



CIRCULAR No. 0281 DE 03 DE NOVIEMBRE DE 2020

DE: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
PARA: COMUNIDAD EN GENERAL, TITULARES Y/O SOLICITANTES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS
ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

Con ocasión del levantamiento de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución No. 385 de 12 de marzo de 2020, por causa del COVID-19, así como de las medidas de aislamiento obligatorio expedidas por el Gobierno Nacional, mediante los Decretos Nacionales, 457 de 22 de marzo, 531 y 593 de 08 y 24 de abril de 2020 respectivamente, la Administración municipal, con el propósito de garantizar la prestación óptima de sus servicios, ha dispuesto la metodología para la radicación de solicitudes de licenciamiento urbanístico y otras actuaciones que requiere de radicación presencial, notificaciones durante el trámite, vía correo electrónico y sugiere orientación y acompañamiento virtual por canales electrónicos, así:

1. RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y OTRAS ACTUACIONES

Las solicitudes se entenderán radicadas formalmente cuando se obtenga consecutivo de radicación de la oficina de correspondencia de la Alcaldía municipal, previa verificación y expedición de la Boleta de radicación expedida por la Secretaría de Planeación Municipal, para lo cual, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

1.1. Verificación y chequeo previo

La Secretaría de Planeación verificará la documentación que aporte el solicitante de acuerdo con los requerimientos mínimos exigidos por el Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial y establecerá la condición de radicación en legal y debida forma o radicación incompleta.

La documentación aportada, así como la condición de la radicación serán consignadas por parte de la Secretaría de Planeación en la Boleta de radicación que servirá de constancia de entrega de documentos ante la entidad.

Con dicho documento, el usuario formalizará la radicación en la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía Municipal de Cota.

Paso 1.

El solicitante debe acercarse a la Secretaría de Planeación Municipal en los horarios establecidos para radicación con la documentación legajada en una carpeta de cartón tamaño oficio que el profesional encargado revisará para verificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos por el Ministerio de Vivienda y Desarrollo Territorial para la radicación en debida forma.





CIRCULAR N° 0281 DE 2020

LINEAMIENTOS PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

Paso 2.

Junto con la documentación se exigirá al solicitante el soporte de pago de los derechos de radicación, para lo cual deberá previamente solicitar ante la Secretaria de Hacienda la factura de pago correspondiente según el proceso solicitado, conforme las siguientes categorías de licenciamientos u otras actuaciones:

DESCRIPCIÓN		VALOR EN UVT
CONSTRUCCIÓN VIVIENDA	(Hasta 4 unidades)	1,0
	(De 5 a 10 unidades)	3,0
	(De 10 a 50 unidades)	10,0
	(Más de 50 unidades)	30,0
CONSTRUCCIÓN OTROS USOS	(Hasta 150 m2)	1,0
	(De 151 a 1000 m2)	3,0
	(De 1001 en adelante)	10,0
URBANISMO Todos los usos	Para todas las solicitudes	5,0

En caso de solicitudes de licencia de construcción y urbanismo simultáneamente, se cobrará la sumatoria de los costos de radicación.

En los casos de solicitudes que no requieran el pago de derechos de radicación, no se exigirá este requisito.

Paso 3.

Una vez el profesional realice la revisión de la documentación presentada por el solicitante y habiendo verificado que cumple con los requisitos exigidos, registrará esa situación en la Boleta de radicación.

Si la documentación no cumple los requisitos legales y si el usuario insiste en la radicación, se registrará esa situación en la Boleta de radicación aclarando que la documentación está incompleta; en este caso, el usuario tendrá 30 días hábiles para complementar la documentación requerida. En este caso la radicación en legal y debida forma se formalizará cuando se complemente la totalidad de los requisitos faltantes.

En el caso en que la documentación presentada por el solicitante cumpla con los requisitos legales exigidos, se registrará en la Boleta de radicación como documentación completa, pero se entenderá radicada la solicitud en legal y debida forma, cuando se obtenga la radicación ante la ventanilla única de correspondencia de Cota.

1.2. Formalización de la radicación

Cuando el usuario obtenga la Boleta de radicación, para efectos de formalizar la radicación (sea como radicación en legal y debida forma o como radicación incompleta), deberá dirigirse a la ventanilla única de correspondencia de la Alcaldía Municipal con la Boleta de radicación. Con esta radicación se entenderá formalizada la solicitud y a partir de esa fecha se iniciarán los términos para su trámite según corresponda.





CIRCULAR N° 0281 DE 2020

LINEAMIENTOS PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

2. NOTIFICACIONES DURANTE EL TRÁMITE

La Secretaría de Planeación municipal de Cota comunicará al correo electrónico suministrado por el usuario, el acta de observaciones y los demás requerimientos y actos administrativos que no deban notificarse personalmente.

3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Con el fin de garantizar durante el proceso de radicación, las medidas de bioseguridad exigidas durante la contingencia COVID-19, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

3.1. Horario de radicación

La verificación de la documentación necesaria para la radicación de solicitudes de licenciamiento urbanístico y otras actuaciones y la respectiva radicación, se hará única y exclusivamente en las instalaciones de la Secretaría de Planeación, en horario de 8:00 am a 12:00 de lunes a viernes.

3.2. Citas con arquitecto responsable

Para efectos de asesoría y acompañamiento durante el trámite, se sugiere a los usuarios que tramiten la solicitud de citas virtuales por canales electrónicos

Las citas para consulta presencial o virtual con los arquitectos de la entidad, responsables de cada proyecto, debe solicitarse por vía telefónica al siguiente número: 3161800 extensión 2000.

Tales citas serán agendadas en horario de 8:00 am a 12:00 de lunes a viernes.

3.3. Medidas de bioseguridad

El solicitante o responsable de la solicitud, deberá compilar la documentación siguiendo los protocolos de higiene y asepsia, mediante la entrega en sobre debidamente sellado.

De la misma forma, deberá utilizar implementos de bioseguridad, como tapabocas, máscara y guantes, al momento de permanecer en la entidad para realizar el trámite.

ARQ. VIVIANA GUZMÁN RAMÍREZ
Secretaría de Planeación

Elaboró: Arq. Juan Camilo Jurado.

