REQUISITOS PARA TRAMITE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD:

1. Solicitud en papel común (original y copia), ante la Secretaría de Planeación Municipal.
2. Formulario único nacional debidamente diligenciado por el solicitante.
3. Escritura pública debidamente registrada del predio. (Copia)
4. Paz y Salvo del impuesto predial año en curso. (Copia)
5. Certificado de tradición y libertad (vigencia máxima de un (1) mes), Cuando el predio no se haya desenglobado o se encuentre en trámite el otorgamiento o registro de la escritura pública de protocolización de la licencia de subdivisión, se podrá aportar el certificado del predio de mayor extensión. (Copia)
6. Copia del documento de identificación del propietario o propietarios del predio, en caso de ser persona natural, en caso de ser persona jurídica debe anexar el certificado de existencia y representación legal de cámara y comercio.
7. Cuando el trámite es a través de un tercero de un tercero: Poder especial debidamente otorgado, ante notaria o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con copia de la cedula del apoderado.
8. Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones o constancias que acrediten su experiencia, en los casos que esta última así se requiera.

DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN

MODALIDAD DESARROLLO

1. Los documentos comunes.
2. Plano topográfico georreferenciado del predio.
3. Plano de proyecto urbanístico firmado.
4. Certificación indicando disponibilidad inmediata de servicios públicos o declaración privada de auto prestación.
5. Estudios detallados de amenaza y riesgo

MODALIDAD SANEAMIENTO

1. Los documentos comunes.
2. 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.

3. 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.
4. Plano de proyecto urbanístico firmado por arquitecto responsable del diseño.
5. Copia de solicitud de entrega de las áreas de cesión pública ejecutadas radicada ante las dependencias municipales o distritales competentes.
6. Estudios detallados de amenaza y riesgo.

MODALIDAD REURBANIZACION

1. Los documentos comunes.
2. Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones o los actos de legalización, con los respectivos planos urbanísticos aprobados.
3. Plano del nuevo proyecto urbanístico firmado por profesional competente.
4. Plano Topográfico con el que se tramitó licencia o acto de legalización del área a reurbanizar.
5. Estudios detallados de amenaza y riesgo.

DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

MODALIDAD SUBDIVISIÓN RURAL Y URBANA

1. Los documentos comunes.
2. Planos del levantamiento topográfico del antes, después de la subdivisión y de los predios resultantes.
3. Los planos de levantamiento topográfico deberán presentarse en el sistema de coordenadas establecido para Colombia, conforme a la Resolución 370 de 2021, la cual en su artículo 1 establece la proyección cartográfica “Transversa de Mercator” como sistema oficial de coordenadas planas para Colombia, con un único origen denominado “Origen Nacional”, referido al Marco Geocéntrico Nacional de Referencia, también denominado MAGNA-SIRGAS.
4. Para los levantamientos topográficos se deberán adoptar las especificaciones técnicas de levantamiento topográfico, con el fin de garantizar que los procesos de formación, actualización y conservación catastral se realicen con estándares técnicos uniformes, conforme a lo indicado en la Resolución 643 de 2018 y la Resolución Conjunta IGAC 1101 y SNR 11344 del 31 de diciembre del 2020.

5. Los planos de levantamiento topográfico deberán evidenciar la realidad física del predio, por lo cual deberán presentar como mínimo los siguientes ítems dentro del plano predial:

   - Puntos de lindero debidamente enumerados en sentido de las agujas del reloj, desde el punto más Noroccidental.
   - Distancias de cada uno de los lados del predio.
   - Levantamiento topográfico de la zona circundante.
   - Localización geográfica del predio, en lo posible departamental, municipal y veredal.
   - Cuadro de coordenadas de los puntos de lindero.
   - Cuadro de Areas de los predios.
   - Norte.
   - Escala numérica y gráfica.
   - Colindantes (si no cuentan con nombres, al menos números prediales de 30 dígitos).
   - Cuadro de convenciones.
   - Parámetros Geodésicos.
   - Puntos de referencia a partir de los cuales se realizó el levantamiento topográfico (no necesariamente deben ser pareja de mojones recepcionados tipo IGAC regularmente recepcionados mínimo 4 horas.)

6. Descripciones técnicas de linderos, de acuerdo con la Resolución 1101.

MODALIDAD RELOTEO

1. Los documentos comunes.
2. Plano de loteo aprobado o plano topográfico aprobado que haya incorporado urbanísticamente el predio.
3. Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado.
4. Se debe entregar:

   - Dos (2) juegos de planos de levantamiento topográfico en tamaño medio pliego.
   - Tres (3) juegos de planos en tamaño carta.
   - Un (1) dispositivo USB con la información digital del levantamiento.

5. Los planos de levantamiento topográfico deberán presentarse en el sistema de coordenadas establecido para Colombia, conforme a la Resolución 370 de 2021, la cual en su artículo 1 establece la proyección cartográfica “Transversa de Mercator” como sistema oficial de coordenadas planas para Colombia, con un único origen denominado “Origen Nacional”, referido al Marco Geocéntrico Nacional de Referencia, también denominado MAGNA-SIRGAS.
6. Para los levantamientos topográficos se deberán adoptar las especificaciones técnicas de levantamiento topográfico, con el fin de garantizar que los procesos de formación, actualización y conservación catastral se realicen con estándares técnicos uniformes, conforme a lo indicado en la Resolución 643 de 2018 y la Resolución Conjunta IGAC 1101 y SNR 11344 del 31 de diciembre del 2020.
7. Los planos de levantamiento topográfico deberán evidenciar la realidad física del predio, por lo cual deberán presentar como mínimo los siguientes ítems dentro del plano predial:

   - Puntos de lindero debidamente enumerados en sentido de las agujas del reloj, desde el punto más Noroccidental.
   - Distancias de cada uno de los lados del predio.
   - Levantamiento topográfico de la zona circundante.
   - Localización geográfica del predio, en lo posible departamental, municipal y veredal.
   - Cuadro de coordenadas de los puntos de lindero.
   - Cuadro de Areas de los predios.
   - Norte.
   - Escala numérica y gráfica.
   - Colindantes (si no cuentan con nombres, al menos números prediales de 30 dígitos).
   - Cuadro de convenciones.
   - Parámetros Geodésicos.
   - Puntos de referencia a partir de los cuales se realizó el levantamiento topográfico (no necesariamente deben ser pareja de mojones recepcionados tipo IGAC regularmente recepcionados mínimo 4 horas.)

8. Descripciones técnicas de linderos, de acuerdo con la Resolución 1101.

DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

MODALIDAD OBRA NUEVA

1. Los documentos comunes.

2. Certificado de disponibilidad de las empresas de servicios públicos, en caso de la energía sería Celsia, en el caso del servicio de acueducto y alcantarillado se tramita ante la EMSER E.S.P.
3. Anexar documento escrito, firmado por el propietario del proyecto y/o representante legal, en el cual se manifieste que el proyecto materia de la solicitud cumple a cabalidad con las distancias mínimas de seguridad para las redes eléctricas, establecidas en el RETIE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, dando cumplimiento a la resolución 18-1294 de agosto 6 de 2008, emanadas del Ministerio de Minas y Energía.
4. Anexar un plano de localización del predio, referenciando los postes de energía que se encuentran cercanos al predio.
5. Foto de la valla informativa (Valla de Color amarillo) enunciando el trámite administrativo correspondiente a la solicitud de la licencia de construcción con la siguiente información como mínimo: Nombre del Propietario del predio y/o Solicitante - Número de radicado - Fecha de Radicado – Tipo de solicitud - Modalidad de la Licencia – Uso y/o destinación – Descripción del Proyecto – Número de pisos intervenidos. (Esto se anexa al expediente posterior a la radicación de la solicitud en la oficina de archivo).
6. Estudio Geotécnico.
7. Cálculo estructural con sus respectivas memorias de cálculo.
8. Memorial de responsabilidad de cada uno de los profesionales a cargo del estudio geotécnico y de los cálculos estructurales.
9. Memorial certificando el alcance de la revisión, en cumplimiento de las normas de sismo-resistencia y sus decretos reglamentarios (Cuando el área construida es mayor o igual a 2.000 m2) (Art. 15, Ley 400 de 2016).
10. En las Plantas y cortes arquitectónicos es necesario que se muestre la distancia a escala que corresponde al andén y antejardín (en caso de tenerlo), debidamente acotado y referenciado.

MODALIDAD AMPLIACIÓN

1. Los documentos comunes.
2. Licencia de construcción y planos aprobados en etapas anteriores del proyecto.
3. Certificado de disponibilidad de las empresas de servicios públicos, en caso de la energía sería Celsia, en el caso del servicio de acueducto y alcantarillado se tramita ante la EMSER E.S.P.

4. Anexar documento escrito, firmado por el propietario del proyecto y/o representante legal, en el cual se manifieste que el proyecto materia de la solicitud cumple a cabalidad con las distancias mínimas de seguridad para las redes eléctricas, establecidas en el RETIE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, dando cumplimiento a la resolución 18-1294 de agosto 6 de 2008, emanadas del Ministerio de Minas y Energía.
5. Anexar un plano de localización del predio, referenciando los postes de energía que se encuentran cercanos al predio.
6. Foto de la valla informativa (Valla de Color amarillo) enunciando el trámite administrativo correspondiente a la solicitud de la licencia de construcción con la siguiente información como mínimo: Nombre del Propietario del predio y/o Solicitante - Número de radicado - Fecha de Radicado – Tipo de solicitud - Modalidad de la Licencia – Uso y/o destinación – Descripción del Proyecto – Número de pisos intervenidos. (Esto se anexa al expediente posterior a la radicación de la solicitud en la oficina de archivo).
7. Estudio Geotécnico.
8. Cálculo estructural con sus respectivas memorias de cálculo.
9. Memorial de responsabilidad de cada uno de los profesionales a cargo del estudio geotécnico y de los cálculos estructurales.
10. Memorial certificando el alcance de la revisión, en cumplimiento de las normas de sismo-resistencia y sus decretos reglamentarios (Cuando el área construida es mayor o igual a 2.000 m2) (Art. 15, Ley 400 de 2016).
11. En las Plantas y cortes arquitectónicos es necesario que se muestre la distancia a escala que corresponde al andén y antejardín (en caso de tenerlo), debidamente acotado y referenciado.

MODALIDAD ADECUACIÓN

1. Los documentos comunes.
2. Memorial de responsabilidad de cada uno de los profesionales a cargo del estudio geotécnico y de los cálculos estructurales.
3. Estudios geotécnicos y de suelos.
4. Proyecto arquitectónico estado actual.
5. Acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal, autorizando la ejecución de las obras.

MODALIDAD MODIFICACIÓN

1. Los documentos comunes.
2. Certificado de disponibilidad de las empresas de servicios públicos, en caso de la energía sería Celsia, en el caso del servicio de acueducto y alcantarillado se tramita ante la EMSER E.S.P.
3. Anexar documento escrito, firmado por el propietario del proyecto y/o representante legal, en el cual se manifieste que el proyecto materia de la solicitud cumple a cabalidad con las distancias mínimas de seguridad para las redes eléctricas, establecidas en el RETIE, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, dando cumplimiento a la resolución 18-1294 de agosto 6 de 2008, emanadas del Ministerio de Minas y Energía.
4. Anexar un plano de localización del predio, referenciando los postes de energía que se encuentran cercanos al predio.
5. Foto de la valla informativa (Valla de Color amarillo) enunciando el trámite administrativo correspondiente a la solicitud de la licencia de construcción con la siguiente información como mínimo: Nombre del Propietario del predio y/o Solicitante - Número de radicado - Fecha de Radicado – Tipo de solicitud - Modalidad de la Licencia – Uso y/o destinación – Descripción del Proyecto – Número de pisos intervenidos. (Esto se anexa al expediente posterior a la radicación de la solicitud en la oficina de archivo).
6. Estudio Geotécnico.
7. Cálculo estructural con sus respectivas memorias de cálculo.
8. Memorial de responsabilidad de cada uno de los profesionales a cargo del estudio geotécnico y de los cálculos estructurales.
9. Memorial certificando el alcance de la revisión, en cumplimiento de las normas de sismo-resistencia y sus decretos reglamentarios (Cuando el área construida es mayor o igual a 2.000 m2) (Art. 15, Ley 400 de 2016).
10. En las Plantas y cortes arquitectónicos es necesario que se muestre la distancia a escala que corresponde al andén y antejardín (en caso de tenerlo), debidamente acotado y referenciado.

MODALIDAD RESTAURACIÓN

1. Los documentos comunes.
2. Levantamiento arquitectónico detallado del inmueble existente
3. Planos arquitectónicos de la propuesta de restauración.
4. Memoria técnica descriptiva.

5. Estudios técnicos especializados.
6. Memoria de los cálculos y diseños estructurales.
7. Memoria de diseños de los elementos no estructurales.
8. Autorización previa de la autoridad competente en materia de patrimonio cultural.
9. Acto administrativo de aprobación de la intervención patrimonial.
10. Constancia de radicación en legal y debida forma.

MODALIDAD REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL

1. Los documentos comunes.
2. Levantamiento arquitectónico y estructural de la edificación existente
3. Diseño de reforzamiento estructural
4. Estudio de vulnerabilidad sísmica
5. Diseño de reforzamiento estructural
6. Memoria de los cálculos y diseños estructurales.
7. Memoria de diseños de los elementos no estructurales.
8. Memoria de los cálculos y planos estructurales, firmada por el revisor independiente de los diseños estructurales.

MODALIDAD DEMOLICIÓN (TOTAL O PARCIAL)

1. Los documentos comunes.
2. Plano o esquema de la construcción existente.
3. Memoria descriptiva de la demolición.
4. Registro fotográfico de la edificación objeto de demolición. Plan de manejo de residuos de construcción y demolición (RCD).
5. Actas de vecindad con registro fotográfico de los inmuebles colindantes.
6. Acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal, autorizando la ejecución de las obras.

MODALIDAD RECONSTRUCCIÓN

1. Los documentos comunes.
2. Documento legal que acredite la existencia de la edificación objeto de reconstrucción.

3. Registro fotográfico del estado actual del inmueble.
4. Levantamiento arquitectónico de la construcción existente o de la parte remanente.
5. Planos arquitectónicos de la propuesta de reconstrucción.
6. Memoria descriptiva de las obras a ejecutar.
7. Memoria de los cálculos y diseños estructurales.
8. Memoria de diseños de los elementos no estructurales.
9. Estudio de vulnerabilidad sísmica y propuesta de reforzamiento estructural.
10. Memoria de los cálculos y planos estructurales, firmada por el revisor independiente de los diseños estructurales.
11. Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales que certifique el alcance de la revisión efectuada.
12. Anteproyecto o autorización de intervención sobre bienes de interés cultural aprobada por el Ministerio de Cultura. (Si aplica)
13. Acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal, autorizando la ejecución de las obras. (Si aplica)

MODALIDAD RECONOCIMIENTO

1. Los documentos comunes.
2. Informe técnico en el cual se describen las características estructurales y arquitectónicos de la vivienda y se emita concepto técnico de acuerdo al estado actual de la vivienda teniendo en cuenta como referencia la actual norma NSR-10.
3. Declaración juramentada de la antigüedad de la construcción (Mínimo 5 años)
4. En las Plantas y cortes arquitectónicos es necesario que se muestre la distancia a escala que corresponde al andén y antejardín (en caso de tenerlo), debidamente acotado y referenciado.

MODALIDAD CERRAMIENTO

1. Los documentos comunes.
2. Plano de localización del predio.
3. Planos arquitectónicos del cerramiento propuesto.
4. Memoria descriptiva de la obra.
5. Planos arquitectónicos de la propuesta de reconstrucción.

6. Memoria descriptiva de las obras a ejecutar.
7. Anteproyecto o autorización de intervención sobre bienes de interés cultural aprobada por el Ministerio de Cultura. (Si aplica)
8. Acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal, autorizando la ejecución de las obras. (Si aplica)

LICENCIA DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

1. Los documentos comunes.
2. Descripción general del proyecto
3. Copia de los planos de diseño del proyecto
4. Cuadro de áreas
5. Registro fotográfico (Fotografías claras de la zona exacta del espacio público a intervenir)

APROBACIÓN DE LOS PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Los documentos comunes.
2. La descripción de los linderos técnicos de la unidades resultantes de la propiedad Horizontal.
3. Tres copias de los planos de propiedad Horizontal (debidamente amojonados y alinderados) junto con los cuadros de áreas y coeficientes de copropiedad. Nota: inicialmente se presenta un juego de planos para la revisión.

AUTORIZACION PARA EL MOVIMIENTO DE TIERRAS

1. Los documentos comunes.
2. Estudio de suelos y geotécnicos
3. Soportes técnicos para **obras de contención**, en caso de ser necesarias.

DOCUMENTOS PARA LICENCIA EN MODALIDAD LOTEO Y URBANISMO

1. Solicitud

- Formulario Único Nacional (FUN) debidamente diligenciado y firmado.
- Solicitud formal indicando la modalidad de **Licencia de Urbanización – Desarrollo**.

2. Documentos jurídicos

- Certificado de Libertad y Tradición del predio, con expedición no mayor a un (1) mes.
- Copia de la escritura pública del predio o autorización del propietario cuando actúe un apoderado.
- Poder debidamente otorgado, cuando aplique.
- Copia del documento de identidad del propietario o representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando el titular sea persona jurídica.

3. Documentos urbanísticos

- Plano topográfico georreferenciado.
- Plano urbanístico general del proyecto.
- Cuadro de áreas.
- Delimitación de: Áreas útiles, áreas de cesión, zonas verdes, equipamientos, vías públicas, perfiles viales, afectaciones y retiros.
- Proyecto urbanístico con las etapas de desarrollo, cuando corresponda.
- Localización del proyecto dentro del municipio.

El plano urbanístico debe identificar claramente las cesiones públicas, áreas útiles y el cuadro de áreas, conforme al Decreto 1077 de 2015.

4. Estudios técnicos

Dependiendo del proyecto y de las condiciones del terreno:

- Estudio geotécnico.
- Estudio de amenaza y riesgo cuando sea exigible.
- Diseño de vías.
- Diseño de redes de acueducto.
- Diseño de alcantarillado sanitario.
- Diseño de alcantarillado pluvial.

- Diseño de redes eléctricas y alumbrado público.
- Diseño de redes de gas (cuando aplique).

5. Disponibilidad de servicios públicos

Certificaciones expedidas por las empresas prestadoras sobre disponibilidad de:

- Acueducto.
- Alcantarillado.
- Energía.
- Gas domiciliario (cuando aplique).

6. Aspectos ambientales

Según las características del proyecto:

- Permisos ambientales.
- Concepto de la autoridad ambiental.
- Permiso de ocupación de cauce.
- Aprovechamiento forestal.
- Concesión de aguas.
- Demás autorizaciones exigidas por la autoridad ambiental competente.

7. Gestión del riesgo

Cuando la norma lo exija:

- Concepto o estudio de gestión del riesgo.
- Cumplimiento de determinantes ambientales y de riesgo.

8. Profesionales responsables

Documentos de los profesionales que intervienen:

- Arquitecto urbanista.
- Ingeniero civil.
- Ingeniero de redes.

- Geotecnista.

Con:

- Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia.
- Firmas en todos los planos y memorias.
- Acreditación de experiencia de cada uno de los profesionales que intervienen en el proyecto de acuerdo con lo establecido en la ley 400 de 1997.

10. Cumplimiento normativo

El proyecto debe demostrar cumplimiento de:

- En el caso del Líbano Tolima, el PBOT se encuentra actualmente nulo, por lo cual se tiene el acuerdo 016 de 1991 de carácter interpretativo por la Secretaría de planeación y la ley 388 de 1997.
- Tratamiento urbanístico.
- Usos del suelo.
- Cesiones obligatorias.
- Normas sobre espacio público.
- Normas de accesibilidad.
- Demás normas urbanísticas vigentes.

Como autoridad municipal (Secretaría de Planeación)

Además de los requisitos mínimos del Decreto 1077 de 2015, verificará:

- Ficha catastral actualizada.
- Certificado de nomenclatura (cuando exista).
- Paz y salvo del impuesto predial.
- Certificado de uso del suelo o verificación de compatibilidad urbanística.
- Que el predio no tenga afectaciones por rondas hídricas, reservas, vías proyectadas o bienes de uso público.

- Cronograma de ejecución de las obras de urbanismo.
- Plan de manejo de tránsito, cuando sea necesario.
- Memorias de cálculo de las redes.
- Copias impresas y digitales de los planos.
- Registro fotográfico del estado actual del predio.
- Proyecto por etapas, cuando se pretenda desarrollar la urbanización de forma parcial.

REQUISITOS PARA REALIZAR OTROS TRAMITES

ROTURA DE PAVIMENTO

1. Solicitud en papel común (original y copia), ante la Secretaría de Planeación Municipal.
2. Certificado de tradición y libertad (vigencia máxima de un (1) mes).
3. Copia del documento de identificación del propietario o propietarios del predio.
4. Permiso de intervención de redes emitido por la EMSER.

PERMISOS LOCATIVOS

1. Solicitud en papel común (original y copia), ante la Secretaría de Planeación Municipal.
2. Certificado de tradición y libertad (vigencia máxima de un (1) mes).
3. Copia del documento de identificación del propietario o propietarios del predio.
4. Memoria descriptiva de lo que se va a realizar.
5. Registro fotográfico.