Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO

(**1026**) **31 DIC 2021**

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos."

EL MINISTRO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el Decreto Ley 3571 de 2011 y el Decreto 1077 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1077 de 2015, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"*, regula íntegramente las disposiciones concernientes al sector de vivienda, ciudad y territorio y racionalizó las normas de carácter reglamentario, que lo rigen y estableció los lineamientos de construcción sostenible para edificaciones, incorporó los instrumentos que permiten regular las dinámicas de transformación territorial, y optimizó la utilización de los recursos naturales y humanos para el logro de condiciones de vida dignas de la población actual y las generaciones futuras.

Que mediante Resolución No. 463 de 2017 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio adoptó el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos, así como también la Guía para diligenciar el Formulario Único Nacional y el Formato de Revisión e información de Proyectos para la radicación en legal y debida forma de las solicitudes de licencias urbanísticas, reconocimiento de edificaciones y otras actuaciones.

Que la Resolución No. 549 de 2015, *"por la cual se reglamenta el Capítulo 1 del Título 7 de la parte 2, del Libro 2 del Decreto número 1077 de 2015, en cuanto a los parámetros y lineamientos de construcción sostenible y se adopta la Guía para el ahorro de agua y energía en edificaciones"*, reglamentó las medidas activas y pasivas para el diseño y construcción de edificaciones, así como los parámetros y lineamientos de construcción sostenible, adoptando la guía para el ahorro de agua y energía en

edificaciones, señalando la necesidad de actualizar el Formulario Único Nacional de radicación de licencias para el proceso de certificación de la aplicación de las medidas.

Que conforme al artículo 18 de la Ley 400 de 1997, modificado por el artículo 4º de la Ley 1796 de 2016, el diseñador estructural o ingeniero geotecnista podrá exigir supervisión técnica a las edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, consignando este requisito mediante memorial que se anexará al proyecto estructural y/o al estudio geotécnico correspondiente.

Que igualmente, de acuerdo con el artículo 9º de la Ley 1796 de 2016, la obligación de amparar los perjuicios patrimoniales aplicará a las nuevas unidades de vivienda en los proyectos que se sometan al régimen de propiedad horizontal, unidades inmobiliarias cerradas, loteo individual o cualquier otro sistema que genere cinco (5) o más unidades habitacionales para transferirlas a terceros, por lo cual, las mismas requerían de un certificado técnico de ocupación y de un supervisor técnico independiente que lo expida, así como un revisor independiente del diseño estructural.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 945 del 2017, *"por el cual se modifica parcialmente el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismorresistentes NSR-10"*, los profesionales que intervienen en el desarrollo de una edificación deberán suscribir la solicitud de licencia en la calidad prevista en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas.

Que el artículo 7º de la Ley 527 de 1999 frente a la firma dispone lo siguiente:

> *"Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si: a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación; b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado. Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma."*

Que el artículo 28 de la antedicha ley fijó los atributos de la firma digital de la siguiente manera:

> *"Artículo 28. Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo.*
>
> *PARAGRAFO. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:*

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos."

1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional."

Que el artículo 24 de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 36 del Decreto Ley 19 de 2012, determinó la presunción de validez de las firmas, así:

"Las firmas de particulares impuestas en documentos privados, que deban obrar en trámites ante autoridades públicas no requerirán de autenticación. Dichas firmas se presumirán que son de la persona respecto de la cual se afirma corresponden. Tal presunción se desestimará si la persona de la cual se dice pertenece la firma, la tacha de falsa, o si mediante métodos tecnológicos debidamente probados se determina la falsedad de la misma. Los documentos que implican transacción, desistimiento y, en general, disposición de derechos, deberán presentarse y aportarse a los procesos y trámites administrativos de acuerdo con las normas especiales aplicables. De la misma manera, se exceptúan los documentos relacionados con el sistema de seguridad social integral y los del magisterio."

Que los artículos 2.2.2.47.3 y 2.2.2.47.5 del Decreto 1074 de 2015, señalan lo siguiente frente a los requisitos de la firma y los efectos jurídicos de la firma electrónica:

"Artículo 2.2.2.47.3. Cumplimiento del requisito de firma. Cuando se exija la firma de una persona, ese requisito quedará cumplido en relación con un mensaje de datos si se utiliza una firma electrónica que, a la luz de todas las circunstancias del caso, incluido cualquier acuerdo aplicable, sea tan confiable como apropiada para los fines con los cuales se generó o comunicó ese mensaje.

(…)

Artículo 2.2.2.47.5. Efectos jurídicos de la firma electrónica. La firma electrónica tendrá la misma validez y efectos jurídicos que la firma, si aquella cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.2.43.3 de este decreto."

Que de conformidad con el artículo 2.2.6.6.6.5 del Decreto 1077 de 2015, los curadores urbanos deberán habilitar sistemas de transmisión electrónica de datos para que los usuarios envíen o reciban la información requerida en sus actuaciones frente a las materias objeto de la curaduría.

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos."

Que el parágrafo 4 del artículo 2.2.6.1.2.1.1 del Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 1783 del 20 de diciembre de 2021 establece que las solicitudes de licencias urbanísticas, sus prórrogas, modificaciones o revalidaciones se podrán realizar de manera personal o virtual; y señala que para procedimientos electrónicos las firmas se entenderán surtidas de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y en el artículo 54 de la Ley 1437 de 2011.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario modificar el Formulario único nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones, así como la Guía para su diligenciamiento, y el Formato de revisión e información de proyectos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones previsto en la Resolución 463 de 2017.

Artículo 2. Modificar el Formato de Revisión e Información de Proyectos, para la radicación en legal y debida forma de las solicitudes de licencias urbanísticas, reconocimiento de edificaciones y otras actuaciones previsto en la Resolución 463 de 2017.

Artículo 3. Modificar la Guía para diligenciar el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones previsto en la Resolución 463 de 2017.

Artículo 4. Adicionar el anexo sobre construcción sostenible, el cual se deberá diligenciar y aportar cuando se trate de solicitudes de licencias de construcción en la modalidad de obra nueva.

Artículo 5. Los planos, memorias, copias, certificaciones y demás documentos mencionados en la presente resolución, podrán presentarse de manera impresa, digital y/o electrónica. En estos dos últimos casos se deberá garantizar la autenticidad, disponibilidad e integridad del documento.

Igualmente, las firmas de los solicitantes de la licencia y profesionales podrán presentarse de forma manuscrita, digital y/o electrónica. En estos dos últimos casos, de conformidad con la Ley 527 de 1999, la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 19 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012, compilado este último por el Decreto 1074 de 2015, la firma electrónica o digital de los solicitantes de la licencia y de los profesionales intervinientes en el proyecto, tendrá la misma validez y efectos jurídicos que la firma

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos."

autógrafa, siempre que aquella cumpla con los requerimiento y atributos de confiabilidad para los fines con los cuales se generó.

Artículo 6. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de su publicación en el diario oficial.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **31 DIC 2021**

JONATHAN TYBALT MALAGÓN GONZÁLEZ
Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	Página 1

0. DATOS GENERALES

USO EXCLUSIVO CURADORES URBANOS – OFICINA DE PLANEACION 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. IDENTIFICACION DE LA SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRAMITE

A. LICENCIA DE URBANIZACION ☐
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 ☐
MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE ☐
REVALIDACIÓN

OTRAS ACTUACIONES
¿Cuál?_____

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACION

a. DESARROLLO ☐
b. SANEAMIENTO ☐
c. REURBANIZACIÓN

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

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

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCION

a. OBRA NUEVA ☐
*Diligenciar y aportar el anexo de construcción sostenible. ☐
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/ Dotacional
☐ 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 ampliaciones los 2.000 m² ☐
Genera 5 o más unidades de vivienda para transferir a terceros. ☐

1.8 TIPO DE VIVIENDA

☐ VIP ☐ VIS ☐ No VIS

1.9 BIEN DE INTERES CULTURAL

☐ Si ☐ No

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 CLASIFICACION DEL SUELO

a. URBANO ☐
b. RURAL ☐
c. DE EXPANSIÓN

2.5 PLANIMETRIA DEL LOTE

a. Plano del Loteo ☐
b. Plano Topográfico ☐
c. Otro
¿Cuál?_____

2.6 INFORMACION GENERAL

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

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL	Página 2

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 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 notificado(s) 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/ PARCELADOR (Sin requisitos de experiencia mínima)	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
DIRECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN (Experiencia mínima 3 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
ARQUITECTO PROYECTISTA (Sin requisitos de experiencia mínima)	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
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	TELEFONO		
DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 3 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
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	TELEFONO		
INGENIERO TOPÓGRAFO Y/O TOPÓGRAFO	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	N° MATRICULA PROFESIONAL	FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO		
5.3 RESPONSABLE DE LA SOLICITUD				
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD, APODERADO O MANDATARIO	NOMBRE	FIRMA		
	CÉDULA	TELÉFONO		
	DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO		
Acepta(n) ser notificado(s) 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

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

ANEXO DE CONTRUCCION SOSTENIBLE

1. TIPO DE USO

Vivienda ☐ Institucional/Dotacional ☐ Educativo ☐ Salud ☐

Industrial ☐ Comercio/Servicios ☐ Otro, cuál?_____ ☐

2. REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

2.1 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN ENERGÍA

2.1.1 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.

2.1.2 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.

2.2 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? _____ ☐

2.3 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? _____ ☐

2.4 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? _____ ☐

2.5 RELACION MURO VENTANA Y ALTURA PISO A TECHO

Rango (0% - 100%)

Norte	
Sur	
Oriente	
Occidente	

Altura piso a techo (m) ☐

2.6 DECLARACION 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? _____ ☐

2.7 ZONIFICACION CLIMATICA

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? _____

2.8 AHORRO ESPERADO EN AGUA

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

2.9 AHORRO ESPERADO EN ENERGÍA

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

3. ÁREA DEL PROYECTO

ÁREA NETA DE URBANISMO Y PAISAJISMO (SI APLICA)	**m2**
ÁREA NETA DE ZONAS COMUNES (SI APLICA)	**m2**
ÁREA NETA DE PARQUEADEROS (SI APLICA)	**m2**

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 TRAMITE:		1.2 OBJETO DE TRAMITE:	
A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN	☐	INICIAL	☐
C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN	☐	MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE	☐
D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	☐	REVALIDACIÓN	☐
E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	☐		
F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN	☐	OTRAS ACTUACIONES ¿Cuál? _____	☐
G. OTRAS ACTUACIONES	☐		

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN		1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN			
a. DESARROLLO	☐	a. OBRA NUEVA *Diligenciar y aportar el anexo de construcción sostenible.	☐	f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL	☐
b. SANEAMIENTO	☐	b. AMPLIACIÓN	☐	g. DEMOLICIÓN	
c. REURBANIZACIÓN	☐	c. ADECUACIÓN	☐	TOTAL	☐
1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN		d. MODIFICACIÓN	☐	PARCIAL	☐
a. SUBDIVISIÓN RURAL	☐	e. RESTAURACIÓN	☐	h. RECONSTRUCCIÓN	☐
b. SUBDIVISIÓN URBANA	☐			i. CERRAMIENTO	☐
c. RELOTEO	☐				

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.

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 _____

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
- Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble.	☐	☐	☐
- Formulario Único Nacional (Adoptado por el MVCT).	☐	☐	☐
- Copia del documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.	☐	☐	☐
- Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente.	☐	☐	☐
- Copia del documento o declaración privada del impuesto predial o identificación del predio.	☐	☐	☐
- Copia de matrícula o tarrjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones o constancias que acrediten su experiencia.	☐	☐	☐

6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN

	SI	NO	N/A
A. Modalidad Desarrollo			
- Plano topográfico georreferenciado del Predio.	☐	☐	☐
- Plano de proyecto urbanístico firmado.	☐	☐	☐
- Certificación indicando disponibilidad inmediata de servicios públicos o declaración privada de autoprestación.	☐	☐	☐
- 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 base en los cuales las obras de urbanismo faltantes por ejecutar no superan el 20% del área total de las cesiones definidas en la licencia vencida.	☐	☐	☐
- Certificación bajo gravedad de juramento que las obras de urbanismo faltantes por ejecutar no superan el 20% del área total de las cesiones definidas en la licencia vencida.	☐	☐	☐
- Plano de proyecto urbanístico firmado por arquitecto responsable del diseño.	☐	☐	☐
- Copia de solicitud de entrega de las áreas de cesión pública ejecutadas radicada ante las dependencias municipales o distritales competentes.	☐	☐	☐
- 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 profesional competente.	☐	☐	☐
- Plano Topográfico con el que se tramitó licencia o acto de legalización del área a reurbanizar.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE PARCELACIÓN

	SI	NO	N/A
- Plano topográfico georreferenciado del predio, firmado por profesional competente.	☐	☐	☐
- Plano del proyecto de parcelación, firmado por arquitecto.	☐	☐	☐
- Copias de las autorizaciones que sustentan la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, autorizaciones y permisos ambientales, en caso de autoabastecimiento.	☐	☐	☐
- 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 las obras faltantes por ejecutar no superan el 20% del área total de las cesiones definidas en la licencia vencida.	☐	☐	☐
- Certificación bajo la gravedad de juramento que las obras faltantes por ejecutar no superan el 20% del área total de las cesiones definidas en la licencia vencida.	☐	☐	☐
- Plano del proyecto de parcelación, firmado por un arquitecto responsable del diseño.	☐	☐	☐

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	**SI**	**NO**	**N/A**
- Memoria de cálculos y diseños estructurales. *	☐	☐	☐
- Memoria de diseño de los elementos no estructurales.*	☐	☐	☐
- Copia de los estudios geotécnicos y de suelos / Investigación mínima Título E NSR-10*	☐	☐	☐
- 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):	**SI**	**NO**	**N/A**
- 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 o superen los 2.000 m^2.	☐	☐	☐
- Edificaciones de menos de 2.000 m^2 de área construida que deban someterse a Supervisión Técnica Independiente.	☐	☐	☐
- El proyecto constructivo genera 5 o más unidades de vivienda para transferir a terceros.	☐	☐	☐
Para las condiciones anteriores, adjuntar los siguientes documentos:	**SI**	**NO**	**N/A**
- 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:	**SI**	**NO**	**N/A**
- Anteproyecto o autorización de intervención aprobada por el Ministerio de Cultura o la entidad competente. En intervenciones sobre patrimonio arqueológico, autorización expedida por la entidad competente.	☐	☐	☐
Propiedad Horizontal:	**SI**	**NO**	**N/A**
- 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:	**SI**	**NO**	**N/A**
- 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:	**SI**	**NO**	**N/A**
- 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:	**SI**	**NO**	**N/A**
- Licencias anteriores o el instrumento que haga sus veces con los respectivos planos.	☐	☐	☐

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

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)

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	**SI**	**NO**	**N/A**
- Copia del plano correspondiente.	☐	☐	☐
Aprobación de los planos de propiedad horizontal:	**SI**	**NO**	**N/A**
- 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 o autorización de intervención aprobada.	☐	☐	☐
Autorización para el movimiento de tierras:	**SI**	**NO**	**N/A**
- Estudios de suelos y geotécnicos	☐	☐	☐
Aprobación de piscinas:	**SI**	**NO**	**N/A**
- Planos de diseño y arquitectónicos (NSR-10)	☐	☐	☐
- Estudios geotécnicos y de suelos	☐	☐	☐
Modificación del plano urbanístico, de legalización y demás planos:	**SI**	**NO**	**N/A**
- Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones, prórroga y/o revalidación, ó el acto administrativo que aprobó el desarrollo o asentamiento, y los planos que hacen parte de las mismas	☐	☐	☐
- Planos que contengan la nueva propuesta urbanística objeto de aprobación.	☐	☐	☐
Concepto de norma urbanística y uso del suelo	**SI**	**NO**	**N/A**
- Dirección oficial del predio o su ubicación si se encuentra en suelo rural.	☐	☐	☐
- Antecedentes urbanísticos como licencias y demás, en caso de existir.	☐	☐	☐
Bienes destinados al uso público o con vocación al uso público.	**SI**	**NO**	**N/A**
- Plano record de identificación de zonas de uso público elaborado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	☐	☐	☐

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

La vivienda y el agua son de todos | Minvivienda

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 _____

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. PODER ESPECIAL DEBIDAMENTE OTORGADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE 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 mandatario.	☐	☐	☐
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			

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 _____

ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS

CONTENIDO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO (EN MEDIO FÍSICO)

	SI	NO	N/A
1. Anteproyecto o aturización 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			

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 _____

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 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.

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 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/Dotacional, 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 constructivo 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.

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 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, correo electrónico, teléfono 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/PARCELADOR**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. Urbanizador, se refiere al profesional encargado de la urbanización o parcelación del terreno en virtud de una licencia de urbanización o parcelación, no hay requisitos de experiencia.

- **DIRECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. El Director de la construcción se refiere a la persona que construye en virtud de una licencia de construcción, 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, Correo electrónico, Teléfono,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, Correo electrónico, Teléfono, 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, Correo electrónico, Teléfono, 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, Correo electrónico, Teléfono, 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, Correo electrónico, Teléfono, 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, Correo electrónico, Teléfono, 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.

* CONSTRUCCIÓN DE CASAS DE UNO Y DOS PISOS BAJO EL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10. De conformidad con lo establecido en la sección E.1.1.1 del Título E del Reglamento NSR-10, el diseño y construcción de casas de uno y dos pisos de mampostería confinada y bahareque encementado, podrá ser adelantado por profesionales de la arquitectura e ingeniería civil que trabajen en la construcción de viviendas, 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.

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 el mismo titular de la eventual licencia, su apoderado o mandatario. Se debe indicar la dirección de correspondencia, teléfono y correo electrónico; información vital para cualquier comunicación necesaria en relación al trámite que se adelanta.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

GUÍA ANEXO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

1. DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN ENERGÍA

Indicar con una X los usos que se destinan al predio: Vivienda, Institucional/Dotacional, Educativo, Salud, Industrial, Comercio/Servicios, u otro, indicando cuál.

2.1.1 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, o la norma que la adicione, modifica o sustituya).

- 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 549 de 2015 aplica o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

2.1.2 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 549 de 2015 aplica o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 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.

3. ÁREA DEL PROYECTO

ÁREA NETA DE URBANISMO Y PAISAJISMO (SI APLICA): Corresponde al área neta de urbanismo y paisajismo en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación al momento de la solicitud, de no tener indicar 0.

ÁREA NETA DE ZONAS COMUNES (SI APLICA): Corresponde al área neta de Zonas Comunes en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación al momento de la solicitud, de no tener o de no someterse a Propiedad Horizontal indicar 0.

ÁREA NETA DE PARQUEADEROS (SI APLICA): Corresponde al área neta de Parqueaderos en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación al momento de la solicitud, de no tener indicar 0.