



**Curaduría  
Urbana 2**

Av. 4 # 10N-130 Oficina 201  
Edificio "Paseo Bolívar"  
Tel.: (602)6536447 - (602)6686358  
www.curaduria2cali.com  
administrativo@curaduria2cali.com

## FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OTRAS ACTUACIONES

(REQUERIDAS DE MANERA INDEPENDIENTE A UNA SOLICITUD DE LICENCIA URBANÍSTICA)

**CURADURÍA URBANA 2 DE CALI**

**N° DE RADICACIÓN O.A.** \_\_\_\_\_

**FECHA DE RADICACIÓN:** \_\_\_\_\_

### IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

- |   |                          |  |                          |
|---|--------------------------|--|--------------------------|
| 1. AJUSTE DE COTAS                              | <input type="checkbox"/> | 6. MOVIMIENTO DE TIERRAS                       | <input type="checkbox"/> |
| 2. CONCEPTO DE NORMA URBANÍSTICA                | <input type="checkbox"/> | 7. APROBACIÓN PISCINAS                         | <input type="checkbox"/> |
| 3. CONCEPTO DE USO DE SUELO                     | <input type="checkbox"/> | 8. MODIFICACIÓN PLANOS URBANÍSTICOS            | <input type="checkbox"/> |
| 4. COPIA CERTIFICADA DE PLANOS                  | <input type="checkbox"/> | 9. BIENES DESTINADOS A USO PÚBLICO             | <input type="checkbox"/> |
| 5. APROBACIÓN DE PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL | <input type="checkbox"/> | 10. REVISIÓN INDEPENDIENTE DISEÑOS ESTRUCTURAL | <input type="checkbox"/> |

### DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD.

(RESOLUCIÓN 1025 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2021)

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes calendario al momento de presentación de la solicitud. Cuando el predio no se haya desenglobado o se encuentre en trámite el otorgamiento o registro de la escritura pública de protocolización de la licencia de subdivisión, se podrá aportar el certificado del predio de mayor extensión.
2. 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.
3. Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.

**Documentos para la solicitud de otras actuaciones. Cuando se trate de solicitudes de otras actuaciones, además de los documentos previstos en los numerales 1, 2 y 3, se deberán aportar los siguientes documentos según la actuación:**

**1. Ajustes de cotas y áreas. Se deberá aportar el siguiente documento:**

- a) Copia del plano correspondiente.

**2. Aprobación de planos de propiedad horizontal. Se deberán aportar los siguientes documentos:**

- a) Planos de alinderamiento.
- b) Cuadro de áreas o proyecto de división.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Cuando se trate de un bien de interés cultural, se deberá aportar el anteproyecto o autorización de intervención aprobada.

**3. Autorización para el movimiento de tierras. Se deberá aportar el siguiente documento:**

- a) Estudios de suelos y geotécnicos.

**4. Aprobación de piscinas. Se deberán aportar los siguientes documentos:**

- a) Planos de diseño y arquitectónicos.
- b) Estudios de suelos y geotécnicos.

**5. Modificación de planos urbanísticos, de legalización y demás planos. Se deberán aportar los siguientes documentos:**

- a) Copia de la licencia de urbanización, sus modificaciones, prórroga y/o revalidación, ó el acto administrativo de legalización, ó el acto administrativo que aprobó el desarrollo o asentamiento, y los planos que hacen parte del mismo en cada caso.
- b) Planos que contengan la nueva propuesta urbanística objeto de aprobación.

*Cuando la aprobación del plano que se pretende modificar este contenida en el propio plano no se exigirá el acto administrativo que la apruebe.*

*Si la solicitud de modificación de plano urbanístico, de legalización y demás planos que aprobaron el desarrollo o asentamiento se hace para el desarrollo de un programa o proyecto de renovación urbana, el nuevo plano deberá identificar el área objeto de renovación y elaborarse con fundamento en las áreas consignadas en los títulos de propiedad, ó en los certificados de cabida y linderos expedidos por las autoridades catastrales competentes, ó en las áreas definidas en sentencias judiciales.*

**6. Concepto de norma urbanística y uso del suelo. Se deberán aportar los siguientes documentos:**

- a) Dirección oficial del predio o su ubicación si se encuentra en suelo rural.
- b) Antecedentes urbanísticos como licencias y demás, en caso de existir.

**7. Bienes destinados a uso público o con vocación de uso público. Se deberá aportar el siguiente documento:**

- a) Plano record de identificación de zonas de uso público elaborado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

TÉRMINOS. ARTÍCULO 30 DECRETO 1783 DE 2021

**RESPONSABLE DE LA SOLICITUD**

|   |                            |                  |                     |
|---|----------------------------|------------------|---------------------|
| TITULAR (ES) DE LA SOLICITUD            | NOMBRE:                    |                  | FIRMA:              |
|   | CÉDULA:                    |                  | TELEFONO:           |
|   | DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: |                  | CORREO ELECTRONICO: |
|   | NOMBRE:                    |                  | FIRMA:              |
|   | CÉDULA:                    |                  | TELEFONO:           |
|   | DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: |                  | CORREO ELECTRONICO: |
|   | NOMBRE:                    |                  | FIRMA:              |
|   | CÉDULA:                    |                  | TELEFONO:           |
|   | DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: |                  | CORREO ELECTRONICO: |
|   | NOMBRE:                    |                  | FIRMA:              |
|   | CÉDULA:                    |                  | TELEFONO:           |
|   | DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: |                  | CORREO ELECTRONICO: |
| PROFESIONAL RESPONSABLE                 | NOMBRE:                    |                  | FIRMA:              |
|   | CÉDULA:                    |                  | TELEFONO:           |
|   | No. MATRICULA PROFESIONAL  | FECHA EXPEDICIÓN | CORREO ELECTRONICO: |
|   | DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: |                  | CORREO ELECTRONICO: |
| RESPONSABLE DE LA SOLICITUD O APODERADO | NOMBRE:                    |                  | FIRMA:              |
|   | CÉDULA:                    |                  | TELEFONO:           |
|   | DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: |                  | CORREO ELECTRONICO: |