

RESOLUCIÓN NÚMERO **1051** DE 26-DIC-2025

"Por la cual se ajusta la identidad visual en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos adoptados por la Resolución No. 463 de 2017 modificada por la Resolución 1026 de 2021, y se dictan otras disposiciones"

LA MINISTRA DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el Decreto Ley 3571 de 2011, el numeral 7 del artículo 99 de la Ley 388 de 1997, la Ley 2345 del 2023, así como lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 6 del 19 de junio de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 7 del artículo 99 de la Ley 388 de 1997 modificado por el artículo 182 del Decreto Nacional 019 de 2012 determina que el Gobierno Nacional establecerá los documentos que deben acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas.

Que el artículo 2.2.6.1.2.1.7 Del Decreto 1077 de 2015 establece que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establecerá mediante resolución los documentos que acompañan las solicitudes de licencia y modificación de las licencias vigentes.

Que, en desarrollo de la anterior determinación, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio mediante Resolución No. 463 de 2017 adoptó el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas, el reconocimiento de edificaciones y otros documentos, el formato de revisión e información de proyectos para la radicación en legal y debida forma de las solicitudes de licencias urbanísticas, reconocimiento de edificaciones y otras actuaciones y la guía para diligenciar el Formulario Único Nacional.

Que, mediante Resolución No.1026 del 2021 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio modificó la Resolución 463 de 2017, actualizando el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos, el formato de revisión e información de Proyectos para la radicación en legal y debida forma de las solicitudes de licencias urbanísticas, reconocimiento de edificaciones y otras actuaciones y la Guía para diligenciar el Formulario Único Nacional.

Que el Congreso de la República expidió la Ley 2345 de 2023 "*Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.*" Con el propósito de unificar la imagen institucional de las entidades públicas mediante la adopción del citado Manual, garantizar la

Resolución No.

1051

del **26-DIC-2025**

"Por la cual se ajusta la identidad visual en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos adoptados por la Resolución No. 463 de 2017 modificada por la Resolución 1026 de 2021, y se dictan otras disposiciones"

preservación de la identidad institucional y promover la austeridad en la publicidad estatal.

Que el artículo 2 de la citada norma, estableció que los ministerios son entidades públicas sujetas al cumplimiento de dicha ley.

Que el literal A del artículo 4 de la Ley 2345 de 2023 establece la obligación de que las entidades estatales ajusten su identidad visual, para lo cual deberán adoptar Manual de Identidad Visual donde se determinan como los elementos esenciales la identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles.

Que el literal C de la norma en mención dispuso que las entidades de orden nacional deberán utilizar el Escudo de Armas de la República de Colombia como logotipo acompañado con el nombre de la entidad correspondiente.

Que, mediante la Directiva Presidencial No. 6 del 19 de junio de 2024, se adoptó el Manual de Identidad Visual del Gobierno y uso de imagen de obligatorio cumplimiento para las entidades del nivel central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional y se dictaron lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.

Que, dentro del Manual de Identidad Visual del Gobierno se determinan los lineamientos gráficos que debe adoptar el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en su comunicación, promoción y divulgación interna y externa.

Que, por lo anterior, se hace necesario implementar la identidad visual y el uso de imagen de las entidades del nivel central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, incorporado en el Manual de Identidad Visual del Gobierno y uso de la imagen en la Directiva Presidencial No. 6 del 19 de junio de 2024 el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos, el formato de Revisión e información de Proyectos para la radicación en legal y debida forma de las solicitudes de licencias urbanísticas, reconocimiento de edificaciones y otras actuaciones y la Guía para diligenciar el Formulario Único Nacional.

Que, en consideración del alcance territorial de la implementación de la identidad visual y el uso de imagen de las entidades del nivel central y descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional en los documentos referidos del proceso de licenciamiento urbanístico en el país, así como a los diversos usuarios y entidades tanto privadas como públicas objeto de la presente determinación; se hace necesario establecer un periodo de transición para la aplicación de las disposiciones señaladas en la presente resolución.

Resolución No.

1051

del **26-DIC-2026**

"Por la cual se ajusta la identidad visual en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos adoptados por la Resolución No. 463 de 2017 modificada por la Resolución 1026 de 2021, y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011 dispone que los procedimientos y trámites administrativos pueden desarrollarse mediante medios electrónicos, siempre que se garantice la igualdad de acceso a la administración. Para ello, las autoridades deben ofrecer mecanismos gratuitos o alternativos que permitan a todos los ciudadanos participar, incluso a quienes no cuentan con acceso digital.

Que en el mismo sentido, el artículo 53 A de la citada norma, dispone que las autoridades que cuenten con canales digitales deben utilizarlos para comunicarse entre sí en el ejercicio de sus funciones. Las personas naturales o jurídicas podrán emplearlos cuando el procedimiento así lo permita.

Que el artículo 55 de la misma norma reconoce validez y fuerza probatoria a los documentos públicos suscritos o autorizados por medios electrónicos.

Que el artículo 58 establece que cuando un procedimiento administrativo se tramite por medios electrónicos, los documentos que lo integren deberán ser archivados en ese mismo formato, permitiéndose su almacenamiento digital conforme a la normativa vigente.

Que el artículo 59 señala que los expedientes electrónicos deben garantizar autenticidad, integridad y disponibilidad, correspondiendo a la autoridad asegurar su seguridad digital, conservación y estandarización documental.

Que el artículo 61 dispone que las autoridades deberán contar con un registro electrónico de documentos, llevando control de los mensajes enviados y recibidos, asegurando la capacidad y seguridad de los sistemas de información, y emitiendo acuse de recibo de los documentos electrónicos.

Que el artículo 3.1.4. del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, establece que se debe garantizar la utilización de repositorios digitales confiables para la preservación a largo plazo de los documentos y expedientes electrónicos.

Que el artículo 4.1.3. establece que el uso de firmas digitales o electrónicas debe atender a las disposiciones legales que regulan la materia.

Que el artículo 2.2.20.3 del Decreto 1078 de 2015 establece que la Digitalización se refiere al uso de medios digitales con intervención humana para el desarrollo de tareas o procesos relacionados con la gestión interna de los trámites de las autoridades (registro, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos)".

Que, en mérito de lo expuesto,

Resolución No. **1051** del **26-DIC-2025**

"Por la cual se ajusta la identidad visual en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos adoptados por la Resolución No. 463 de 2017 modificada por la Resolución 1026 de 2021, y se dictan otras disposiciones"

RESUELVE:

Artículo 1°. Identidad visual. Ajustar la identidad visual y el uso de imagen institucional en los documentos adoptados en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución No. 1026 de 2021 por la cual se modifica la Resolución No. 463 de 2017 de conformidad con los lineamientos gráficos establecidos en el Manual de Identidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Este ajuste aplica para el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones, el anexo sobre construcción sostenible, el Formato de Revisión e Información de Proyectos para la radicación en legal y debida forma de las solicitudes de licencias urbanísticas y de reconocimiento de edificaciones, así como para la Guía para diligenciar el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones.

Parágrafo: El ajuste a los lineamientos de identidad visual y uso de imagen dispuesta en la presente resolución no modifica el contenido, alcance, estructura ni demás aspectos técnicos o procedimentales de los documentos de que trata el presente artículo.

Artículo 2°. Implementación. Los municipios, distritos y curadores urbanos deberán publicar y divulgar los documentos mencionados en el artículo primero de la presente resolución en los medios de difusión de las entidades, con el fin de garantizar su adecuada implementación.

Parágrafo transitorio: Los curadores urbanos y las autoridades administrativas competentes para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y reconocimiento de edificaciones podrán continuar recibiendo, hasta el 15 de marzo de 2026, documentación que utilice los elementos distintivos, papelería o material impreso conforme a los documentos adoptados mediante la Resolución 1026 de 2021.

A partir de dicha fecha, será de obligatorio cumplimiento el uso de los documentos adoptados en este acto administrativo.

Artículo 3°. Digitalización de documentos. Los municipios, distritos y curadores urbanos podrán implementar en sus canales digitales oficiales plataformas y/o aplicativos que permitan la digitalización de los documentos a que se refiere la presente resolución, sin que para ello se requiera autorización previa por parte de este Ministerio. En todo caso, los documentos digitalizados deberán corresponder en su integridad con los adoptados oficialmente por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

En caso tal, las autoridades responsables y los curadores urbanos deberán disponer de mecanismos que permitan transferir la información digitalizada al

Resolución No. **1051** del **26-DIC-2025**

"Por la cual se ajusta la identidad visual en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos adoptados por la Resolución No. 463 de 2017 modificada por la Resolución 1026 de 2021, y se dictan otras disposiciones"

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de dar cumplimiento a los reportes de información requeridos por esta cartera en la norma nacional vigente.

Artículo 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y modifica los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 1026 de 2021, que modifican la Resolución 463 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **26-DIC-2025**


HELGA MARÍA RIVAS ARDILA
Ministra de Vivienda, Ciudad y Territorio

Elaboró:
Lina Parra Cruz
Contratista
Subdirección de Políticas de
Desarrollo Urbano y Territorial

Revisó
Beldany Báez Sanabria
Contratista
Subdirección de Políticas de
Desarrollo Urbano y Territorial

Aprobó:
Luis Hair Dueñas Gómez
Subdirector
Subdirección de Políticas de
Desarrollo Urbano y Territorial

Aprobó:
Claudia Ramírez Montilla
Directora
Dirección de Espacio Urbano y
Territorial

Aprobó:
Rodrigo Andrés Bernal Montero
Jefe (E)
Oficina Asesora Jurídica

Aprobó:
Aydee Marqueza Marsiglia Bello
Viceministra
Viceministerio de Vivienda

MARSIGLIA
BELLO AYDEE
MARQUEZA
Firmado digitalmente
por MARSIGLIA BELLO
AYDEE MARQUEZA
Fecha: 2025.12.24
14:16:44 -05'00'



Ministerio de
Vivienda, Ciudad y Territorio

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL		Página 1
0. DATOS GENERALES		
USO EXCLUSIVO CURADORES URBANOS - OFICINA DE PLANEACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES	0.1 OFICINA RESPONSABLE	
	0.2 No. DE RADICACIÓN	
	0.3 DEPARTAMENTO - MUNICIPIO - FECHA	
Lea cuidadosamente este formulario y las instrucciones contenidas en la Guía anexa, antes de diligenciarlo por medio electrónico o a mano en letra imprenta, sin enmendaduras y en sistema de número arábigo.		
1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD		
1.1 TIPO DE TRÁMITE		1.2 OBJETO DEL TRÁMITE
A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN ☐		INICIAL ☐
B. LICENCIA DE PARCELACIÓN ☐		MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE ☐
C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN ☐		REVALIDACIÓN ☐
D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ☐		
E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO ☐		
F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN ☐		OTRAS ACTUACIONES ☐
G. OTRAS ACTUACIONES ☐		¿Cuál?
1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN		1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
a. DESARROLLO ☐		a. OBRA NUEVA ☐
b. SANEAMIENTO ☐		*Diligenciar y aportar el anexo de construcción sostenible. ☐
c. REURBANIZACIÓN ☐		f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL ☐
1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN		g. DEMOLICIÓN ☐
a. SUBDIVISIÓN RURAL ☐		• TOTAL ☐
b. SUBDIVISIÓN URBANA ☐		• PARCIAL ☐
c. RELOTEO ☐		h. RECONSTRUCCIÓN ☐
		i. CERRAMIENTO ☐
1.6 USOS		1.7 ÁREA O UNIDADES CONSTRUIDA(S)
☐ Vivienda ☐ Comercio y/o servicios ☐ Institucional/ Dotacional		Menor a 2.000 m ² ☐ Alcanza o supera mediante ampliaciones los 2.000 m ² ☐
☐ Industrial ☐ Otro, ¿Cuál?		Igual o mayor a 2.000 m ² ☐ Genera 5 o más unidades de vivienda para transferir a terceros. ☐
1.8 TIPO DE VIVIENDA		1.9 BIEN DE INTERÉS CULTURAL
☐ VIP ☐ VIS ☐ No VIS		☐ Si ☐ No
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO (Marcar con una X en la casilla correspondiente y llenar los espacios con letra imprenta)		
2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA ACTUAL		2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA ANTERIOR(ES)
2.2 No. MATRÍCULA INMOBILIARIA		2.3 No. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL
2.4 CLASIFICACIÓN DEL SUELO		2.5 PLANIMETRÍA DEL LOTE
a. URBANO ☐		a. Plano del Loteo ☐
b. RURAL ☐		b. Plano Topográfico ☐
c. DE EXPANSIÓN ☐		c. Otro ☐
		¿Cuál?
2.6 INFORMACIÓN GENERAL		
BARRIO O URBANIZACIÓN		VEREDA
COMUNA		SECTOR
ESTRATO		CORREGIMIENTO
MANZANA No.		LOTE No.



Ministerio de
Vivienda, Ciudad y Territorio

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL		Página 2	
3. INFORMACIÓN DE VECINOS COLINDANTES			
1	DIRECCIÓN DEL PREDIO	2	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
3	DIRECCIÓN DEL PREDIO	4	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
5	DIRECCIÓN DEL PREDIO	6	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
7	DIRECCIÓN DEL PREDIO	8	DIRECCIÓN DEL PREDIO
	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
4. LINDEROS, DIMENSIONES Y ÁREAS			
LINDEROS	LONGITUD (Metros lineales)	COLINDA CON	
NORTE			
SUR			
ORIENTE			
OCCIDENTE			
ÁREA TOTAL DEL PREDIO(S)		m ²	
5. TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES			
Los firmantes titulares y profesionales responsables declaramos bajo la gravedad del juramento que nos responsabilizamos totalmente por los estudios y documentos presentados con este formulario y por la veracidad de los datos aquí consignados. Así mismo, declaramos que conocemos las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas.			
5.1 TITULAR (ES) DE LA LICENCIA			
NOMBRE		FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE		FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE		FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE		FIRMA	
C.C. O NIT	TELÉFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	
Acepta(n) ser notificado(s) de las actuaciones relacionadas con el trámite de licenciamiento a través del correo electrónico diligenciado y/o de los medios electrónicos fijados por la autoridad que adelanta el trámite:			
☐ SI ☐ NO			



Ministerio de
Vivienda, Ciudad y Territorio

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL				Página 3	
5.2 PROFESIONALES RESPONSABLES					
URBANIZADOR/ PARCELADOR (Sin requisitos de experiencia mínima)	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
DIRECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN (Experiencia mínima 3 años o posgrado)	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
ARQUITECTO PROYECTISTA (Sin requisitos de experiencia mínima)	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
INGENIERO CIVIL DISEÑADOR ESTRUCTURAL (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE		FIRMA		Exige Supervisión Técnica ☐ Si ☐ No
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
DISEÑADOR DE ELEMENTOS DE ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 3 años o posgrado)	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
INGENIERO CIVIL GEOTECNISTA (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE		FIRMA		Exige Supervisión Técnica ☐ Si ☐ No
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
INGENIERO TOPOGRAFO Y/O TOPOGRAFO	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 5 años o posgrado)	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
OTROS PROFESIONALES ESPECIALISTAS	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	Nº MATRICULA PROFESIONAL		FECHA EXP. MATRICULA	
	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO		
5.3 RESPONSABLE DE LA SOLICITUD					
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD, APODERADO O MANDATARIO	NOMBRE		FIRMA		
	CÉDULA	TELÉFONO			
	DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA		CORREO ELECTRÓNICO		
Acepta(n) ser notificado(s) de las actuaciones relacionadas con el trámite de licenciamiento a través del correo electrónico diligenciado y/o de los medios electrónicos fijados por la autoridad que adelanta el trámite:				☐ SI ☐ NO	



Ministerio de
Vivienda, Ciudad y Territorio

ANEXO DE CONTRUCCIÓN SOSTENIBLE	
1. TIPO DE USO	
Vivienda ☐	Institucional/Dotacional ☐
Industrial ☐	Comercio/Servicios ☐
Educativo ☐	Salud ☐
Otro, cuál? _____	☐
2. REGLAMENTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE	
2.1 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN ENERGÍA	
2.1.1 MEDIDAS PASIVAS	2.1.2 MEDIDAS ACTIVAS
a. Cubierta verde ☐	a. Iluminación eficiente ☐
b. Elementos de protección solar ☐	b. Equipos de aire acondicionado eficientes ☐
c. Vidrios de protección solar ☐	c. Agua caliente solar ☐
d. Cubierta de protección solar ☐	d. Controles de iluminación ☐
e. Pared de protección solar ☐	e. Variadores de velocidad para bombas ☐
f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐	f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐
El señalar cualquiera de estas casillas, no implica la presentación de documentos adicionales para el trámite de la licencia.	
2.2 MATERIALIDAD MURO EXTERNO	2.3 MATERIALIDAD MURO INTERNO
a. Ladrillo portante ☐	a. Ladrillo número 4 o similar ☐
b. Ladrillo común ☐	b. Drywall ☐
c. Muro de concreto vaciado en obra ☐	c. Ladrillo común ☐
d. Muro en superboard ☐	d. Muro de concreto vaciado en obra ☐
e. Muro cortina en aluminio ☐	e. Mampostería de bloque de concreto ☐
f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐	f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐
2.4 MATERIALIDAD CUBIERTA	2.5 RELACIÓN MURO VENTANA Y ALTURA PISO A TECHO
a. Cubierta de concreto vaciado en obra ☐	Rango (0% - 100%)
b. Panel tipo sándwich de aluminio ☐	Norte ☐
c. Tejas de arcilla ☐	Sur ☐
d. Metálica ☐	Oriente ☐
e. Fibrocemento ☐	Occidente ☐
f. Otro, ¿Cuál? _____ ☐	Altura piso a techo (m)
2.6 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN AGUA	2.7 ZONIFICACIÓN CLIMÁTICA
Sanitarios de bajo consumo ☐	Señale la zona Climática asignada de acuerdo al Anexo 2 de la Res. 549 de 2015
Lavamanos de bajo consumo ☐	☐ Frío ☐ Templado ☐ Cálido seco ☐ Cálido húmedo
Duchas de bajo consumo ☐	¿Su predio se encuentra en una zona climática distinta a la que le fue asignada?
Orinales de bajo consumo ☐	☐ Sí ☐ No ¿Cuál? _____
Recolección de agua lluvia ☐	
Otro, ¿Cuál? _____ ☐	
2.8 AHORRO ESPERADO EN AGUA	2.9 AHORRO ESPERADO EN ENERGÍA
Indique el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de agua	Indique el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de energía
3. ÁREA DEL PROYECTO	
ÁREA NETA DE URBANISMO Y PAISAJISMO (SI APLICA)	m2
ÁREA NETA DE ZONAS COMUNES (SI APLICA)	m2
ÁREA NETA DE PARQUEADEROS (SI APLICA)	m2

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

Nº Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

1.1 TIPO DE TRÁMITE:

- A. LICENCIA DE URBANIZACIÓN ☐
C. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN ☐
D. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ☐
E. INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO ☐
F. RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACIÓN ☐
G. OTRAS ACTUACIONES ☐

1.2 OBJETO DE TRÁMITE:

- INICIAL ☐
MODIFICACIÓN DE LICENCIA VIGENTE ☐
REVALIDACIÓN ☐
OTRAS ACTUACIONES ☐
¿Cuál? _____

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN

- a. DESARROLLO ☐
b. SANEAMIENTO ☐
c. REURBANIZACIÓN ☐

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

- a. SUBDIVISIÓN RURAL ☐
b. SUBDIVISIÓN URBANA ☐
c. RELOTEO ☐

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

- a. OBRA NUEVA ☐
*Diligenciar y aportar el anexo de construcción sostenible.
b. AMPLIACIÓN ☐
c. ADECUACIÓN ☐
d. MODIFICACIÓN ☐
e. RESTAURACIÓN ☐
f. REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL ☐
g. DEMOLICIÓN TOTAL ☐
PARCIAL ☐
h. RECONSTRUCCIÓN ☐
i. CERRAMIENTO ☐

2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

SOLICITANTE

Nombre: _____ Dirección de Inmueble: _____
No. Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA REVISIÓN

FUNCIONARIOS DE LA CURADURÍA O LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE REALIZAN LA REVISIÓN:

Nombres: _____
Fecha: _____ No. Radicación: _____

4. CONDICIÓN DE LA RADICACIÓN

RADICACIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA ☐

RADICACIÓN INCOMPLETA ☐

Actuando en calidad de solicitante ☐ apoderado ☐ mandatario ☐ de la presente solicitud de la licencia de construcción (o acto de reconocimiento) debidamente facultado para ello, reconozco que ésta no cumple con todos los documentos y requisitos reglamentados, sin perjuicio de lo cual insisto en su radicación incompleta, y soy responsable de completarla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes so pena de entenderse desistida. (Ver artículo 2.2.6.1.2.1.2 Ibídem)

Nombre: _____ Firma: _____
Cédula de Ciudadanía: _____ Fecha: _____

5. INSTRUCTIVO

El presente formato se diligencia por parte del Curador Urbano o alguno de sus funcionarios o Autoridad Competente, así:

Marcará con una **X** la columna "SI" o "NO" según los documentos o requisitos aportados.

Marcará "N/A" en caso que no aplique el documento o requisito en la respectiva solicitud. En tal caso debe anotar en el espacio de observaciones el motivo porque no aplica según los componentes (jurídico, arquitectónico o de ingeniería) y demás observaciones pertinentes que orienten al solicitante sobre la solicitud.

Todos los planos deben estar rotulados y firmados por el profesional idóneo.

Esta comprobación se hará electrónicamente si se encuentra disponible esta opción o mediante documento físico.

En el cuadro "observaciones" cada uno de los profesionales podrá realizar las anotaciones que considere pertinentes con el fin de orientar al solicitante en la adecuada presentación de la solicitud.

El personal de la Curaduría o Autoridad Competente, deberá indicar en la presente hoja, con base en la información prevista en los apartes del presente documento, si la radicación se puede hacer de manera "completa" o si esta se hace de manera "incompleta". En caso en que la información que se revisa a través del presente documento no se encuentre completa, el interesado podrá llevar a cabo la radicación incompleta de la solicitud, previa firma del presente documento según se indicó anteriormente.

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Título 6, Capítulo 1: Licencias Urbanísticas)

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD			
6.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD			
*No se exigirán cuando se puedan consultar por medios electrónicos.	SI	NO	N/A
- Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble.	☐	☐	☐
- Formulario Único Nacional (Adoptado por el MVCT).	☐	☐	☐
- Copia del documento de identidad o certificado de existencia y representación legal.	☐	☐	☐
- Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente.	☐	☐	☐
- Copia del documento o declaración privada del impuesto predial o identificación del predio.	☐	☐	☐
- Copia de matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones o constancias que acrediten su experiencia.	☐	☐	☐
6.2 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE URBANIZACIÓN			
A. Modalidad Desarrollo	SI	NO	N/A
- Plano topográfico georreferenciado del Predio.	☐	☐	☐
- Plano de proyecto urbanístico firmado.	☐	☐	☐
- Certificación indicando disponibilidad inmediata de servicios públicos o declaración privada de autoprestación.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
B. Modalidad Saneamiento			
- 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.	☐	☐	☐
- 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.	☐	☐	☐
- Plano de proyecto urbanístico firmado por arquitecto responsable del diseño.	☐	☐	☐
- Copia de solicitud de entrega de las áreas de cesión pública ejecutadas radicada ante las dependencias municipales o distritales competentes.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
C. Modalidad Reurbanización			
- Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones y revalidaciones o los actos de legalización, con los respectivos planos urbanísticos aprobados.	☐	☐	☐
- Plano del nuevo proyecto urbanístico firmado por profesional competente.	☐	☐	☐
- Plano Topográfico con el que se tramitó licencia o acto de legalización del área a reurbanizar.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE PARCELACIÓN			
SI	NO	N/A	
- Plano topográfico georreferenciado del predio, firmado por profesional competente.	☐	☐	☐
- Plano del proyecto de parcelación, firmado por arquitecto.	☐	☐	☐
- Copias de las autorizaciones que sustentan la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, autorizaciones y permisos ambientales, en caso de autoabastecimiento.	☐	☐	☐
- Estudios detallados de amenaza y riesgo.	☐	☐	☐
Documentos adicionales en licencia de parcelación para saneamiento			
- Copia de la licencia vencida de parcelación y construcción en suelo rural, sus modificaciones y revalidaciones junto con los planos aprobados con base en los cuales las obras faltantes por ejecutar no superan el 20% del área total de las cesiones definidas en la licencia vencida.	☐	☐	☐
- Certificación bajo la gravedad de juramento que las obras faltantes por ejecutar no superan el 20% del área total de las cesiones definidas en la licencia vencida.	☐	☐	☐
- Plano del proyecto de parcelación, firmado por un arquitecto responsable del diseño.	☐	☐	☐
6.4 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE SUBDIVISIÓN			
SI	NO	N/A	
A. Modalidad Subdivisión Urbana y Rural			
- Plano del levantamiento topográfico el antes y después de la subdivisión.	☐	☐	☐

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

(Decreto 1077 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 6, Capítulo 1, Sección 2. Licencias Urbanísticas)

B. Modalidad Reloteo	SI	NO	N/A
- Plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud.	☐	☐	☐
- Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta.	☐	☐	☐
6.5 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES	SI	NO	N/A
- Plano de levantamiento arquitectónico de la construcción, firmados por arquitecto responsable.	☐	☐	☐
- Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones.	☐	☐	☐
- Declaración de la antigüedad de la construcción, entendida bajo la gravedad de juramento.	☐	☐	☐
6.6 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	SI	NO	N/A
* Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo			
- Memoria de cálculos y diseños estructurales. *	☐	☐	☐
- Memoria de diseño de los elementos no estructurales. *	☐	☐	☐
- Copia de los estudios geotécnicos y de suelos / Investigación mínima Título E NSR-10*	☐	☐	☐
- Planos estructurales del proyecto. *	☐	☐	☐
- El proyecto arquitectónico. *	☐	☐	☐
Revisión independiente de los diseños estructurales	SI	NO	N/A
Indique la condición por la que se debe adelantar la revisión (Apéndice A-6.3 NSR 10):			
- Edificaciones que tengan o superen los 2.000 m ² de área construida.	☐	☐	☐
- Edificaciones que en conjunto superen los 2.000 m ² de área construida.	☐	☐	☐
- Edificaciones que deban someterse a supervisión técnica independiente.	☐	☐	☐
- Edificaciones que tengan menos de 2.000 m ² de área construida, que cuenten con la posibilidad de tramitar ampliaciones que alcancen o superen los 2.000 m ² .	☐	☐	☐
- Edificaciones de menos de 2.000 m ² de área construida que deban someterse a Supervisión Técnica Independiente.	☐	☐	☐
- El proyecto constructivo genera 5 o más unidades de vivienda para transferir a terceros.	☐	☐	☐
Para las condiciones anteriores, adjuntar los siguientes documentos:	SI	NO	N/A
- Memoria de los cálculos y planos estructurales, firmados por el revisor independiente de los diseños estructurales	☐	☐	☐
- Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales, en el que certifique el alcance de la revisión	☐	☐	☐
Bien de Interés Cultural:	SI	NO	N/A
- Anteproyecto o autorización de intervención aprobada por el Ministerio de Cultura o la entidad competente. En intervenciones sobre patrimonio arqueológico, autorización expedida por la entidad competente.	☐	☐	☐
Propiedad Horizontal:	SI	NO	N/A
- Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, autorizando la ejecución de las obras sometidas al régimen de propiedad horizontal.	☐	☐	☐
Reforzamiento Estructural para edificaciones en riesgo por daños en la estructura:	SI	NO	N/A
- Concepto técnico expedido por la autoridad municipal o distrital encargada de la gestión del riesgo u orden judicial o administrativa que ordene reforzar el inmueble.	☐	☐	☐
Equipamientos en suelos objeto de entrega de cesiones anticipadas:	SI	NO	N/A
- Certificación de disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios.	☐	☐	☐
- Información que soporte el acceso directo al predio objeto de cesión desde una vía pública vehicular en las condiciones de la norma urbanística correspondiente.	☐	☐	☐
Trámite presentado ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original:	SI	NO	N/A
- Licencias anteriores o el instrumento que haga sus veces con los respectivos planos.	☐	☐	☐



N° Radicación	
----------------------	--

Nº Radicación

LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS

6.7 DOCUMENTOS ADICIONALES EN LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			
* Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo	SI	NO	N/A
- Descripción general del proyecto	☐	☐	☐
- Copia de los planos de diseño del proyecto*	☐	☐	☐
6.8 DOCUMENTOS PARA OTRAS ACTUACIONES			
* Deben presentarse firmados y rotulados por profesional idóneo			
Ajustes de cotas y áreas	SI	NO	N/A
- Copia del plano correspondiente.	☐	☐	☐
Aprobación de los planos de propiedad horizontal:	SI	NO	N/A
- Planos de alindramiento.	☐	☐	☐
- Presentación de solicitud ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia: copia de la licencia y de los planos correspondientes	☐	☐	☐
- Para licencias urbanísticas que hayan perdido su vigencia: manifestación expresa bajo gravedad de juramento en la que conste que la obra aprobada está construida en su totalidad.	☐	☐	☐
- Cuadro de áreas o proyecto de división.	☐	☐	☐
- Bienes de interés cultural: Anteproyecto o autorización de intervención aprobada.	☐	☐	☐
Autorización para el movimiento de tierras:	SI	NO	N/A
- Estudios de suelos y geotécnicos	☐	☐	☐
Aprobación de piscinas:	SI	NO	N/A
- Planos de diseño y arquitectónicos (NSR-10)	☐	☐	☐
- Estudios geotécnicos y de suelos	☐	☐	☐
Modificación del plano urbanístico, de legalización y demás planos:	SI	NO	N/A
- Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones, prórroga y/o revalidación, ó el acto administrativo que aprobó el desarrollo o asentamiento, y los planos que hacen parte de las mismas	☐	☐	☐
- Planos que contengan la nueva propuesta urbanística objeto de aprobación.	☐	☐	☐
Concepto de norma urbanística y uso del suelo	SI	NO	N/A
- Dirección oficial del predio o su ubicación si se encuentra en suelo rural.	☐	☐	☐
- Antecedentes urbanísticos como licencias y demás, en caso de existir.	☐	☐	☐
Bienes destinados al uso público o con vocación al uso público.	SI	NO	N/A
- Plano record de identificación de zonas de uso público elaborado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	☐	☐	☐

FECHA

4/7

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 parágrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS ELEMENTOS JURÍDICOS

	SI	NO	N/A
1. FORMULARIO ÚNICO NACIONAL (Adoptado por el MVCT) Verificar que este diligenciado en tinta y campos completos.	☐	☐	☐
2. RELACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LOS PREDIOS COLINDANTES AL PROYECTO Los predios colindantes son los que tienen un lindero en común con el inmueble(s) objeto de la solicitud.	☐	☐	☐
3. COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE Verificar si es persona natural la cédula de ciudadanía o extranjería. Si es persona Jurídica, verificar nombre de la sociedad, vigencia, datos de representante legal, Certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días de expedido.	☐	☐	☐
4. COPIA DEL CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN Verificar propietario inmueble, número matrícula inmobiliaria y haya sido expedido antes de 30 días contado a la fecha solicitud.	☐	☐	☐
5. COPIA DEL DOCUMENTO O DECLARACIÓN PRIVADA IMPUESTO Predial del último año en relación con el inmueble(s) objeto de la solicitud donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio (No se exigirá este requisito cuando exista otro documento que pueda establecer la dirección del predio).	☐	☐	☐
6. COPIA DE ACTA DE ÓRGANO COMPETENTE DE ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL O del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento, autorizando la ejecución de las obras ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural, o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.	☐	☐	☐
7. PODER ESPECIAL DEBIDAMENTE OTORGADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE En caso de presentar la solicitud en nombre del titular, se debe verificar la debida autorización o representación y la aceptación tanto del apoderado o mandatario.	☐	☐	☐
8. COPIA DE LICENCIAS ANTERIORES Cuando se trate de otras modalidades distintas a obra nueva y se radique ante autoridad distinta a la original.	☐	☐	☐
9. APROBACIÓN MINISTERIO DE CULTURA O ENTIDAD COMPETENTE Si es inmueble de interés cultural.	☐	☐	☐
10. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Que indique la antigüedad de la edificación para el reconocimiento de edificaciones.	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 párrafo 1)

Nº Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS CONTENIDO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO (EN MEDIO FÍSICO)

	SI	NO	N/A
1. Anteproyecto o autorización de intervención en BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) o en inmuebles colindantes o localizados dentro de su área de influencia.	☐	☐	☐
2. PLANOS ARQUITECTÓNICOS			
2.1. RÓTULO			
• Dirección: _____	☐	☐	☐
• Firma del arquitecto: _____	☐	☐	☐
• Número de matrícula del arquitecto: _____	☐	☐	☐
• Escala: _____	☐	☐	☐
2.2. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO			
• Plano de localización e identificación: _____	☐	☐	☐
• Sección vial: _____	☐	☐	☐
• Nomenclatura vial: _____	☐	☐	☐
• Linderos del predio: _____	☐	☐	☐
• Norte: _____	☐	☐	☐
2.3. CUADRO DE ÁREAS			
• Cuadro general de las áreas del proyecto arquitectónico: _____	☐	☐	☐
2.4. PLANTAS ARQUITECTÓNICAS POR CADA PISO, SÓTANO O SEMISÓTANO Y CUBIERTAS			
• Primera planta relacionada con espacio público: _____	☐	☐	☐
• Cotas totales y parciales según proyecto: _____	☐	☐	☐
• Ejes y elementos estructurales proyectados: _____	☐	☐	☐
• Niveles: _____	☐	☐	☐
• Usos: _____	☐	☐	☐
• Indicación de cortes necesarios (mínimo uno longitudinal y uno transversal relacionados con el espacio público): _____	☐	☐	☐
• Planta de cubierta: _____	☐	☐	☐
2.5. CORTES			
• Relación con el espacio público y privado: _____	☐	☐	☐
• Indicación de la pendiente del terreno: _____	☐	☐	☐
• Niveles por piso: _____	☐	☐	☐
• Cotas generales y parciales: _____	☐	☐	☐
• Ejes estructurales: _____	☐	☐	☐
2.6. FACHADAS (Todas las del Proyecto)			
• Indicación de la pendiente del terreno: _____	☐	☐	☐
• Niveles por piso: _____	☐	☐	☐
• Cotas generales y parciales: _____	☐	☐	☐
3. PLANTAS, CORTES Y FACHADAS A LA MISMA ESCALA	☐	☐	☐
4. PLANOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES			
• Levantamiento arquitectónico de la construcción, firmado por un Arquitecto	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

FORMATO DE REVISIÓN E INFORMACIÓN DE PROYECTOS

Revisión General (Decreto 1077 – Mayo de 2015 – Art.2.2.6.1.2.1.1 párrafo 1)

N° Radicación

Curaduría Urbana No. _____ O Autoridad Competente _____
Ciudad _____

ELEMENTOS DE INGENIERÍA CONTENIDO DEL PROYECTO DE INGENIERÍA*

	SI	NO	N/A
PARA PROYECTOS SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10*:			
1. APIQUE: _____	☐	☐	☐
2. CUADRO DE LONGITUD DE MUROS CONFINADOS: _____	☐	☐	☐
3. PLANOS CON ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE MUROS CONFINADOS, CIMENTACIÓN ENTREPISOS Y CUBIERTA*			
3.1. Rótulo			
• Dirección: _____	☐	☐	☐
• Firma del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Número de matrícula del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Escala: _____	☐	☐	☐
3.2. Planta de cimentación con ejes: _____	☐	☐	☐
3.3. Plantas de vigas y muro con ejes: _____	☐	☐	☐
3.4. Despiece de elementos de confinamiento: _____	☐	☐	☐
3.5. Especificaciones de materiales: _____	☐	☐	☐
PARA PROYECTOS NO SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10*:			
1. ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTÉCNICO: _____	☐	☐	☐
2. MEMORIAS DE CÁLCULO ESTRUCTURAL: _____	☐	☐	☐
3. PLANOS ESTRUCTURALES			
3.1. Rótulo			
• Dirección: _____	☐	☐	☐
• Firma del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Número de matrícula del ingeniero: _____	☐	☐	☐
• Escala: _____	☐	☐	☐
3.2. Planta de cimentación con ejes: _____	☐	☐	☐
3.3. Plantas estructurales con ejes: _____	☐	☐	☐
3.4. Despiece de elementos de confinamiento: _____	☐	☐	☐
3.5. Especificaciones de materiales: _____	☐	☐	☐
4. ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES			
4.1. Cálculo de los elementos no estructurales: _____	☐	☐	☐
4.2. Planos de elementos no estructurales: _____	☐	☐	☐
PROYECTOS DE INGENIERÍA PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE EDIFICACIONES.			
1. PARA PROYECTOS SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10 Peritaje simplificado según Manual de Construcción, Evaluación y Rehabilitación sismo resistente de Viviendas de Mampostería de la Asociación de Ingeniería Sísmica, AIS (Decreto 1077, Artículo 2.2.6.4.2). Este manual está disponible en http://www.asosismica.org.co/producto/manual-de-construccion-evaluacion-y-rehabilitacion-sismo-resistente-de-viviendas-de-mamposteria/	☐	☐	☐
2. PARA PROYECTOS NO SUJETOS AL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10 Copia de un peritaje técnico que sirva para determinar la estabilidad de la construcción y las intervenciones y obras a realizar que lleven progresiva o definitivamente a disminuir la vulnerabilidad sísmica de la edificación, cuando a ello hubiere lugar (Decreto 1077, Artículo 2.2.6.4.2.3).	☐	☐	☐
OBSERVACIONES			

*Todos los planos y estudios especializados deben ir rotulados y firmados por el profesional idóneo de acuerdo con el Título VI – Ley 400 de 1997.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

OBJETO

Esta guía técnica presenta a los usuarios y a las autoridades competentes encargadas del estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas, las orientaciones acerca del correcto diligenciamiento del Formulario Único Nacional.

A continuación, se presentan los numerales contenidos en el Formulario Único Nacional con la correspondiente indicación para diligenciarlos.

0 DATOS GENERALES

Este espacio del formulario será para el diligenciamiento de uso exclusivo por parte de los curadores Urbanos o la Oficina de Planeación.

Nota: Utilizar números arábigos (1, 2, 3, ...).

0.1. OFICINA RESPONSABLE.

Indicar la oficina donde se solicita el trámite, el número que le corresponde a la Curaduría o la oficina de la administración municipal o distrital.

0.2. NÚMERO DE RADICACIÓN Y FECHA

Este debe corresponder a un número único que identifica el proyecto en cualquier tiempo, que se adjudica al momento de la solicitud de la licencia, que posteriormente identifica el Acto Administrativo que resuelve la solicitud de la misma, y que luego identifica el expediente en el archivo único de predios.

Este número debe ser adjudicado con la radicación de la solicitud de la licencia urbanística ante la curaduría urbana o la oficina de planeación o la autoridad competente del municipio o distrito. El número de la radicación del formulario de solicitud de licencia urbanística debe adjudicarse así:

- 0.2.1.** Cinco dígitos iniciales que corresponden; los dos primeros al departamento y los tres siguientes al municipio, conforme al código de identificación establecido por el DANE.
- 0.2.2.** Un dígito separado por un guion que corresponde al número de la curaduría donde se presenta la solicitud o el número 0 que identifica la oficina municipal o distrital competente.
- 0.2.3.** Dos dígitos separados por un guion que corresponden al año en que se hace la solicitud.
- 0.2.4.** Cuatro dígitos separados por un guion que identifican el número consecutivo de solicitudes por año en la respectiva oficina municipal o distrital, o curaduría urbana.

Ejemplos de número de radicación:

Expediente: 52001-2-04-0025

Que se lee: El expediente 0025 del año 2004, radicado en la curaduría urbana 2 del municipio de Pasto, Nariño.

Expediente: 23162-0-03-0110

Que se lee: El expediente 0110, del año 2003, radicado en la oficina de planeación del municipio de Cereté, Córdoba.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

0.3. DEPARTAMENTO - MUNICIPIO – FECHA.

Los primeros se escriben en letras y la fecha en números

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Estos espacios son para llenar en el momento de la radicación.

1.1 TIPO DE TRÁMITE

Indicar con una X el tipo de trámite solicitado.

- a) Licencia de Parcelación.
- b) Licencia de Urbanización.
- c) Licencia de Subdivisión.
- d) Licencia de Construcción.
- e) Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público.
- f) Reconocimiento de la existencia de edificaciones.
- g) Otras actuaciones.

Nota: Las definiciones de las licencias urbanísticas y reconocimiento de edificaciones y sus modalidades señaladas en el presente numeral están dadas en el Decreto 1077 de 2015.

1.2 OBJETO DEL TRÁMITE

Indicar con una X si se trata de una solicitud inicial de licencia, una modificación de licencia existente o una revalidación de la licencia.

1.3 MODALIDAD LICENCIA DE URBANIZACIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de urbanización, indicar con una X la modalidad según la intervención:

- a) Desarrollo.
- b) Saneamiento.
- c) Reurbanización.

1.4 MODALIDAD LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de subdivisión, indicar con una X la modalidad según la intervención:

- a) Subdivisión rural.
- b) Subdivisión urbana.
- c) Reloteo.

1.5 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

En el caso de ser un trámite de licencia de construcción, indicar con una X la modalidad según la intervención:

- a) Obra Nueva.
- b) Ampliación.
- c) Adecuación.
- d) Modificación.
- e) Restauración.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

- f) Reforzamiento Estructural.
- g) Demolición (Total o Parcial).
- h) Reconstrucción.
- i) Cerramiento

NOTA: Para solicitar licencias de construcción en las modalidades de ampliación, modificación, adecuación y reconstrucción o que contemplen la mezcla de estas modalidades, el predio debe contar con previa licencia de construcción.

1.6 USOS

Indicar con una X los usos que se destinan al predio: vivienda, comercio y/o servicios, institucional/Dotacional, industria, u otro, indicando cuál.

1.7 ÁREA CONSTRUIDA

Indicar con una X el área construida de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Cuando la edificación propuesta tenga menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Menor a 2.000 m²"*.
- Cuando la edificación propuesta tenga o supere los dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, o cuando un proyecto esté compuesto por distintas edificaciones que en conjunto superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Igual o Mayor a 2.000 m²"*.
- Cuando la edificación tenga menos de dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, y se tramiten ampliaciones que sumadas al área de construcción del proyecto inicial alcancen o superen los dos mil metros cuadrados (2.000 m²) de área construida, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Alcanza o supera mediante ampliaciones los 2.000 m²"*.
- Cuando el proyecto constructivo genere 5 o más unidades habitacionales, cuyo propósito sea enajenarlas a terceras personas, deberá señalarse la casilla correspondiente a *"Genera 5 o más unidades habitacionales para transferir a terceros"*.

1.8 TIPO DE VIVIENDA

Si en la casilla del numeral 1.6 selecciona el uso de vivienda, indicar con una X si corresponde o no a Vivienda de Interés Social o Prioritario. En el evento que el proyecto tenga por objeto el desarrollo de programas de Vivienda de Interés Social o Prioritario, deberá diligenciarse el formato de declaración de vivienda de interés social o prioritario.

1.9 TIPO DE COMERCIO Y/O SERVICIOS

Si en la casilla del numeral 1.6 se selecciona el uso de comercio y/o servicios, indicar con una X el tipo de edificación que mejor representa el proyecto que busca la licencia.

- Si la edificación tiene como uso principal Oficina, marcar la casilla *"Oficina"*.
- Si la edificación tiene como uso principal Hotel, marcar la casilla *"Hotel"*.
- Si la edificación tiene como uso principal Centro Comercial, marcar la casilla *"Centro Comercial"*.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

- Si la edificación tiene como uso principal Hospital, marcar la casilla "*Hospital*".
- Si la edificación tiene como uso principal uno diferente a los anteriores, marcar la casilla "*Otro*" y escribir su uso.

1.10 TIPO INSTITUCIONAL

Si en la casilla del numeral 1.6 se selecciona el uso institucional, indicar con una X el tipo de edificación que mejor representa el proyecto que busca la licencia.

- Si la edificación tiene como uso principal Entidad gubernamental, marcar la casilla "*Entidad Gubernamental*".
- Si la edificación tiene como uso principal Colegio, marcar la casilla "*Colegio*".
- Si la edificación tiene como uso principal Universidad, marcar la casilla "*Universidad*".
- Si la edificación tiene como uso principal uno diferente a los anteriores, marcar la casilla "*Otro*" y escribir su uso.

1.11 BIEN DE INTERÉS CULTURAL

Indicar con una X si el bien sobre el cual se solicita la actuación es un bien de interés cultural.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO

2.1 DIRECCIÓN O NOMENCLATURA

Diligenciar la información correspondiente a la dirección, a partir de la nomenclatura alfa numérica del predio consignado en el recibo predial o boletín de nomenclatura, indicando la actual y las anteriores en caso de existir. Se recomienda diligenciar las direcciones así:

Signos y convenciones
KR es la abreviatura para Carrera.
CL es la abreviatura para Calle.
TV es la abreviatura para transversal.
es la abreviatura para Diagonal.
AC es la abreviatura para Avenida Calle.
AK es la abreviatura para Avenida Carrera.
N es la abreviatura para NORTE
S es la abreviatura para SUR
E es la abreviatura para ESTE.
O es la abreviatura para OESTE.
Para las urbanizaciones la dirección se indicará entre qué calles y carreras se encuentra.

El diligenciamiento de esta casilla deberá hacerse en letras mayúsculas y no deberá contener apóstrofes ('), signo "oblicuo" (/) ni tildes. Ej:

AC 12 34 56 (para Avenida Calle 12 # 34-56)

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

2.2 No. MATRÍCULA INMOBILIARIA:

Corresponde al número de matrícula consignado en el certificado de libertad y tradición del predio, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud, el cual deberá anexarse.

2.3 No. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL:

Corresponde al Código de Identificación del Predio asignado por el IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces.

2.4 CLASIFICACIÓN DEL SUELO:

Indicar con una X la ubicación del predio según la clasificación del suelo del Plan de Ordenamiento Territorial:

- a) Suelo Urbano.
- b) Suelo Rural.
- c) Suelo de Expansión.

2.5 PLANIMETRÍA DEL LOTE:

Indicar con una X la fuente (plano de loteo, plano topográfico u otro) del que se obtuvieron los datos correspondientes para diligenciar la información del lote solicitada.

2.6 INFORMACION GENERAL

- **BARRIO O URBANIZACIÓN:** Corresponde al barrio, comuna o urbanización en el cual se localiza el predio.
- **COMUNA:** Corresponde a una subdivisión territorial menor perteneciente al suelo urbano.
- **ESTRATO:** Corresponde al estrato socioeconómico vigente al momento de la solicitud, consignado en el recibo predial o boletín de nomenclatura o el documento idóneo de cada municipio o distrito.
- **MANZANA:** Corresponde al espacio urbano edificado o destinado a la edificación, generalmente cuadrangular, que está delimitado por calles.
- **VEREDA:** Corresponde al nombre parcelación o vereda que figura en el plano de loteo (cuando este exista) o donde se localice el predio objeto de licencia.
- **SECTOR:** Corresponde al nombre del sector en el cual se localiza el predio.
- **CORREGIMIENTO:** Corresponde a una subdivisión territorial perteneciente al suelo rural.
- **MANZANA No. O LOTE No.:** Según indicación del plano de loteo o topográfico u otro tipo señalar la ubicación según lote o manzana del predio de la solicitud.

Manzana catastral/ cod: Corresponde a los datos del número o código, manzana y lote del plano manzana catastral expedido por el IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

3. INFORMACIÓN DE VECINOS COLINDANTES

Indicar la nomenclatura urbana que identifica los predios colindantes al predio objeto de la licencia.

En caso de comunicación al vecino en otra dirección diferente a la colindante, se debe diligenciar la casilla de correspondencia y la de la dirección del predio.

En el evento que el predio colindante no tenga nomenclatura o no se encuentre edificado y se conozca la dirección del propietario, se debe diligenciar la casilla de correspondencia.

El día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma de la solicitud de la licencia urbanística correspondiente, el peticionario deberá instalar una valla de fondo amarillo con letras negras de 1.00 metro por 70 centímetros indicando el número de radicación, fecha de radicación, autoridad ante la cual se tramita la solicitud, el uso y características básicas del proyecto.

4. LINDEROS, DIMENSIONES Y ÁREAS

LINDEROS: Indicar las dimensiones de los linderos y su colindancia en metros lineales (ml) con los signos y convenciones del numeral 2.1 del presente formulario. Por ejemplo: CL=CALLE, KR=CARRERA, LT=LOTE.

LONGITUD: Distancia en metros lineales para cada lado del predio, con respecto al límite geográfico de cada lote o predio colindante.

COLINDA CON: Identificación según nomenclatura del IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi) el Departamento Administrativo de Catastro o la entidad que haga sus veces, de los lotes o predios con los cuales se comparte límite geográfico.

Para todos sus efectos, esta información deberá corresponder a lo consignado en el certificado de libertad del inmueble.

En cuanto a las áreas de Urbanismo y Paisajismos, Zonas Comunes y Áreas de Parqueaderos, corresponde al área aproximada con la cual se realiza la solicitud de licencia y no se requiere modificar el formulario en caso de que dichas áreas surjan modificaciones durante el proceso de revisión de la licencia.

ÁREA TOTAL DEL LOTE: Corresponde al área del predio en metros cuadrados.

5. TÍTULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES

Al inscribirse en el Formulario, los firmantes titulares y profesionales responsables declaran bajo la gravedad de juramento que se responsabilizan totalmente por los estudios y documentos presentados con el formulario y por la veracidad de los datos consignados. Igualmente, declaran que conocen las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas.

5.1 TITULAR(ES) DE LA LICENCIA:

Diligenciar el nombre, cédula de ciudadanía o NIT, correo electrónico, teléfono y firma manuscrita, digital o electrónica de los titulares de derechos reales, los propietarios del derecho de dominio a título de fiducia o los fideicomitentes de las mismas fiducias, de los inmuebles objeto de la solicitud. Los poseedores sólo podrán ser titulares de las licencias de construcción y de los actos de reconocimiento de la existencia de edificaciones.

El titular de la licencia es la persona natural o jurídica, a nombre de la cual se expide la licencia urbanística y quien contrata los diferentes profesionales que intervienen en el

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

diseño, construcción y supervisión técnica de la edificación de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

5.2 PROFESIONALES RESPONSABLES:

• URBANIZADOR/PARCELADOR

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Matrícula Profesional con fecha expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. Urbanizador, se refiere al profesional encargado de la urbanización o parcelación del terreno en virtud de una licencia de urbanización o parcelación, no hay requisitos de experiencia.

• DIRECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. El Director de la construcción se refiere a la persona que construye en virtud de una licencia de construcción, debe ser un Ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, o ingeniero mecánico en el caso de estructuras metálicas o prefabricadas, poseer matrícula profesional y acreditar una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades, tales como construcción, diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, interventoría o supervisión técnica, o acreditar estudios de posgrado en el área de construcción, estructuras, geotecnia o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

• ARQUITECTO PROYECTISTA.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del Arquitecto responsable por el diseño arquitectónico de la obra. No hay requisitos de experiencia.

• INGENIERO CIVIL DISEÑADOR ESTRUCTURAL.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del ingeniero civil estructural responsable del diseño estructural. El diseñador estructural es el ingeniero civil, facultado para ese fin, bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos estructurales de la edificación, y quien los firma o rotula. Los diseñadores estructurales deben acreditar estudios de postgrado o experiencia mayor de cinco (5) años en el área de estructuras, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

• DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES.

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del diseñador de los elementos no estructurales. El diseñador de los elementos no estructurales es el profesional, facultado para ese fin, (arquitecto, ingeniero civil o ingeniero mecánico) bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos de los elementos no estructurales de la edificación y quien los firma o rotula. Los diseñadores de elementos no estructurales deben poseer una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades, tales como diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, construcción, interventoría o supervisión técnica, o acreditar estudios de posgrado en el área de estructuras o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. El diseñador estructural podrá exigir la supervisión técnica independiente en edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, independiente de su área construida, consignando este requisito en los planos estructurales

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

o en los estudios geotécnicos correspondientes.

• **INGENIERO CIVIL GEOTECNISTA.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del responsable de los estudios geotécnicos. El ingeniero civil geotecnista es el ingeniero civil, quien firma el estudio geotécnico y bajo cuya responsabilidad se realizan los estudios geotécnicos o de suelos, por medio de los cuales se fijan los parámetros de diseño de la cimentación, los efectos de ampliación de la onda sísmica causados por el tipo y estratificación del suelo subyacente a la edificación, y la definición de los parámetros del suelo que se deben utilizar en la evaluación de los efectos de interacción suelo-estructura. Los profesionales que realicen los estudios geotécnicos deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño geotécnico de fundaciones, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de postgrado en el área de geotécnica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. El ingeniero civil geotecnista podrá exigir la supervisión técnica independiente en edificaciones cuya complejidad, procedimientos constructivos especiales o materiales empleados la hagan necesaria, independiente de su área, consignado este requisito en los planos estructurales o en los estudios geotécnicos correspondientes.

• **INGENIERO TOPOGRAFO Y/O TOPÓGRAFO.**

Diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Número de Matrícula profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica del Ingeniero Topógrafo y/o Topógrafo responsable del diseño de los planos topográficos de la obra. No hay requisitos de experiencia.

• **REVISOR INDEPENDIENTE DE LOS DISEÑOS ESTRUCTURALES.**

En los casos requeridos, diligenciar el Nombre, Cédula, Correo electrónico, Teléfono, Matrícula Profesional con fecha de expedición y Firma manuscrita, digital o electrónica. El revisor independiente de los diseños estructurales es el profesional, ingeniero civil, bajo cuya responsabilidad se realiza la revisión de los diseños y los planos estructurales de la edificación. Los profesionales que realicen la revisión independiente de los diseños estructurales deben poseer una experiencia mayor de cinco (5) años en diseño estructural, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, o acreditar estudios de postgrado en el área de estructuras, o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan.

* CONSTRUCCIÓN DE CASAS DE UNO Y DOS PISOS BAJO EL TÍTULO E DEL REGLAMENTO NSR-10. De conformidad con lo establecido en la sección E.1.1.1 del Título E del Reglamento NSR-10, el diseño y construcción de casas de uno y dos pisos de mampostería confinada y bahareque encementado, podrá ser adelantado por profesionales de la arquitectura e ingeniería civil que trabajen en la construcción de viviendas, es decir, no se requiere de un perfil profesional o experiencia específica para el desarrollo de este tipo de viviendas, por lo tanto, los arquitectos e ingenieros civiles, de manera indistinta, podrán adelantar su diseño y construcción.

5.3 RESPONSABLE DE LA SOLITUD:

Diligenciar el Nombre de la persona que será responsable por la solicitud que se adelanta ante la curaduría siendo el mismo titular de la eventual licencia, su apoderado o mandatario. Se debe indicar la dirección de correspondencia, teléfono y correo electrónico; información vital para cualquier comunicación necesaria en relación al trámite que se adelanta.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

GUÍA ANEXO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

1. DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN ENERGÍA

Indicar con una X los usos que se destinan al predio: Vivienda, Institucional/Dotacional, Educativo, Salud, Industrial, Comercio/Servicios, u otro, indicando cuál.

2.1.1 MEDIDAS PASIVAS

Medidas Pasivas: Son aquellas que se incorporan en el diseño arquitectónico de las edificaciones y propenden por el aprovechamiento de las condiciones ambientales del entorno, maximizando las fuentes de control térmico, ventilación y reducción energética para crear condiciones de confort para sus ocupantes. Estas no involucran sistemas mecánicos o eléctricos.

Las estrategias pasivas consideran el clima, localización, paisaje, orientación, forma, protección solar, selección de materiales, masa térmica, aislamiento, diseño interior y la ubicación de las aperturas para el manejo del acceso solar, luz natural y ventilación.

Señalar en el formulario las medidas implementadas, constituye certificación bajo juramento acerca del cumplimiento en el diseño arquitectónico de la aplicación de medidas dirigidas a lograr los porcentajes mínimos de ahorro (Art. 7, Res. 549 de 2015, o la norma que la adicione, modifica o sustituya).

- Si la edificación tiene como medida pasiva una Cubierta Verde, marcar la casilla "*Cubierta Verde*".
- Si la edificación tiene como medida pasiva Elementos de protección solar, marcar la casilla "*Elementos de protección solar*".
- Si la edificación tiene como medida pasiva Vidrios de protección solar, marcar la casilla "*Vidrios de protección solar*".
- Si la edificación tiene como medida pasiva Cubierta de protección solar, marcar la casilla "*Cubierta de protección solar*".
- Si la edificación tiene como medida pasiva Pared de protección solar, marcar la casilla "*Pared de protección solar*".
- Si la edificación tiene otra medida pasiva, marcar la casilla "*Otro*" y escribir a cuál del listado de medidas de la Resolución 549 de 2015 aplica o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

2.1.2 MEDIDAS ACTIVAS

Medidas Activas: Comprenden el uso de sistemas mecánicos y/o eléctricos para crear condiciones de confort al interior de las edificaciones, tales como calderas y aire acondicionado, ventilación mecánica, iluminación eléctrica, entre otras.

En este caso, el constructor deberá presentar ante la respectiva empresa prestadora, una autodeclaración de cumplimiento de los porcentajes de ahorro con la aplicación de las medidas de implementación.

El señalamiento en el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas de las medidas de Construcción Sostenible que implementará no implica la presentación de documentación adicional ante el Curador Urbano o autoridad competente para la radicación en legal y debida forma.

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

- Si la edificación tiene como medida activa Iluminación Eficiente, marcar la casilla "*Iluminación Eficiente*".
- Si la edificación tiene como medida activa Equipos de aire acondicionado, marcar la casilla "*Equipos de aire acondicionado*".
- Si la edificación tiene como medida activa Agua caliente solar, marcar la casilla "*Agua caliente solar*".
- Si la edificación tiene como medida activa Controles de iluminación, marcar la casilla "*Controles de iluminación*".
- Si la edificación tiene como medida activa Variadores de velocidad para bombas, marcar la casilla "*Variadores de velocidad para bombas*".
- Si la edificación tiene otra medida activa, marcar la casilla "*Otro*" y escribir a cuál del listado de medidas de la Resolución 549 de 2015 aplica o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

2.2 MATERIALIDAD MURO EXTERNO

Indicar con una X la materialidad del muro externo de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como muro externo Ladrillo portante, marcar la casilla "*Ladrillo portante*".
- Si la edificación tiene como muro externo Ladrillo común, marcar la casilla "*Ladrillo común*".
- Si la edificación tiene como muro externo Muro de concreto vaciado en obra, marcar la casilla "*Muro de concreto vaciado en obra*".
- Si la edificación tiene como muro externo Muro en superboard, marcar la casilla "*Muro en superboard*".
- Si la edificación tiene como muro externo Muro cortina en aluminio, marcar la casilla "*Muro cortina en aluminio*".
- Si la edificación tiene otra materialidad de muro externo, marcar la casilla "*Otro*" y escribir cual.

2.3 MATERIALIDAD MURO INTERNO

Indicar con una X la materialidad del muro interno de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como muro interno Ladrillo numero 4 o similar, marcar la casilla "*Ladrillo numero 4 o similar*".
- Si la edificación tiene como muro interno Drywall, marcar la casilla "*Drywall*".
- Si la edificación tiene como muro interno Muro de concreto vaciado en obra, marcar la casilla "*Muro de concreto vaciado en obra*".
- Si la edificación tiene como muro interno Ladrillo común, marcar la casilla "*Ladrillo*".

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

Común”.

- Si la edificación tiene como muro interno Mampostería de bloque en concreto, marcar la casilla *"Mampostería de bloque de concreto"*.
- Si la edificación tiene otra materialidad de muro interno, marcar la casilla *"Otro"* y escribir cual.

2.4 MATERIALIDAD CUBIERTA

Indicar con una X la materialidad de cubierta de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene como material de cubierta, Cubierta de concreto vaciado en obra, marcar la casilla *"Cubierta de concreto vaciado en obra"*
- Si la edificación tiene como material de cubierta Panel tipo sándwich de aluminio, marcar la casilla *"Panel tipo sándwich de aluminio"*.
- Si la edificación tiene como material de cubierta Tejas de arcilla, marcar la casilla *"Tejas de arcilla"*.
- Si la edificación tiene como material de cubierta Metálica, marcar la casilla *"Metálica"*.
- Si la edificación tiene como material de cubierta Fibrocemento, marcar la casilla *"Fibrocemento"*.
- Si la edificación tiene otra materialidad de cubierta, marcar la casilla *"Otro"* y escribir cual.

2.5 RELACIÓN MURO VENTANA Y ALTURA PISO A TECHO

Indicar con un numero el rango de 0 a 100% la relación muro ventana y altura de piso a techo en metros de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

- Si la edificación tiene fachada hacia el Norte, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Si la edificación tiene fachada hacia el Sur, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Si la edificación tiene fachada hacia el Oriente, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Si la edificación tiene fachada hacia el Occidente, indicar el rango de 0 a 100% de la relación muro ventana.
- Indicar la altura en metros de piso a techo que tiene la edificación.

2.6 DECLARACIÓN SOBRE MEDIDAS DE AHORRO EN AGUA

Indicar con una X las medidas de agua presentes en la resolución 0549 o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya de la edificación propuesta en la solicitud de la siguiente manera:

GUÍA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Sanitarios de bajo consumo, marcar la casilla "*Sanitarios de bajo consumo*".
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Lavamanos de bajo consumo, marcar la casilla "*Lavamanos de bajo consumo*".
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Duchas de bajo consumo, marcar la casilla "*Duchas de bajo consumo*".
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Orinales de bajo consumo, marcar la casilla "*Orinales de bajo consumo*".
- Si la edificación tiene como medida de ahorro de agua, Recolección de agua lluvia, marcar la casilla "*Recolección de agua lluvia*".
- Si la edificación tiene otra materialidad de cubierta, marcar la casilla "*Otro*" y escribir cual.

2.7 ZONIFICACIÓN CLIMÁTICA

Indicar con una X la zona climática en la que se encuentra el municipio donde se pretende desarrollar el proyecto, para lo cual debe considerar la información del anexo 2. "*Mapa de Clasificación del Clima en Colombia según la Temperatura y la Humedad Relativa y listado de municipios*" de la Guía de construcción sostenible para el ahorro de agua y energía en edificaciones adoptada en la Resolución 549 de 2015.

2.8 AHORRO ESPERADO EN AGUA

Indicar con un numero el rango de 0 a 100% el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de consumo de agua potable.

2.9 AHORRO ESPERADO EN ENERGÍA

Indicar con un numero el rango de 0 a 100% el ahorro que actualmente busca el proyecto en materia de consumo de energía eléctrica.

3. ÁREA DEL PROYECTO

ÁREA NETA DE URBANISMO Y PAISAJISMO (SI APLICA): Corresponde al área neta de urbanismo y paisajismo en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación al momento de la solicitud, de no tener indicar 0.

ÁREA NETA DE ZONAS COMUNES (SI APLICA): Corresponde al área neta de Zonas Comunes en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación al momento de la solicitud, de no tener o de no someterse a Propiedad Horizontal indicar 0.

ÁREA NETA DE PARQUEADEROS (SI APLICA): Corresponde al área neta de Parqueaderos en metros cuadrados que tenga propuesta la edificación al momento de la solicitud, de no tener indicar 0.