



**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.

INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO

DIRECCIÓN O NOMENCLATURA	
Actual _____ _____	Anterior _____ _____
MATRICULA INMOBILIARIA _____ _____	IDENTIFICACIÓN CATASTRAL _____ _____

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:
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD O APODERADO	NOMBRE:		FIRMA:
	CÉDULA:		TELEFONO:
	DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA:		CORREO ELECTRONICO:

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: 1. Para los efectos de la presente autorización, La **CURADURÍA URBANA 2 DE CALI- GERARDO HERNÁN LOZANO VICTORIA**, en adelante **LA CURADURÍA**, será la entidad RESPONSABLE del tratamiento de mis datos personales, los cuales se recolectan observando la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, cuyos datos de contacto se incluyeron en el literal i) del numeral 1.3. de esta autorización. Manifiesto que LA CURADURÍA me ha informado de manera expresa lo siguiente: 1.1. USUARIO DE LA INFORMACION: Será LA CURADURÍA. Declaro que, con base en dicho conocimiento, autorizo para que LA CURADURÍA compartan con las entidades y/o personas naturales o jurídicas relacionadas con el ejercicio de esta Curaduría la información personal de contacto que he suministrado y la que sea relevante para las finalidades aquí previstas. Así como para desarrollar actividades de conocimiento del cliente/usuario. Si Usted no es cliente/usuario actual de LA CURADURÍA y no quiere ser contactado por ésta, firme en este espacio _____

1.2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Mis datos personales serán tratados para las siguientes finalidades: 1.2.1. Desarrollar las actividades para la adecuada prestación de los servicios o productos contratados, en particular los servicios de expedición de licencias de construcción, asesorías y demás que presta LA CURADURÍA. 1.2.2. Desarrollar las actividades propias en la expedición de los actos a que haya lugar en razón al servicio prestado por LA CURADURÍA. 1.2.3. Ofrecer y/o enviar material publicitario o promocional de servicios y productos que La CURADURÍA, presta y/o suministre, y que, conforme a su objeto social, puedan complementar el portafolio de servicios. 1.2.4. Realizar campañas comerciales y de mercadeo. 1.2.5. Hacer contactos tendientes a realizar investigaciones de mercado, medición del nivel de satisfacción, respecto de productos y/o servicios. 1.3. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN: Como Titular de la Información, me asisten los derechos previstos en la Ley 1581 de 2012 y normas que la complementen. En especial, el derecho a conocer, actualizar, rectificar y revocar la autorización que he otorgado para el uso de mis datos personales, que hayan sido recolectados para las finalidades antes indicadas, excepto las previstas en los numerales 1.2.1. y 1.2.2. ya que la facultad de revocación no aplica respecto de la información requerida para el desarrollo de los servicios prestado y de los actos administrativos que se expidan derivados de la función de LA CURADURÍA. Para el ejercicio de estos derechos LA CURADURÍA, pone a disposición del Titular los siguientes canales de comunicación: i) Para correo físico: CURADURÍA URBANA 2 DE CALI en la Avenida 4 # 10 N – 130 Oficina 201, Ed. Paseo Bolívar de la ciudad de Santiago de Cali, con líneas de atención telefónica (602) 6536447 y (602) 6686358, sitio web: www.curaduria2cali.com, para correo electrónico administrativo@curaduria2cali.com. Las Políticas de Tratamiento de Información personal, se encuentran disponibles para mi consulta en los siguientes vínculos: www.curaduria2cali.com. 1.4. ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN: Serán los terceros que realicen el tratamiento por cuenta del responsable. 2. AUTORIZACIÓN: Manifiesto de manera expresa, que autorizo el tratamiento de los datos personales que me fueron recolectados para las finalidades y en los términos aquí indicados.