



CURADURÍA URBANA 2 PIEDECUESTA

PROCESO DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL CURADOR URBANO.

Versión: 01

Revisó: Director del Área Jurídica

Aprobó: Curador Urbano

Objetivo	Alcance
Establecer la metodología del trámite de la expedición de los actos administrativos expedidos por el curador urbano con el fin de garantizar la mejora en las actividades desarrolladas por este, de acuerdo con la normativa vigente.	Este procedimiento inicia desde la recepción de la radicación del trámite hasta la expedición del acto administrativo de las OTRAS ACTUACIONES que contempla el Decreto 1077 de 2015. Aplica para el solicitante.
NORMATIVA	
<ol style="list-style-type: none">1. Resolución 1026 de 20212. Resolución 1025 de 20213. Ley 1437 de 20114. Ley 527 de 19995. Decreto 1890 de 20216. Decreto 1783 de 20217. Decreto 203 de 20228. Resolución 463 de 20179. Resolución 462 de 201710. Ley 1848 de 2017	<ol style="list-style-type: none">11. Decreto 1203 de 201712. Resolución 110 de 201413. Decreto 1077 de 201514. Ley 1454 de 201115. Ley 902 de 200416. Ley 810 de 200317. Decreto 2181 de 200618. Ley 388 de 199719. Decreto 333 de 201020. Decreto 327 de 2004
DEFINICIONES	
<ul style="list-style-type: none">• Otras actuaciones: Se entiende por otras actuaciones relacionadas con la expedición de las licencias, aquellas vinculadas con el desarrollo de proyectos urbanísticos o arquitectónicos, que se pueden ejecutar independientemente o con ocasión de la expedición de una licencia, dentro de las cuáles se pueden enunciar las siguientes: <ol style="list-style-type: none">1. Ajuste de cotas de áreas: Es la autorización para incorporar en los planos urbanísticos previamente aprobados por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, la corrección técnica de cotas y áreas de un predio o predios determinados cuya urbanización haya sido ejecutada en su totalidad.3. Copia certificada de planos: Es la certificación que otorga el curador urbano o a autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística.4. Aprobación de los Planos de Propiedad Horizontal: Es la aprobación que otorga el curador urbano, o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias, a los planos de alindamiento, cuadros de áreas o al proyecto de división entre bienes privados y bienes comunes de la propiedad horizontal exigidos por la Ley 675 de 2001 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, los cuáles deben corresponder fielmente al proyecto de parcelación, urbanización o	



CURADURÍA URBANA 2 PIEDECUESTA

PROCESO DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDOS POR EL CURADOR URBANO.

Versión: 01

Revisó: Director del Área Jurídica

Aprobó: Curador Urbano

construcción aprobado mediante licencias urbanísticas o el aprobado por la autoridad competente cuando se trate de bienes de interés cultural. Estos deben señalar la localización, linderos, nomenclatura, áreas de cada una de las unidades privadas y las áreas y bienes de uso común.

5. Autorización para el movimiento de tierras: Es la aprobación que otorga el curador urbano, o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias, correspondiente al conjunto de trabajos a realizar en un terreno para dejarlo despejado y nivelado, cómo fase preparatoria de futuras obras de parcelación, urbanización y/o construcción. Dicha autorización se otorgará a solicitud del interesado, con fundamento en estudios geotécnicos que garanticen la protección de vías, instalaciones de servicios públicos, predios aledaños y construcciones vecinas.

ENCARGADO

1. Área Jurídica
2. Área de Arquitectura e Ingeniería
3. Curador Urbano

CONSIDERACIONES

1. Para formular una solicitud de OTRAS ACTUACIONES el solicitante puede acercarse a las instalaciones físicas de la curaduría urbana y/o realizar la solicitud a través de la página web (Link de radicación virtual). El grupo interdisciplinario verificará la solicitud recibida y analizará su viabilidad.
2. Toda solicitud de Otras Actuaciones deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - Formulario de solicitud, suministrado por la Curaduría, debidamente diligenciado y firmado por el o los titulares del predio.
 - Certificado de Tradición y Libertad del predio con fecha de expedición no superior a un mes. Este documento se solicita ante la oficina de Registro y Notariado.
 - Último recibo de pago del impuesto predial donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio.
 - Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas. Este certificado es expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
 - Una copia de los planos arquitectónicos debidamente aprobados con su respectiva licencia.
 - Documentos de los profesionales que se adscriben en el Formulario Único Nacional.
 - Pago de cargo único.

DESARROLLO

 Inicio / Fin	 Actividad	 Decisión	
Diagrama de flujo	Descripción	Responsable	Documentos de referencia

PROCESO DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDOS POR EL CURADOR URBANO.

Versión: 01

Revisó: Director del Área Jurídica

Aprobó: Curador Urbano

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el pago del cargo único. 2. Recibir solicitud y verificar que se allegue la totalidad de los documentos exigidos, según el tipo de otra actuación solicitada incluyendo la foto de la valla informativa (si requiere). 3. Radicar solicitud de licencia dejando constancia de los documentos aportados con la misma. <p>Quando el peticionario no entregue la documentación completa, se le advierte que deberá allanarse a cumplir con el total de los requisitos dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de no realizarse se entenderá que es desistida la solicitud a través de un correo de notificación.</p> <p>¿Se recibe respuesta del solicitante dentro de los siguientes 30 días?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 5 del Procedimiento</p> <p>No: Continuar con la actividad 4 del procedimiento</p>	<p>Solicitante</p> <p>Persona encargada de la radicación.</p> <p>Persona encargada de la radicación. Área Jurídica.</p>	<p>Recibo de pago</p> <p>Expediente.</p> <p>Correo institucional o correo certificado.</p>
--	--	---	--

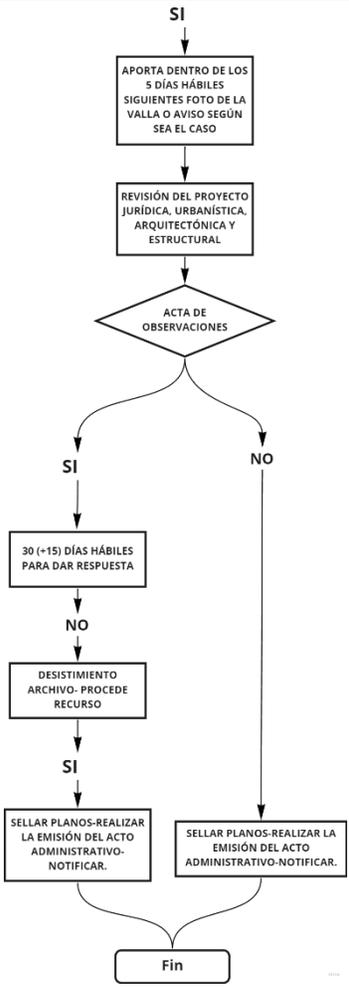
PROCESO DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL CURADOR URBANO.

Versión: 01

Revisó: Director del Área Jurídica

Aprobó: Curador Urbano

	<p>4. Suspender el trámite para la expedición de la licencia y archivar el expediente, mediante acto administrativo contra el cual procederá el recurso de reposición.</p> <p>5. Realizar la revisión Jurídica del proyecto objeto de solicitud.</p> <p>6. Realizar la revisión técnica, estructural, urbanística y arquitectónica del proyecto objeto de solicitud.</p> <p>7. Realizar acta de observaciones y correcciones en la que se informe al solicitante sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar para decidir sobre la solicitud.</p> <p>¿Se recibe respuesta del solicitante dentro de los siguientes 30 días?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 9 del Procedimiento</p> <p>No: Continuar con la actividad 8 del procedimiento</p>	<p>Área Jurídica</p> <p>Área de arquitectura e ingeniería</p> <p>Área de arquitectura e ingeniería</p>	<p>Constancia de radicación en legal y debida forma.</p> <p>Expediente.</p> <p>Acta de observaciones.</p>
--	--	--	---

PROCESO DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDOS POR EL CURADOR URBANO.

Versión: 01

Revisó: Director del Área Jurídica

Aprobó: Curador Urbano

	<p>8. Suspender el trámite para la expedición de la licencia y archivar el expediente, mediante acto administrativo contra el cual procederá el recurso de reposición.</p>	<p>Área de arquitectura de Área Jurídica</p>	<p>Resolución que se notifica a través del correo electrónico y/o correo certificado.</p>
	<p>9. Recepcionar y estudiar la respuesta del Solicitante con base en las observaciones emitidas.</p> <p>¿La respuesta cumple con los requisitos?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 11 y 12 del Procedimiento</p> <p>No: Continuar con la actividad 10 del procedimiento.</p>	<p>Área de arquitectura e ingeniería</p>	<p>Viabilidad de la solicitud.</p>
	<p>10. Suspender el trámite para la expedición de la licencia y archivar el expediente, mediante acto administrativo contra el cual procederá el recurso de reposición.</p>	<p>Área de arquitectura e ingeniería</p>	<p>Resolución que se notifica a través del correo electrónico y/o correo certificado.</p>
	<p>11. Sellar planos.</p>	<p>Área de arquitectura</p>	<p>Planos.</p>
	<p>12. Realizar la emisión del acto administrativo, informar y entregar al solicitante.</p>	<p>Área de arquitectura Curador Urbano</p>	<p>Acto administrativo- Correo electrónico o correo certificado.</p>



CURADURÍA URBANA 2 PIEDECUESTA

PROCESO DE SEGUIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDOS POR EL CURADOR URBANO.

Versión: 01

Revisó: Director del Área Jurídica

Aprobó: Curador Urbano

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADA
01	Creación del Documento