

## REQUISITOS PARA LA LICENCIA DE SUBDIVISIÓN <sup>1</sup>

De conformidad con el Decreto 1077 de 2015 y el Acuerdo 12 del 2000 (Plan Básico De Ordenamiento Territorial), los requisitos para la solicitud de licencia de construcción son<sup>1</sup>:

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud. Cuando el predio no se haya desenglobado se podrá aportar el certificado del predio de mayor extensión.
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias adoptado mediante la Resolución 463 de 2017 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o la norma que la adicione, modifique o sustituya, debidamente diligenciado por el solicitante.
3. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.
4. Poder o autorización debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con presentación personal de quien lo otorgue.
5. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia. Este requisito no se exigirá cuando se trate de predios rodeados completamente por espacio público o ubicados en zonas rurales no suburbanas.
6. Certificado de nomenclatura y estrato vigentes expedido por la Secretaria De Planeación.
7. Certificado de Demarcación o concepto de norma urbanística expedido por la Secretaría De Planeación.
8. Copia de escritura de tradición del predio. En el caso en el que el inmueble cuente con acto de reglamento de propiedad horizontal, subdivisión, englobe o cualquier otro trámite que haya modificado el área del predio, se deberá aportar la respectiva escritura pública.
9. Copia de recibo de pago de impuesto predial, año vigente. (paz y salvo municipal por todo concepto).

---

<sup>1</sup> De conformidad con la Ley 388 de 1997, el Decreto 1077 de 2015 y el Acuerdo 12 de 2000, la Secretaría de Planeación podrá solicitar documentación adicional que sustente arquitectónica, jurídica y/o estructuralmente el proyecto a presentar.

10. Copia de la matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia para los trámites que así lo requieran.
  
11. Para las modalidades de subdivisión rural y urbana, un plano del levantamiento topográfico que refleje el estado de los predios antes y después de la subdivisión propuesta, debidamente amojonado y alinderado según lo establecido en las normas vigentes y con su respectivo cuadro de áreas.
  
12. Para la modalidad de re-loteo, se deberá anexar el plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud y un plano que señale los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado según lo establecido en las normas vigentes, con su respectivo cuadro de áreas.

#### **Forma y Orden para entrega de la Solicitud:**

1. El formato único nacional debe estar diligenciado en letra legible, sin tachones y con todos los requisitos debidamente diligenciados.
2. Los documentos deben venir foliados en la parte superior derecha, sin omitir ni repetir numeración; se debe foliar siguiendo el estricto orden en que se solicitan los documentos (según el listado arriba enunciado).
3. Los libros, estudios de suelo, memorias de cálculo estructural, planos estructurales o planos arquitectónicos, solo se les asigna un número de folio por cada ítem sin necesidad de foliar uno por uno.
4. Los medios magnéticos como CD, DVD no se folian; se deja constancia escrita al entregar los documentos físicos.
5. Dentro de la carpeta el orden de los documentos debe ser de acuerdo a la foliación para ubicar de forma ascendente. Siendo así el folio 1 como primer documento y encima de este el folio 2. y así sucesivamente hasta el último documento solicitado; de tal manera que al abrir la carpeta el primer documento que se visualice sea el último folio.

---

<sup>1</sup> De conformidad con la Ley 388 de 1997, el Decreto 1077 de 2015 y el Acuerdo 12 de 2000, la Secretaría de Planeación podrá solicitar documentación adicional que sustente arquitectónica, jurídica y/o estructuralmente el proyecto a presentar.