

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y/o en las que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, y remitir las obras que no cuenten con la respectiva  licencia urbanística y/o autorización, o no cumplan la misma, a la Inspección de Control Urbano de la Secretaría de Planeación Municipal.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde recibir actuaciones de Curaduría, solicitudes de la ciudadanía y de las dependencias de la Administración Municipal hasta realizar visitas técnicas e informes de visita y certificar permiso de ocupación, cuando es requerido.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Maria Luz Vasquez Jaramillo |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | 1. Contar con un Grupo de Profesionales de la Ingeniería Civil y Arquitectura de manera continua, y la respectiva infraestructura física, que permita ejercer la vigilancia y control de manera informativa, preventiva y correctiva, de conformidad con la normatividad vigente.2. Contar con transporte para realizar las visitas técnicas.3. Realizar trabajo articulado entre el equipo de Control Físico Urbanístico y la Inspección de Control Urbano.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.1. LICENCIA URBANÍSTICA:** Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Las licencias de urbanización concretan el marco normativo general sobre usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos con base en el cual se expedirán las licencias de construcción para obra nueva en los predios resultantes de la urbanización. Con la licencia de urbanización se aprobará el plano urbanístico, el cual contendrá la representación gráfica de la urbanización, identificando todos los elementos que la componen para facilitar la comprensión, tales como: afectaciones, cesiones públicas para parques, equipamientos, y vías locales, áreas útiles y el cuadro de áreas en el que se cuantifique las dimensiones de cada uno de los anteriores elementos y se haga su amojonamiento.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:** Autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan Ordenamiento de Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección Bienes Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. Las modalidades son: Obra nueva, Ampliación, Adecuación, Modificación, Restauración, Reforzamiento Estructural, Demolición, Reconstrucción, Cerramiento.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.3. CERTIFICADO DE PERMISO DE OCUPACIÓN:** Acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra, certifica mediante acta detallada el cabal cumplimiento de las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva otorgada por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.4. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES:** Actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener tales licencias, siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento. Este término no aplicará en aquellos casos en que el solicitante deba obtener el reconocimiento por orden judicial o administrativa.   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | [- Decreto 1077 de 2015](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/D/Decreto1077de2015/Decreto1077de2015.asp?IdArticulo=1252) |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Recibir actuaciones de Curaduría, solicitudes de la ciudadanía y de las dependencias de la Administración Municipal  | - Diana Patricia Osorio Hernández- Ana Milena Gutiérrez Ocampo- María Luz Vásquez Jaramillo  | Oficio reporte.Planilla de registro de solicitudes por diferentes medios.  | 1.Se analiza la solicitud y se realiza la distribución entre el grupo de profesionales de control físico urbanístico.2. Se programa el recorrido mediante la planilla que maneja cada profesional y según la necesidad se consulta el aplicativo Arc Readear-.3. Se concerta la visita mediante oficio o vía telefónica, según la necesidad.4. Se consulta la respectiva licencia en el archivo antes de la visita, según la necesidad.  |
| Realizar visitas, según la distribución realizada con el grupo de profesionales de Control Físico Urbanístico   | - Diana Patricia Osorio Hernández- Ana Milena Gutiérrez Ocampo- María Luz Vásquez Jaramillo  | Registro fotográfico.FORMATO Acta de Visita Control Físico Urbanístico - Pendiente aprobar en el software  | 1. Se llega al sitio programado y se realiza la respectiva identificación del funcionario.2.Se solicita al propietario del inmueble o al responsable de la obra, presentar la licencia urbanística de construcción y/o la autorización emanada por la Curaduría Urbana y/o el ente competente. 3.Se realiza la inspección ocular mediante recorrido al inmueble y de manera paralela se toma registros fotográficos del lugar objeto de la visita. 4. A medida que se van encontrando observaciones, se le informa de manera verbal al usuario.5. En los casos que se requiera, se toman las mediciones que se consideren pertinentes.6. Como constancia de la visita técnica, se diligencia el formato de acta de visita.   |
| Elaborar informe de visita  | - Ana Milena Gutiérrez Ocampo- Diana Patricia Osorio Hernández- María Luz Vásquez Jaramillo  | Oficio de respuesta.Informe de Visita Técnica.  | 1.Se descargan los registros fotográficos generados de las visitas técnicas.2. Se realiza la consulta en el aplicativo arc reader y consulta en las normas urbanísticas vigentes , de ser el caso.3. Si cumple con la licencia y existe solicitud del usuario, se elabora oficio de respuesta con copia del informe de visita.4. Si cumple con la licencia y es una visita de seguimiento, se registra en el acta de visita y en el cuadro de verificación.5. Si no cumple con la licencia, se realiza el informe de visita técnica con oficio remisorio a la Oficina de Inspección de Control Urbano y si es del caso, se oficia a otras dependencias como Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Obras, Oficina de Bienes, Secretaría de Gobierno, UGR, CORPOCALDAS, para que inicien las acciones administrativas pertinentes.  |
| Certificar permiso de ocupación  | - Ana Milena Gutiérrez Ocampo- Diana Patricia Osorio Hernández- María Luz Vásquez Jaramillo  | [- Acta de Visita para Permisos de Ocupación](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/A/ActadeVisitaparaPermisosdeOcupacion_v01/ActadeVisitaparaPermisosdeOcupacion_v01.asp?IdArticulo=863)Oficio en medio físico.  | 1.Se programa la visita si la documentación está conforme y en caso contrario, se solicita al usuario completarla.2. En caso de no poder llevar a cabo la visita para el permiso de ocupación, se registra en una acta de reunión.3. En caso de cumplir con los requisitos para el permiso, se otorga el respectivo certificado.4. En caso de no cumplir con la licencia urbanística, se niega el certificado de permiso de ocupación y se reporta a la Oficina de Control Urbano, para que inicie las acciones administrativas de su competencia.  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Leandra Meza Uribe |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 28/Abr/2016 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Ana Milena Gutiérrez Ocampo |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 28/Abr/2016 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Guillermo Hernández Gutiérrez |
| **Cargo:** | Líder de Programa |
| **Fecha:** | 28/Abr/2016 |

 |

 |