CONTROL DOCUMENTOS DE ARCHIVO
CONSTRUCCIÓN EN LA MODALIDAD OBRA NUEVA, AMPLIACION Y DEMAS
CURADURIA URBANA 2 SINCELEJO

TITULAR Y/O SOLICITANTE:
EXPEDIENTE No:
FECHA:

ITEM	DOCUMENTOS EXPEDIENTE	No FOLIOS
1	Oficio de solicitud del trámite de licencia.	
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud	
3	El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.	
4	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.	
5	Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	
6	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año	
7	Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia.	
8	Copia de la Escritura Pública.	
9	Planos Arquitectonicos, planos estructurales, memorias de calculo, estudio de suelo (INICIALES)	
10	Formato de revisión interno	
11	Recibo de pago de cargo fijo	
12	Factura de Cargo fijo	
13	Datos de valla enviados al solicitante	
14	Citaciones a vecinos y/o edicto emplazatorio	
15	Fotografia de la valla (según fecha de entrega)	
16	Revisión Juridica	
17	Revisión Arquitectonica	
18	Revisión Estructural	
19	Acta de observaciones	
20	Respuesta a acta de observaciones	
21	Solicitud de prorroga para contestar observaciones	
22	Oficio si persisten observaciones (si aplica)	
23	Respuesta a oficio de observaciones (si aplica)	
24	Acta de viabilidad y liquidación	
25	Recibo de pago de Expensas	
26	Copia del recibo de pago de impuesto municipal (si aplica)	
27	Factura de pago de expensas	
28	Resolución	
29	Notificaciones a vecinos y/o edicto	
30	Notificación a propietario	
31	Certificado de ejecutoria	
32	Publicación en repositorio	
33	Planos aprobados y sellados	

Reglamentando por el Acuerdo No. 009 de 2018 Archivo General de la Nación
Archivo de gestion: 36 meses según vigencia de la licencia. Mas prorroga a 12 meses, revalidación 36 meses, Prorroga Revalidación 12 meses. (Según lo requerido en el tramite)

ARCHIVO
CURADURIA URBANA SEGUNDA

CONTROL DOCUMENTOS DE ARCHIVO
RECONOCIMIENTO
CURADURIA URBANA 2 SINCELEJO

TITULAR Y/O SOLICITANTE:
TIPO DE TRAMITE:
EXPEDIENTE No:
FECHA:

ITEM	DOCUMENTOS EXPEDIENTE	No FOLIOS
1	Oficio de solicitud del trámite de licencia.	
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud	
3	El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.	
4	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.	
5	Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	
6	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año	
7	Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia.	
8	Copia de la Escritura Pública.	
9	Planos Arquitectonicos, Peritaje Técnico, Memorial de responsabilidad y declaración de la antigüedad (INICIALES)	
10	Formato de revisión interno	
11	Recibo de pago de cargo fijo	
12	Factura de Cargo fijo	
13	Oficios a entidades públicas (Secretaria de Planeación y Gobierno) Para tramite de Reconocimiento	
14	Revisión Juridica	
15	Revisión Arquitectonica	
16	Revisión Estructural	
17	Acta de observaciones	
18	Respuesta a acta de observaciones	
19	Solicitud de prorroga para contestar observaciones	
20	Oficio si persisten observaciones (si aplica)	
21	Respuesta a oficio de observaciones (si aplica)	
22	Acta de viabilidad y liquidación	
23	Recibo de pago de Expensas	
24	Copia del recibo de pago de impuesto municipal (si aplica)	
25	Factura de pago de expensas	
26	Resolución	
27	Notificación a propietario	
28	Certificado de ejecutoria	
29	Publicación en repositorio	
30	Planos aprobados y sellados	

Reglamentando por el Acuerdo No. 009 de 2018 Archivo General de la Nación

Archivo de Gestión: 24 meses**,** ya que no aplica vigencia para este tipo de tramite

ARCHIVO
CURADURIA URBANA SEGUNDA

CONTROL DOCUMENTOS DE ARCHIVO
SUBDIVISIÓN RURAL, URBANA Y RELOTEO
CURADURIA URBANA 2 SINCELEJO

TITULAR Y/O SOLICITANTE:
TIPO DE TRAMITE:
EXPEDIENTE No:
FECHA:

ITEM	DOCUMENTOS EXPEDIENTE	No FOLIOS
1	Oficio de solicitud del trámite de licencia.	
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud	
3	El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.	
4	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.	
5	Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	
6	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año	
7	Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia.	
8	Copia de la Escritura Pública.	
9	Plano topográfico (INICIALES)	
10	Formato de revisión interno	
11	Revisión Juridica	
12	Revisión Arquitectonica	
13	Acta de observaciones	
14	Respuesta a acta de observaciones	
15	Solicitud de prorroga para contestar observaciones	
16	Oficio si persisten observaciones (si aplica)	
17	Respuesta a oficio de observaciones (si aplica)	
18	Acta de viabilidad y liquidación	
19	Recibo de pago de Expensas	
20	Factura de pago de expensas	
21	Resolución	
22	Notificación a propietario	
23	Certificado de ejecutoria	
24	Publicación en repositorio	
25	Planos aprobados y sellados	

Reglamentando por el Acuerdo No. 009 de 2018 Archivo General de la Nación
Archivo de gestion: 12 meses según vigencia de la licencia.

ARCHIVO
CURADURIA URBANA SEGUNDA

CONTROL DOCUMENTOS DE ARCHIVO
URBANISMO EN LA MODALIDAD DE DESARROLLO Y REURBANIZACION
CURADURIA URBANA 2 SINCELEJO

TITULAR Y/O SOLICITANTE:
TIPO DE TRAMITE:
EXPEDIENTE No:
FECHA:

ITEM	DOCUMENTOS EXPEDIENTE	No FOLIOS
1	Oficio de solicitud del trámite de licencia.	
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud	
3	El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.	
4	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.	
5	Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	
6	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año	
7	Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia.	
8	Copia de la Escritura Pública.	
9	Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios o la autoridad o autoridades municipales o distritales competentes, acerca de la disponibilidad inmediata de servicios públicos en el predio o predios objeto de la licencia, vigente al momento de la solicitud. La disponibilidad inmediata de servicios públicos es la viabilidad técnica de conectar el predio o predios objeto de la licencia de urbanización a las redes matrices de servicios públicos existentes.	
10	Cuando el predio esté ubicado en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se deberán adjuntar a las solicitudes de licencias de nuevas urbanizaciones los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones.	
11	Plano de proyecto urbanístico, (INICIALES)	
12	Formato de revisión interno	
13	Recibo de pago de cargo fijo	
14	Factura de Cargo fijo	
15	Datos de valla enviados al solicitante	
16	Citaciones a vecinos y/o edicto emplazatorio	
17	Fotografia de la valla (según fecha de entrega)	
18	Revisión Juridica	
19	Revisión Arquitectonica	
20	Acta de observaciones	
21	Respuesta a acta de observaciones	
22	Solicitud de prorroga para contestar observaciones	
23	Oficio si persisten observaciones (si aplica)	
24	Respuesta a oficio de observaciones (si aplica)	
25	Acta de viabilidad y liquidación	
26	Recibo de pago de Expensas	
27	Factura de pago de expensas	
28	Resolución	
29	Notificaciones a vecinos y/o edicto	
30	Notificación a propietario	
31	Certificado de ejecutoria	
32	Publicación en repositorio	
33	Planos aprobados y sellados	

Reglamentando por el Acuerdo No. 009 de 2018 Archivo General de la Nación
Archivo de gestion: 36 meses vigencia de la licencia, prorroga a 12 meses, revalidación 36 meses, Prorroga Revalidación 12 meses.(Según lo requerido en el tramite)

ARCHIVO
CURADURIA URBANA SEGUNDA

CONTROL DOCUMENTOS DE ARCHIVO
PARCELACIÓN
CURADURIA URBANA 2 SINCELEJO

TITULAR Y/O SOLICITANTE:
TIPO DE TRAMITE:
EXPEDIENTE No:
FECHA:

ITEM	DOCUMENTOS EXPEDIENTE	No FOLIOS
1	Oficio de solicitud del trámite de licencia.	
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud	
3	El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.	
4	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.	
5	Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	
6	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año	
7	Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia.	
8	Copia de la Escritura Pública.	
9	Plano topográfico georreferenciado al marco de referencia MAGNA SIRGAS, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales ICDE – IGAC del predio o predios objeto de la solicitud, firmado por el ingeniero topográfico matriculado o topógrafo profesional licenciado de acuerdo con la Ley 70 de 1979, en el cual se indique el área, los linderos y todas las reservas, secciones viales, afectaciones y limitaciones urbanísticas debidamente amojonadas y con indicación de coordenadas, el cual servirá de base para la presentación del proyecto y será elaborado de conformidad con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, y los instrumentos que lo desarrollen y complementen. En este plano también se identificarán claramente todos los elementos de importancia ecosistémica, tales como humedales y rondas de cuerpos de agua de acuerdo con lo dispuesto en el respectivo Plan de Ordenamiento Territorial.	
	Plano del proyecto de parcelación, firmado por un arquitecto con matrícula profesional, que contenga los predios resultantes de la parcelación propuesta si a ello hubiere lugar, debidamente amojonados y alinderados, según lo establecido en las normas vigentes y su respectivo cuadro de áreas, perfil vial y demás exigencias que establezcan las normas urbanísticas municipales o distritales, así como la legislación ambiental.	
	Copia de las autorizaciones que sustenten la forma en que se prestarán los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, o las autorizaciones y permisos ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en caso de autoabastecimiento y el pronunciamiento de la Superintendencia de Servicios Públicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 y el numeral 17 del artículo 79 de la Ley 142 1994.	
	Cuando el predio esté ubicado en zonas de amenaza y/o riesgo medio y alto de origen geotécnico o hidrológico, se deberá adjuntar a las solicitudes de licencias de nuevas parcelaciones los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones, que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la mitigación de la amenaza y/o riesgo. En estos estudios se incluirá el diseño de las medidas de mitigación, las cuales deberán ser elaboradas y firmadas por profesionales idóneos en la materia, quienes conjuntamente con el parcelador encargado de la ejecución de la obra se harán responsables de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad por la correcta ejecución de las obras de mitigación. En todo caso, las obras de mitigación deberán ser ejecutadas por el parcelador responsable o, en su defecto, por el titular de la licencia durante su vigencia.	
10	Formato de revisión interno	
11	Recibo de pago de cargo fijo	
12	Factura de Cargo fijo	
13	Datos de valla enviados al solicitante	
14	Citaciones a vecinos y/o edicto emplazatorio	
15	Fotografia de la valla (según fecha de entrega)	
16	Revisión Juridica	
17	Revisión Arquitectonica	
19	Acta de observaciones	
20	Respuesta a acta de observaciones	
21	Solicitud de prorroga para contestar observaciones	
22	Oficio si persisten observaciones (si aplica)	
23	Respuesta a oficio de observaciones (si aplica)	
24	Acta de viabilidad y liquidación	
25	Recibo de pago de Expensas	
29	Copia del recibo de pago de impuesto municipal (si aplica)	
30	Factura de pago de expensas	
31	Resolución	
32	Notificaciones a vecinos y/o edicto	
33	Notificación a propietario	
34	Certificado de ejecutoria	
35	Publicación en repositorio	
36	Planos aprobados y sellados	

Reglamentando por el Acuerdo No. 009 de 2018 Archivo General de la Nación
Archivo de gestion: 36 meses vigencia de la licencia, prorroga a 12 meses, revalidación 36 meses, Prorroga Revalidación 12 meses. (Según lo requerido en el tramite)

ARCHIVO
CURADURIA URBANA SEGUNDA

CONTROL DOCUMENTOS DE ARCHIVO
OTRAS ACTUACIONES: PROPIEDAD HORIZONTAL
CURADURIA URBANA 2 SINCELEJO

TITULAR Y/O SOLICITANTE:
TIPO DE TRAMITE:
EXPEDIENTE No:
FECHA:

ITEM	DOCUMENTOS EXPEDIENTE	No FOLIOS
1	Oficio de solicitud del trámite de licencia.	
2	Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud	
3	El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante.	
4	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.	
5	Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.	
6	Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año	
7	Copia de la matrícula o tarjeta profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia.	
8	Copia de la Escritura Pública.	
9	Planos de alinderamiento.	
10	Cuadro de áreas o proyecto de división.	
11	Cuando la solicitud se presente ante una autoridad distinta a la que otorgó la licencia, se deberá aportar copia de la licencia y de los planos correspondientes.	
12	Para licencias urbanísticas que hayan perdido su vigencia, se deberá aportar una manifestación expresa presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que la obra aprobada está construida en su totalidad.	
13	Cuando se trate de un bien de interés cultural, se deberá aportar el anteproyecto o autorización de intervención aprobada	
14	Formato de revisión interno	
15	Revisión Juridica	
16	Revisión Arquitectonica	
17	Acta de observaciones	
18	Respuesta a acta de observaciones	
19	Solicitud de prorroga para contestar observaciones	
20	Oficio si persisten observaciones (si aplica)	
21	Respuesta a oficio de observaciones (si aplica)	
22	Acta de viabilidad y liquidación	
23	Recibo de pago de Expensas	
24	Copia del recibo de pago de impuesto municipal (si aplica)	
25	Factura de pago de expensas	
26	Resolución	
27	Notificación a propietario	
28	Certificado de ejecutoria	
29	Publicación en repositorio	
30	Planos aprobados y sellados	

Reglamentando por el Acuerdo No. 009 de 2018 Archivo General de la Nación

Archivo de Gestión: 24 meses.

ARCHIVO
CURADURIA URBANA SEGUNDA