dimensiones de los linderos y su colindancia en metros lineales (ml) con los signos y convenciones del numeral 2.1 del presente formulario. Por ejemplo: CL=CALLE, KR=CARRERA, LT=LOTE.

LONGITUD: Distancia en metros lineales para cada lado del predio, con respecto al límite geográfico de cada lote o predio colindante.

COLINDA CON: Identificación según nomenclatura del IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces, de los lotes o predios con los cuales se comparte límite geográfico.

Para todos sus efectos, esta información deberá corresponder a lo consignado en el certificado de libertad del inmueble.

En cuanto a las áreas de Urbanismo y Paisajismos, Zonas Comunes y Áreas de Parqueaderos, corresponde al área aproximada con la cual se realiza la solicitud de licencia y no se requiere modificar el formulario en caso de que dichas áreas surjan modificaciones durante el proceso de revisión de la licencia.

ÁREA ESTIMADA URBANISMO Y PAISAJISMO (SI APLICA): Corresponde al área de urbanismo y paisajismo en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación actualmente, de no tener poner 0.

ÁREA ESTIMADA ZONAS COMUNES (SI APLICA): Corresponde al área de Zonas Comunes en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación actualmente, de no tener poner 0.

ÁREA ESTIMADA PARQUEADEROS (SI APLICA): Corresponde al área de Parqueaderos en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación actualmente, de no tener poner 0.

ÁREA TOTAL DEL LOTE: Corresponde al área del predio en metros cuadrados.

5. TÍTULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES

Al inscribirse en el Formulario, los firmantes titulares y profesionales responsables declaran bajo la gravedad de juramento que se responsabilizan totalmente por los estudios y documentos presentados con el formulario y por la veracidad de los datos consignados. Igualmente, declaran que conocen las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas.

5.1 TITULAR(ES) DE LA LICENCIA:

Diligenciar el nombre, cédula de ciudadanía o NIT y firma manuscrita, digital o electrónica de los titulares de derechos reales, los propietarios del derecho de dominio a título de fiducia o los fideicomitentes de las mismas fiducias, de los inmuebles objeto de la solicitud. Los poseedores sólo podrán ser titulares de las licencias de construcción y de los actos de reconocimiento de la existencia de edificaciones.

El titular de la licencia es la persona natural o jurídica, a nombre de la cual se expide la licencia urbanística y quien contrata los diferentes profesionales que intervienen en el diseño, construcción y supervisión técnica de la edificación de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

5.2 PROFESIONALES RESPONSABLES:

- **URBANIZADOR O CONSTRUCTOR RESPONSABLE.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. Urbanizador, se refiere a la persona que urbaniza terrenos, no hay requisitos de experiencia. El Constructor Responsable debe ser un Ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, o ingeniero mecánico en el caso de estructuras metálicas o prefabricadas, poseer matrícula profesional y

acreditar una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades, tales como construcción, diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, interventoría o supervisión técnica, o acreditar estudios de posgrado en el área de construcción, estructuras, geotecnia o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

- **ARQUITECTO PROYECTÍSTA.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del Arquitecto responsable por el diseño arquitectónico de la obra. No hay requisitos de experiencia.

- **INGENIERO CIVIL DISEÑADOR ESTRUCTURAL.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del ingeniero civil estructural responsable del diseño estructural. El diseñador estructural es el ingeniero civil, facultado para ese fin, bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos estructurales de la edificación, y quien los firma o rotula. Los diseñadores estructurales deben acreditar estudios de postgrado o experiencia mayor de cinco (5) años en el área de estructuras, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

- **DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del diseñador de los elementos no estructurales. El diseñador de los elementos no estructurales es el profesional, facultado para ese fin, (arquitecto, ingeniero civil o ingeniero mecánico) bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos de los elementos no estructurales de la edificación y quien los firma o rotula. Los diseñadores de elementos no estructurales deben poseer una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades, tales como diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, construcción, interventoría o supervisión técnica, o acreditar estudios de posgrado en el área de estructuras o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. El diseñador estructural podrá exigir la supervisión técnica independiente en edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, independiente de su área construida, consignando este requisito en los planos estructurales o en los estudios geotécnicos correspondientes.

- **INGENIERO CIVIL GEOTECNISTA.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del responsable de los estudios geotécnicos. El ingeniero civil geotecnista es el ingeniero civil, quien firma el estudio geotécnico y bajo cuya responsabilidad se realizan los estudios geotécnicos o de suelos, por medio de los cuales se fijan los parámetros de diseño de la cimentación, los efectos de ampliación de la onda sísmica causados por el tipo y estratificación del suelo subyacente a la edificación, y la definición de los parámetros del suelo que se deben utilizar en la evaluación de los efectos de interacción suelo-estructura. Los profesionales que realicen los estudios geotécnicos deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño geotécnico de fundaciones, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de postgrado en el área de geotécnica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. El ingeniero civil geotecnista podrá exigir la supervisión técnica independiente en edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, independiente de su área, consignado este requisito en los

planos estructurales o en los estudios geotécnicos correspondientes.

- **INGENIERO TOPOGRAFO Y/O TOPÓGRAFO.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del Ingeniero Topógrafo y/o Topógrafo responsable del diseño de los planos topográficos de la obra. No hay requisitos de experiencia.

- **REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES.**

En los casos requeridos, diligenciar el Nombre, Cédula, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. El revisor independiente de los diseños estructurales es el profesional, ingeniero civil, bajo cuya responsabilidad se realiza la revisión de los diseños y los planos estructurales de la edificación. Los profesionales que realicen la revisión independiente de los diseños estructurales deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño estructural, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de postgrado en el área de estructuras, o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

* El diseño y construcción de casas de uno y dos pisos de mampostería confinada y bahareque en cementado de que trata el Título E del Reglamento NSR-10 podrá ser adelantado por profesionales de la arquitectura e ingeniería civil que trabajen en la construcción de vivienda, es decir, no se requiere de un perfil profesional o experiencia específica para el desarrollo de este tipo de viviendas, por lo tanto, los arquitectos e ingenieros civiles, de manera indistinta, podrán adelantar su diseño y construcción, de conformidad con lo establecido en la sección E.1.1.1 del Título E del Reglamento NSR-10.

5.3 RESPONSABLE DE LA SOLITUD:

Diligenciar el Nombre de la persona que será responsable por la solitud que se adelanta ante la curaduría siendo su propietario o su apoderado. Se debe indicar la dirección de correspondencia, teléfono y correo electrónico; información vital para cualquier comunicación necesaria en relación al trámite que se adelanta.

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD.

Este espacio debe ser diligenciado por el solicitante aportando la documentación necesaria de acuerdo con el tipo de solicitud que realiza para lo cual debe tener en cuenta las condiciones establecidas en el Decreto 1077 de 2015 y en la reglamentación que establezca el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.