



LICENCIA DE SUBDIVISIÓN RURAL, URBANA, RELOTEO

DOCUMENTOS BÁSICOS PARA LA RADICACIÓN DEL PROYECTO EN LEGAL Y DEBIDA FORMA

- 1) El Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado y firmado por la persona responsable de la solicitud, los titulares y los profesionales.
- 2) 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 calendario al momento de presentación de la solicitud.
- 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 calendario al momento de presentación de la solicitud, cuando se trate de personas jurídicas.
- 4) Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
- 5) Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio. Este requisito no se exigirá cuando exista otro documento oficial con base en el cual se pueda establecer la dirección del predio objeto de solicitud.
- 6) Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones o constancias que acrediten su experiencia, en los casos que esta última así se requiera.



PROFESIONAL(ES) RESPONSABLE(S)	RURAL	URBANA	RELOTEO
ARQUITECTO(A)	N/A	X	X
TOPOGRAFO(A)	X	X	X

- 7) En caso que el predio sea propiedad de una entidad financiera: Certificado de existencia y representación legal emitida por la Superintendencia financiera con fecha no superior a un mes.
- 8) En caso que el predio este sometido a contrato por fiduciaria: Certificación de quien actúa como fideicomitente o copia del contrato por medio del que se constituyó la fiducia.
- 9) Comprobante de pago de expensas correspondientes al Cargo Fijo.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA VIABILIDAD

1. **Para las modalidades de subdivisión rural y urbana**, un plano del levantamiento topográfico firmado por el ingeniero topográfico matriculado o topógrafo profesional licenciado de acuerdo con la Ley 70 de 1979, 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.
2. **Solicitud de Subdivisión por Causa Excepcional**. En caso de presentarse alguna de las excepciones previstas en el artículo 45 de la Ley 160 de 1994, en las que se permite la subdivisión de los predios rurales por debajo de la extensión determinada como Unidad Agrícola Familiar -UAF- para el respectivo municipio o zona, el solicitante de la licencia deberá justificar dicha situación mediante el documento correspondiente.



LICENCIA DE SUBDIVISIÓN RURAL, URBANA, RELOTEO

3. Para la modalidad de reloleo, se deberá anexar el plano con base en el cual se urbanizaron los predios objeto de solicitud y un plano firmado por un Arquitecto con matrícula profesional, topográfico matriculado o topógrafo profesional licenciado de acuerdo con la Ley 70 de 1979, 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.

DOCUMENTOS SUGERIDOS PARA MAYOR AGILIDAD

- ✓ Copia de la carta catastral.
- ✓ Copia de las escrituras públicas que contienen los linderos, si no están en el certificado de libertad y tradición.
- ✓ Vigencias de las matrículas profesionales, con expedición no mayor a 6 meses desde la radicación.

TENER PRESENTE LO SIGUIENTE

- ✓ El estudio, trámite y expedición de la licencia urbanística procederá una vez haya sido radicada en legal y debida forma, es decir, cuando se allegue la totalidad de los documentos exigidos, aun cuando estén sujetos a posteriores correcciones.
- ✓ Para los trámites adelantados por medios electrónicos se atenderá lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las demás reglamentaciones que se expidan para el efecto.
- ✓ Los planos, memorias, copias, certificaciones y demás documentos, podrán presentarse de manera impresa, digital y/o electrónica. En estos dos últimos casos se deberá garantizar la autenticidad, disponibilidad e integridad del documento. Igualmente, las firmas de los solicitantes de la licencia y profesionales podrán presentarse de forma manuscrita, digital y/o electrónica. En estos dos últimos casos, de conformidad con la Ley 527 de 1999, la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 19 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012, compilado este último por el Decreto



1074 de 2015, la firma electrónica o digital de los solicitantes de la licencia y de los profesionales intervenientes en el proyecto, tendrá la misma validez y efectos jurídicos que la firma autógrafa, siempre que aquella cumpla con los requerimiento y atributos de confiabilidad para los fines con los cuales se generó.

EVITAR DESISTIMIENTOS APORTANDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DENTRO DE LOS SIGUIENTES PLAZOS

- **RADICACIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA:** treinta (**30**) días hábiles siguientes a la radicación incompleta, para allegar toda la documentación, si no se entenderá desistida la solicitud.
- **CUMPLIMIENTO ACTA DE OBSERVACIONES:** treinta (**30**) días hábiles siguientes a la notificación, con posibilidad de otorgarse un término adicional de quince (**15**) días hábiles -a solicitud de parte-, para realizar las complementaciones, actualizaciones, correcciones y/o aclaraciones requeridas. Si no las cumple se entenderá desistido el trámite.