

REQUISITOS PARA REVALIDACIONES¹

Acto administrativo mediante el cual el curador urbano o la autoridad encargada de la expedición de licencias urbanísticas, concede una nueva licencia, con el fin de que se culminen las obras y actuaciones aprobadas en la licencia vencida, siempre y cuando el proyecto mantenga las condiciones originales con que fue aprobado inicialmente.

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 revalidación de licencias vencidas son:

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. Certificado de nomenclatura y estrato vigentes expedido por la Secretaria De Planeación.
6. Certificado de Demarcación o concepto de norma urbanística expedido por la Secretaría De Planeación.
7. 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.
8. Copia de recibo de pago de impuesto predial, año vigente. (paz y salvo municipal por todo concepto).

¹ 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.

9. Viabilidad de servicios públicos domiciliarios vigente.
10. Copia de la matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia para los tramites que así lo requieran.
11. Que no haya transcurrido un término mayor a dos (2) meses desde el vencimiento de la licencia que se pretende revalidar.
12. Que el constructor o el urbanizador presente el cuadro de áreas en el que se identifique lo ejecutado durante la licencia vencida, así como lo que se ejecutará durante la revalidación y manifieste bajo la gravedad del juramento que el inmueble se encuentra en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a. En el caso de licencias de urbanización o parcelación, que las obras de la urbanización o parcelación se encuentran ejecutadas en un cincuenta (50%) por ciento.
 - b. En el caso de las licencias de construcción por unidades independientes estructuralmente, que por lo menos la mitad de las unidades construibles autorizadas, cuenten como mínimo con el cincuenta (50%) por ciento de la estructura portante o el elemento que haga sus veces.
 - c. En el caso de las licencias de construcción de una edificación independiente estructuralmente, que se haya construido por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de la estructura portante o el elemento que haga sus veces.

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.

¹ 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.