

**APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE  
LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL**



**EDER MAURICIO PARRA BERMÚDEZ**



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS  
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL  
BUCARAMANGA  
2008**

**APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE  
LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, EN LA  
PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS  
PARA EL DESARROLLO EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS  
CON LA CURADURÍA URBANA DEL MUNICIPIO**

**Elaborado por:  
EDER MAURICIO PARRA BERMÚDEZ**

**PROYECTO DE GRADO EN LA MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL**

**Director del Proyecto:  
ING. M.Sc. WILFREDO DEL TORO RODRÍGUEZ  
Docente Escuela de Ingeniería Civil**

**Tutor:  
ARQ. PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE  
Secretario de Planeación Municipal de San Gil**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERÍAS FÍSICO MECÁNICAS  
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL  
BUCARAMANGA**

**2008**

## TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE ANEXOS.....	
RESUMEN.....	
ABSTRACT.....	
INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVOS.....	2
1. PRELIMINARES.....	4
1.1 GERNERALIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN GIL.....	4
1.2 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL SAN GIL.....	5
1.3 DEFINICIÓN DEL APORTE.....	7
1.4 ORGANIZACIÓN ACTUAL.....	9
1.5 CONFORMACIÓN DE LOS NIVELES DE MANDO.....	13
1.6 ESTATUTO TRIBUTARIO DE SAN GIL.....	16
1.6.1 Impuesto de demarcación y construcción.....	17
1.6.2 Servicios técnicos de planeación.....	19
1.6.3 Modificación al estatuto propuesta.....	20
1.6.3.1 Impuesto de delineación y construcción.....	21
1.6.3.2 Servicios técnicos de planeación.....	22

2. ESTRUCTURA Y DEFINICIONES.....	23
2.1 DEFINICIÓN DE CURADURÍA URBANA.....	23
2.2 LEGISLACIÓN APLICABLE.....	25
2.3 LICENCIAS URBANISTICAS.....	31
2.3.1 Licencia de urbanización.....	32
2.3.2 Licencia de parcelación.....	33
2.3.3 Licencia de subdivisión.....	34
2.3.4 Licencia de construcción.....	36
2.3.5 Licencia de intervención del espacio público.....	39
3. EXPEDICIÓN DE LICENCIAS.....	42
3.1 REQUISITOS LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN.....	43
3.1.1 Delineación normativa.....	44
3.1.2 Radicación del proyecto.....	47
3.1.3 Socialización del proyecto.....	49
3.1.4 Revisión del proyecto.....	51
3.1.4.1 Junta de protección del centro histórico.....	53
3.1.5 Documento de la licencia urbanística.....	55
3.1.6 Control de obras del Municipio.....	56
3.1.7 Actos administrativos sancionatorios.....	58

4. OTRAS ACTUACIONES.....	60
4.1 CERTIFICADO DE USO DE SUELO.....	60
4.2 APROBACIÓN DE PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....	63
CONCLUSIONES.....	65
BIBLIOGRAFÍA.....	66
ANEXOS.....	67

## **LISTA DE ANEXOS**

- ANEXO 1. Carta de modificación al ESTATUTO TRIBUTARIO DE SAN GIL
- ANEXO 2. Requisitos para la expedición de la licencia urbanística de construcción
- ANEXO 3. Requisitos para la expedición de la licencia urbanística de urbanización
- ANEXO 4. Formulario Único Nacional
- ANEXO 5. Formato solicitud de delineación normativa
- ANEXO 6. Formato delineación normativa
- ANEXO 7. Resolución N°057 de 2008
- ANEXO 8. Citación a vecinos, y acta de reunión
- ANEXO 9. Formato Licencia Urbanística
- ANEXO 10. Resolución Licencia Urbanística
- ANEXO 11. Acta de visita técnica
- ANEXO 12. Resolución acto administrativo sancionatorio
- ANEXO 13. Certificado de viabilidad de uso del suelo
- ANEXO 14. Certificación de aprobación de planos de propiedad horizontal

## RESUMEN

**TITULO:**

APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN GIL, EN LA PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA EL DESARROLLO EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CURADURIA URBANA DEL MUNICIPIO.\*

**AUTOR:**

EDER MAURICIO PARRA BERMÚDEZ\*\*

**PALABRAS CLAVES:**

Curaduría Urbana, San Gil, Licencias, Construcción.

**DESCRIPCIÓN:**

La Secretaría de Planeación del Municipio de San Gil tiene diversas funciones dentro de la administración pública; por la naturaleza del Municipio, este despacho hace la función de Curaduría Urbana y a la vez la de Secretaría de Infraestructura en cuanto a la contratación estatal. Por lo tanto son bastantes, variadas y muy distintas las actividades que aquí se realizan.

Este trabajo fue planeado y ejecutado teniendo en cuenta las actividades realizadas durante la práctica empresarial llevada a cabo desde el mes de Mayo del 2008 en la Secretaría de Planeación del Municipio de San Gil. La misión que se llevó a cabo durante la práctica empresarial fue de dar apoyo conjunto con los profesionales de planta del Municipio en los temas referentes a la expedición de licencias para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio público.

El aporte mas importante que se le entrega a esta dependencia es la propuesta del manual de procedimientos documentados que servirán para el desarrollo eficaz de las actividades relacionadas con la Curaduría Urbana del Municipio de San Gil; y a su vez contribuir con el buen ejercicio de la función pública en los demás Municipios que tengan características similares.

---

\* Práctica Empresarial.

\*\* Facultad de Ciencias Físico – Mecánicas, Escuela de Ingeniería Civil.  
Director: Ing. Wilfredo del Toro.

## ABSTRACT

**TITLE:**

**I REST TO THE PUBLIC MANAGEMENT AND INSTITUTIONAL STRENGTHENING OF PLANEACIÓN'S SECRETARY OF SAN GIL MUNICIPALITY, IN THE OFFER OF A MANUAL OF PROCEDURES DOCUMENTED FOR THE EFFECTIVE DEVELOPMENT OF THE ACTIVITIES RELATED TO THE URBAN GUARDIANSHIP OF THE MUNICIPIO.\***

**AUTHOR:**

EDER MAURICIO PARRA BERMÚDEZ\*\*

**KEY WORDS:**

Urban guardianship, San Gil, Licenses, Construction.

**DESCRIPTION:**

Planeación's Secretariat of San Gil's Municipality has diverse functions inside the public administration; for the nature of the Municipality, this office does the function of Urban Guardianship and simultaneously that of Secretariat of Infrastructure as for the state contracting. Therefore there are enough, varied and very different the activities that here are realized.

This work was planned and executed having in it(he,she) counts(tells) the activities realized during the managerial practice carried out from May, 2008 in Planeación's Secretariat of San Gil's Municipality. The mission that was carried out during the managerial practice was of giving joint support with the professionals of plant(floor) of the Municipality in the topics relating to the expedition of licenses to advance works of urbanization, parcelación, loteo or subdivision of lands; of construction, extension, adequacy, structural reinforcement, modification, demolition of buildings, and for the intervention and occupation of the public space.

The contribution more important that delivers him to this dependence is the offer of the manual of documented procedures that will serve for the effective development of the activities related to the Urban Guardianship of San Gil's Municipality; and in turn to contribute(pay) with the good exercise(fiscal year) of the public function in other Municipalities that have similar characteristics.

---

\* Managerial practice.

\*\* Faculty of Sciences Physicist - Mechanics, School of Civil Engineering.  
Director: Ing. Wilfredo del Toro.

## INTRODUCCIÓN

La urgente necesidad de vincular a los estudiantes con el mundo laboral y práctico de sus profesiones, es cada vez mas evidente y son las universidades, las encargadas de generar los espacios propios para que los futuros profesionales tengan la oportunidad de ingresar a una empresa con el fin de desarrollar actividades afines a su profesión, bajo la modalidad de “Práctica Empresarial” convirtiéndose así en un valor agregado para el estudiante.

La ingeniería civil en las entidades del estado, se desarrolla en todos sus campos: aguas, vías, estructuras, suelos y gestión. Sin embargo en las Secretarías de Planeación de los municipios, en el área de Curaduría Urbana se aplica enfáticamente el análisis de cada uno de dichos campos.

La construcción en todas sus expresiones es uno de los temas más amplios en el que los Ingenieros Civiles pueden desarrollarse profesionalmente; el Municipio de San Gil ofrece la oportunidad a los estudiantes de la Universidad Industrial de la Santander, mediante convenio suscrito con la Escuela de Ingeniería Civil de realizar su práctica empresarial como auxiliares de Ingeniería, en la Secretaría de Planeación.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Apoyar y fortalecer a la Secretaria de Planeación del Municipio de San Gil en la gestión pública. Mediante la formulación de una propuesta con el fin de establecer un manual de procedimientos documentados para la Curaduría Urbana del Municipio.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar los tipos de actividades que se llevan a cabo en esa dependencia; apoyar y fortalecer cada una de ellas. Entender su propósito y mejorar continuamente su funcionamiento.
- Realizar seguimiento y ajuste al Plan Básico de Ordenamiento Territorial correspondiente con el desarrollo urbanístico del Municipio, teniendo en cuenta los usos de suelo, sistema vial e infraestructura de servicios.
- Hacer parte en todos los procesos sistemáticos que se desarrollan en el despacho para elaborar los procedimientos documentados.
- Apoyar en la formulación de proyectos de obras civiles una vez identificada la necesidad de la comunidad y en la preparación de presupuestos para la ejecución de la obra en el lugar solicitado.
- Identificar, aplicar, y actualizar los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente que aplica en el tema de la construcción de obras civiles de particulares; desde un punto de vista interdisciplinario que incluya conceptos técnicos, jurídicos, estructurales, urbanísticos y arquitectónicos a fin de verificar el cumplimiento del proyecto con las normas urbanísticas, de edificación y estructurales vigentes.

- Realizar el control de las obras inventariadas en la Secretaría de Planeación, para verificar el cumplimiento de la aprobación legal vigente.
- Asistir a su jefe y/o equipo de trabajo en funciones y acciones de apoyo operativo y logístico necesario para el cumplimiento de los objetivos de los programas en los que hace parte la Secretaría de Planeación.

## **1.0 PRELIMINARES**

### **1.1 SAN GIL**

El Municipio de San Gil define uno de los centros de actividad más importantes de la Región Andina Santandereana, conforma conjuntamente con el municipio de Barbosa dos nodos conurbanos y uno de los ejes de actividad (la vía 45A) con mayor densidad de casco urbanos, densidad poblacional y de actividades; dentro de los lineamientos departamentales forma uno de los lados del claustro departamental con polos en el área metropolitana, Barbosa, Cimitarra y Sabana de Torres.

Concentra en su casco urbano una serie de instituciones de nivel nacional departamental y provincial, que lo hacen un centro administrativo comercial prestador de servicios a la Región.

El Municipio de San Gil es el núcleo de la provincia de Guanentá, forma parte del Departamento de Santander en la República de Colombia y se encuentra ubicado según el diccionario geográfico de Colombia (IGAC) versión 1996, a los 06<sup>o</sup> 33' 34" de Latitud Norte y 73<sup>o</sup> 06' 10" de Longitud Oeste. \*

Tiene 43.519 habitantes de los cuales 37.087 son de la cabecera del Municipio y 6.432 son del sector rural.\*\*

---

\* FUENTE: Diagnostico político-administrativo PBOT.

\*\* FUENTE: Censo general 2005 (ajuste censal a 30 de Junio de 2005).

## **1.2 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL SAN GIL**

El Municipio de San Gil es orientado por el Doctor RICARDO DURAN BARRERA (Alcalde 2008-2011) quien está rodeado de un equipo de trabajo de la mejor calidad profesional y humana, y juntos tienen el propósito de garantizar el transparente y buen funcionamiento de la administración municipal durante el cuatrienio; bajo el lema “TENEMOS FUTURO”.

La Secretaría de Planeación, dirigida por el Arquitecto PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE es la dependencia encargada de coordinar el desarrollo urbanístico y la ejecución de los proyectos planteados en el Plan de Desarrollo; además de ser la dependencia que debe ejercer el control y emitir las respectivas licencias sobre los proyectos urbanos presentados por particulares.

La reestructuración de la oficina se inició en esta administración, debido al manejo inadecuado que se venía presentando en las administraciones pasadas; la solicitud a la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER de dos (2) estudiantes hizo parte del progreso de dicha reestructuración y el objetivo principal es ingresar conceptos nuevos y mano de obra altamente calificada para continuar el proceso de la conformación de un grupo de trabajo interdisciplinario.

El equipo de trabajo es numeroso y trabaja sistemáticamente en conjunto para cumplir los objetivos principales de la Secretaría; y esta conformado de la siguiente manera:

Cuatro (4) Ingenieros civiles (incluidos nosotros los dos (2) pasantes).

Un (1) Ingeniero de sistemas.

Un (1) Arquitecto.

Un (1) Abogado (Asesor Jurídico).

Tres (3) Técnicos administrativos.

Dos (2) Secretarias.

El inmobiliario de la oficina es el adecuado para la función que se realiza; consta de equipos de cómputo, impresoras, escritorios, papelería oficial, planos en medio

digital y en medio físico, cámaras digitales, flexómetros, escalímetros, calculadoras, y el espacio ergonómico suficiente para la calidad laboral.

La ubicación de la oficina es el edificio de la Alcaldía Municipal “PALACIO MUNICIPAL” en la calle 12 N° 9-51. Barrio EL CENTRO, San Gil (Santander).

Los teléfonos son: Conmutador 724 3400 – 7243405 – Telefax 7245655

El correo electrónico es: *planeacion.sangil@gmail.com*

### 1.3 DEFINICIÓN DEL APORTE

Es claro que la Secretaría de Planeación del Municipio de San Gil tiene diversas funciones dentro de la administración pública, por la naturaleza del Municipio este despacho hace la función de curaduría urbana y a la vez la de planeación en cuanto a la contratación estatal. Por lo tanto son bastantes, variadas y muy distintas las actividades que aquí se realizan.

En el momento en que empezó la practica empresarial, el inicio de las actividades fue un poco complicado, ya que no había nada preestablecido donde me indicará que y como se debía hacer cualquier actividad. Por el mismo hecho de estar en una empresa del estado y sabiendo la inestabilidad o la discontinuidad del personal; cada comienzo independiente del cargo a donde se llegue, es difícil.

Teniendo en cuenta la experiencia adquirida durante la práctica empresarial, se hace necesario plantear las bases para darle orden a los procedimientos propios de la función pública ejercida en la Curaduría Urbana. La causa de esta necesidad es el pragmatismo que se usa para realizar dichos procedimientos; las actividades se realizan sin ningún tipo de orden y sin definir responsabilidades ni funciones fijas; además el desconocimiento o mala interpretación de la normatividad vigente.

La propuesta es generar un documento donde quede establecido:

- Las funciones y competencias del personal, de acuerdo a su profesión.
- La cadena de mando.
- Las actividades que realiza cada funcionario.
- La legislación vigente en cada uno de los procesos.
- La documentación en todas las etapas del proceso.
- Los formatos usados.

**La misión** en general es dar el primer paso en ordenar por medio de procedimientos documentados y entender el flujo de actividades a desarrollar en el ejercicio cotidiano de la función pública de la curaduría urbana.

**La visión** es la de alcanzar a tener la capacidad de generar un proyecto para la creación de una Curaduría Urbana Provincial (para la provincia Guanentina). Y de esta manera aportar todo el potencial a nuestra comunidad.

En ese orden de ideas el aporte será:

**Propuesta para definir un manual de procedimientos documentados de la Curaduría Urbana del Municipio de San Gil.**

#### **1.4 ORGANIZACIÓN ACTUAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

El equipo de trabajo conformado como se describió anteriormente, actúa en conjunto para ejercer el buen funcionamiento de la Secretaría.

Como se puede observar, en el despacho de la Secretaría de Planeación se plantean dos (2) procesos principales de gestión que son:

**DEPARTAMENTO DE URBANISMO O CURADURÍA URBANA DEL MUNICIPIO y SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA O BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.**

##### **DEPARTAMENTO DE URBANISMO O CURADURÍA URBANA DEL MUNICIPIO**

El departamento de urbanismo de la Secretaría de Planeación del Municipio de San Gil se encarga de ejercer la función de curaduría urbana, del control de las actuaciones urbanísticas, de expedir licencias urbanísticas para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio público, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

En todo el proceso del ejercicio de la función de curaduría participan los tres (3) niveles de mando.

##### **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA O BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

El banco de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación del Municipio de San Gil se encarga de la contratación de las obras públicas del Municipio; en conjunto con la oficina jurídica se generan los proyectos y se inicia el proceso pre-

contractual, el proceso contractual y post contractual se maneja independiente en este despacho.

En el proceso del ejercicio de la función de Secretaría de Infraestructura participan dos (2) niveles de mando (Gerencial y Estratégico).

De estas dos funciones generales se desprenden sub-funciones de tipo operativo que en conjunto logran el objetivo principal de la Dependencia.

La organización actual se puede discriminar por niveles de gestión o niveles de mando; se pueden definir tres (3) en general, y dentro de estos rangos ubicaré a cada una de las personas que allí intervienen y su función específica:

**NIVEL GERENCIAL O DE GESTION, NIVEL ESTRATÉGICO y NIVEL OPERATIVO.**

En este libro voy a orientar mayor parte del análisis a la función de Curaduría Urbana, por la razón del planteamiento del aporte.

## **NIVEL GERENCIAL O DE GESTIÓN**

Este nivel está conformado por la persona que dirige la dependencia y/o el que hace las veces de encargado, y su función general es administrar y tomar las decisiones que enfocarán el desempeño en todos sus campos de acción de la Secretaría.

Este nivel es la cabeza visible ante la administración y ante la comunidad en general, además de presidir los distintos comités a los cuales hace parte la Secretaría.

En el proceso de la curaduría urbana, este es el nivel en el cual recae la responsabilidad de guiar el desarrollo urbano del Municipio, de acuerdo a la legislación vigente, y además regular en conjunto con las empresas prestadoras de servicios, las actuaciones urbanísticas de los particulares.

A este nivel llega toda la documentación de los proyectos de estructuras viales, proyectos urbanos del estado, etc. se revisa toda la documentación y se delega de acuerdo a la cadena de mando existente.

El proceso de la contratación estatal, este nivel presta ayuda al nivel estratégico y se encarga de parte de interventorías de contratos de obra pública. Además de dirigir y enfocar la elaboración de los distintos proyectos de acuerdo al Plan de Desarrollo actual.

### **NIVEL ESTRATÉGICO**

El nivel estratégico tiene bajo su responsabilidad en el campo de la contratación estatal, generar las propuestas para los contratos de obra pública que se realizaran en el Municipio; desde el proceso pre-contractual, es decir la generación del proyecto, hasta el proceso post contractual, es decir la interventoría, entre otras cosas.

En el proceso de la Curaduría Urbana del Municipio, este nivel sirve de apoyo al nivel superior en la toma de decisiones estratégicas y de análisis a los distintos casos que se presentan. También se ejecuta gran parte del proceso en este nivel, el cual genera responsabilidad sobretodo en la parte normativa. El mayor aporte de la ejecución se refleja en la aplicación de los conceptos técnicos y jurídicos a todos los requerimientos del despacho; además de la conformación y coordinación de los comités a los cuales la Secretaría está incluida.

### **NIVEL OPERATIVO**

El nivel operativo está dividido en dos; la parte operativa del despacho y la parte operativa de campo.

La parte operativa del despacho se encarga de la recepción, radicación, archivo y entrega de documentos propios del ejercicio cotidiano de la Secretaría. Además de la atención al público en general.

La parte operativa de campo se encarga de realizar las visitas técnicas que haya lugar, en compañía (cuando se requiere) de funcionarios del nivel estratégico. La función esencial de este nivel es apoyar y dar conceptos técnicos de las visitas realizadas a los niveles superiores y de esta manera sistematizar el funcionamiento de la Secretaría.

## **1.5 CONFORMACIÓN DE LOS NIVELES DE MANDO**

La conformación de los niveles de mando que se describirá a continuación, solo aplica para la Curaduría Urbana del Municipio. Cabe resaltar que la desorganización actual del despacho hace que casi todos los funcionarios realicen funciones relacionadas con ambos procesos de gestión, pero en este “inventario” solo incluiré aquellos que intervienen en la curaduría.

### **NIVEL GERENCIAL O DE GESTIÓN**

El nivel gerencial como su nombre lo dice está conformado por una sola persona encargada de dirigir el buen funcionamiento de la dependencia. Este es el nivel más alto en el eje de mando de la Secretaría y coordina con el nivel estratégico la caracterización de las funciones a realizar en las distintas actividades de la dependencia. Es la persona responsable tanto del equipo de trabajo como de sus actuaciones.

Este nivel lo conforma la persona que tiene el cargo de Secretario de Planeación Municipal y actualmente lo asume el Arquitecto PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE.

### **NIVEL ESTRATÉGICO**

Este nivel sirve de apoyo al nivel superior (gerencial) en la toma de decisiones estratégicas y de análisis a los distintos casos que se presentan. También se ejecuta gran parte del proceso de Curaduría Urbana, el cual genera responsabilidad sobretodo en la parte normativa. El aporte se refleja en la aplicación de los conceptos técnicos y jurídicos a todos los requerimientos del despacho, los cuales se convertirán en decisiones por parte del nivel gerencial. La conformación y coo-dirección de los comités a los cuales la Secretaría está incluida, hacen parte de una función específica propia de cada funcionario de este

nivel (excepto el Asesor Jurídico quien tiene funciones generales) y se asume como etapa estratégica.

Este nivel está conformado por Dos (2) personas que tienen el cargo de profesionales universitarios en áreas de tipo técnico y un (1) profesional universitario en área de tipo jurídico, y lo asumen las siguientes personas:

EDER MAURICIO PARRA BERMUDEZ (Estudiante de ingeniería civil).

SERGIO ANDRES BENITEZ DIAZ (Estudiante de ingeniería civil).

OSCAR FERNANDO ALVAREZ (Abogado).

## **NIVEL OPERATIVO**

Como ya lo había escrito antes, el nivel operativo está dividido en dos; la parte operativa del despacho y la parte operativa de campo.

La parte operativa del despacho se encarga de la recepción, radicación, archivo y entrega de documentos propios del ejercicio cotidiano de la Secretaría, toda la responsabilidad del control documental recae en este nivel. Además de la atención al público en general. Es decir esta conformado por las personas que siempre están en la oficina y se encargan de la función de secretarias.

Esta conformado por dos (2) personas que tienen el cargo de técnicas administrativas y lo asumen las siguientes personas.

JOHANA CHACON HERNANDEZ (Secretaria)

MILENA ARENAS (Secretaria)

La parte operativa de campo se encarga de realizar las visitas técnicas que haya lugar, en compañía (cuando se requiere) de funcionarios del nivel estratégico. La función esencial de este nivel es apoyar y dar conceptos técnicos de las visitas realizadas a los niveles superiores. Estos funcionarios tienen la labor de recibir, realizar y diligenciar las solicitudes de visitas técnica tanto de la comunidad como de los niveles estratégico y gerencial; además de realizar inspección constante de las obras civiles que se ejecutan en el Municipio. Por lo tanto su trabajo se realiza

en mayor parte en el campo (quiero decir en las calles). Y está conformada por tres (3) personas que tienen el cargo de técnicos administrativos y lo asumen las siguientes personas:

MAURICIO REYES RIVERA (técnico administrativo).

LAUREANO GOMEZ RIBERO (técnico administrativo).

JOSE ALFREDO VESGA CASTRO (técnico administrativo).

La conclusión es que la Curaduría Urbana del Municipio de San Gil está conformada por Nueve (09) personas que de manera intermitente realizan funciones de dos líneas distintas.

De esta manera queda hecha la descripción de la conformación en general de la Secretaría de Planeación y dado el estudio previo se procede a generar la propuesta para hacer efectivo el trabajo.

## 1.6 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL

El estatuto tributario del Municipio de San Gil está aprobado y se encuentra actualmente vigente mediante **Acuerdo Municipal N° 049 de Diciembre 06 de 2002 “Por el cual se revisan, actualizan, reforman y reúnen en un Estatuto las normas sobre los Impuestos y Rentas del Municipio que deben aplicarse en San Gil”**. Cabe aclarar que a finales del año 2008, en las sesiones normales del Concejo Municipal, se presentará un proyecto de acuerdo para actualizar y reformar el estatuto actual; se cambiarán, incluirán y omitirán alguno literales del capítulo IX de Servicios técnicos de planeación, y se reformará en gran parte el capítulo VI impuesto de demarcación y construcción. Esta reforma se llevó a cabo en el ejercicio normal de mi trabajo y previo estudio de la situación actual de los impuestos que genera la Secretaría de Planeación. En conjunto con funcionarios de la Secretaría de Hacienda, se hicieron las formulaciones de la reforma y se ajustaron a la normatividad aplicable vigente.

En este documento se describen las partes del estatuto que son de competencia de la Secretaría de Planeación.

## 1.6.1 CAPÍTULO VI

### Impuesto de demarcación y construcción

**ARTÍCULO 99.** Creación Legal. Este impuesto está autorizado por la Ley 97 de 1913, Ley 84 de 1915, y Decreto 1333 de 1986.

**ARTÍCULO 100.** Hecho Generador. Siendo el Impuesto de Demarcación y Construcción, un gravamen que recae sobre toda licencia de parcelación, urbanización y construcción, y sobre los permisos de adecuación, ampliación, modificación, o demolición de cualquier clase de edificación en el área urbana, suburbana y rural dentro de la jurisdicción del Municipio, el hecho generador lo conforma el hecho de adelantar obras de construcción, adecuación, ampliación, modificación y demolición de edificaciones o de urbanización y parcelación para construcción de inmuebles en el Municipio.

**ARTÍCULO 101.** Causación del Impuesto. El Impuesto se causa en el momento de la solicitud de la respectiva licencia y se declara y paga cada vez que se presente el hecho generador.

**ARTÍCULO 102.** Sujeto Pasivo. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas naturales o jurídicas que realicen las acciones de que trata el hecho generador.

**ARTÍCULO 103.** Base Gravable. La base gravable del Impuesto de Demarcación será el avalúo catastral de los predios a construir, remodelar o ampliar de la obra o conjunto de obras que se realicen dentro del Municipio de San Gil.

Para el Impuesto de Construcción, la base gravable será el metro cuadrado a construir, remodelar o ampliar de la obra o conjunto de obras que se realicen dentro de la jurisdicción del Municipio de San Gil.

**ARTÍCULO 104.** Tarifas. La tarifa del Impuesto de Demarcación, será del 0,5% del avalúo catastral del predio que va a construir, remodelar, ampliar, modificar, adecuar, reparar y urbanizar.

La tarifa para el Impuesto de Construcción será el equivalente al 20% de un salario mínimo diario legal vigente por cada metro cuadrado de construcción, remodelación, ampliación, modificación, adecuación y reparación.

Para la construcción nueva de vivienda de interés social por el sistema de autoconstrucción, se aplicará una tarifa equivalente al 2,5% de un salario mínimo legal diario vigente por cada metro cuadrado de construcción.

**ARTÍCULO 105.** Liquidación y Pago. Los gravámenes serán liquidados por la Secretaría de Hacienda y cancelados en la Tesorería Municipal. El pago se hará inmediatamente se entrega la liquidación, siendo éste, requisito para la expedición de la licencia correspondiente o documento respectivo.

## 1.6.2 CAPÍTULO IX

### Servicios técnicos de planeación

**ARTÍCULO 327.** Servicios Técnicos de Planeación. Los derechos por concepto de los servicios prestados por la Secretaría de Planeación serán los siguientes:

Radicación de proyectos de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reparación, urbanización y parcelación, de los planos de loteos el equivalente a cuatro (4) salarios mínimos diarios vigentes.

- Aprobación de reformas o modificaciones a los planos de loteos anteproyectos y proyectos, el equivalente a cuatro (4) salarios mínimos diarios vigentes.
- Inscripción de Arquitectos, Ingenieros Civiles, topógrafos, técnicos constructores y maestros de obra, en el registro de profesionales el equivalente a cinco (5) salarios mínimos diarios vigentes.
- Inscripción de plantas de elementos estructurales, prefabricados, el equivalente a siete (7) salarios mínimos diarios vigentes.
- Legalización de construcciones realizadas sin el correspondiente permiso, una tarifa correspondiente al trescientos por ciento (300%) del impuesto de delineación y urbanismo.
- Renovación de licencias de urbanización, parcelación y construcción el equivalente al diez por ciento (10%) del valor liquidado por concepto de impuesto de delineación.
- Renovación de permisos de adecuación, ampliación y modificación el equivalente a tres (3) salarios mínimos diarios vigente.
- Revisión y aprobación de reglamentos de propiedad horizontal el equivalente a cuatro (4) salarios mínimos diarios vigentes.

### **1.6.3 Modificación al estatuto tributario propuesta**

En el transcurso de la práctica empresarial, se evaluaron los distintos tributos que genera la Secretaría de Planeación de San Gil, hecho que motivo a hacer la propuesta para cambiar, incluir y omitir algunos literales del estatuto actual, en lo que le compete a esta dependencia.

En el mes de Julio se presentó la propuesta por medio de oficio interno N° 469 con referencia REESTRUCTUTACION ESTATUTO TRIBUTARIO EN LO COMPETE CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.\* Acto seguido se efectuaron una serie de reuniones y estudios del marco legal de los tributos expuestos por parte de funcionarios de las dos dependencias (Secretaría de Planeación y de Hacienda), y se definió el resultado final de la propuesta para endosarlo al resto del documento.

El proyecto de acuerdo para actualizar y reformar el estatuto actual será presentado a finales del año 2008, en las sesiones normales del Concejo Municipal.

A continuación se presenta la propuesta presentada por la Secretaría de Planeación, en espera que en el estudio del proyecto de acuerdo por parte del Concejo Municipal se le hagan los ajustes y las modificaciones que haya lugar.

Esta reforma propuesta es una muestra del aporte hecho en la Secretaría de Planeación en el transcurso de la práctica empresarial, y del trabajo eficiente realizado en la misma, motivo por el cual es importante que quede plasmada en este documento.

---

\* ANEXO 1 (ver lista de anexos)

### **1.6.3.1 CAPITULO VI, artículo 104**

#### **Impuesto de delineación y construcción**

La palabra “DEMARCACIÓN” se cambiará por “DELINEACIÓN”.

**ARTICULO 104. TARIFAS.** La tarifa del impuesto de delineación será del 0.5% del avalúo catastral del predio que va a construir, remodelar, ampliar, modificar, adecuar, reparar y urbanizar. Siendo la tarifa mínima el equivalente a \$15.000, y la tarifa máxima el equivalente a \$1.000.000.

La tarifa para el impuesto de construcción será el equivalente al 20% de un SMMLV Diario por cada metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de construcción, remodelación, ampliación, modificación, adecuación y reparación.

Para la construcción nueva de vivienda de interés social (VIS) por el sistema de autoconstrucción, se aplicará una tarifa equivalente al 2.5% de un SMMLV Diario por cada metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de construcción.

### **1.6.3.2 CAPITULO IX, articulo 327**

#### **Servicios técnicos de planeación**

- Radicación de proyectos de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reparación, urbanización y parcelación, de los planos de loteos el equivalente a cuatro (4) SMMLV Diarios.
- Aprobación de reformas o modificaciones a los planos de loteos el equivalente a cuatro (4) SMMLV Diarios.
- Inscripción de Arquitectos, Ingenieros Civiles, Topógrafos, técnicos constructores y maestros de obra, en el registro de profesionales el equivalente a cinco (5) SMMLV Diarios.
- Renovación de licencias de urbanización, parcelación, y construcción el equivalente a cuatro (4) SMMLV Diarios.
- Revisión y aprobación de: licencias de urbanismo, de división, segregaciones, englobe, des-englobe, reglamentos de propiedad horizontal el equivalente a cinco (5) SMMLV Diarios.
- Autorización de arreglos locativos (cubiertas, puertas, portones, ventanas, muros de contención) el equivalente a \$2500 por cada día de trabajo.
- Certificaciones de estratificación y nomenclatura, reconocimiento de obra, usos de suelo, e información relativa a la normatividad vigente que aplica en la planeación del Municipio, el equivalente a \$7700 por certificado.
- Servicio técnico de rodamiento para responder y tramitar efectivamente la recepción de quejas, reclamos y otros. el equivalente al 2% del valor un (1) SMMLV.

## **2.0 ESTRUCTURA Y DEFINICIONES**

### **2.1 DEFINICIÓN DE CURADURÍA URBANA**

Los curadores urbanos son particulares que desempeñan la función administrativa de estudiar, tramitar y expedir las licencias de urbanismo, construcción, parcelación, demolición, loteo o subdivisión de predios a solicitud del interesado en adelantar proyectos de urbanización o de edificación en las zonas o áreas de la ciudad que la administración municipal le haya determinado como de su jurisdicción; y verificar que éstos cumplan con las normas urbanísticas y de edificación vigentes en el respectivo distrito o municipio.

Para la conformación de una Curaduría Urbana se requiere del concurso o colaboración de un grupo interdisciplinario especializado, como la realización de funciones de carácter administrativo y financiero necesarias para garantizar el funcionamiento de la curaduría.

La polémica en relación con el ejercicio de sus funciones se encuentra vinculada, por una parte, a la existencia de un marco urbanístico de ordenamiento territorial de los municipios y distritos del país y, por otra, su doble condición de prestador de servicio cuya remuneración está sujeta al vínculo que lo une con los constructores que son sus clientes y la naturaleza pública de la función que desempeña, sujeta al interés general.

Las competencias del curador urbano son:

- a.** Estudiar, tramitar y expedir licencias de urbanismo y construcción.
  
- b.** Resolver acerca de la solicitud de prórroga de las licencias a que se refiere el literal anterior, siempre que se soliciten dentro de los 30 días calendarios

anteriores al vencimiento de la licencia y se certifique por parte del constructor o urbanizador la iniciación de las obras.

**c.** Efectuar reconocimiento de las construcciones en los casos en los que debiendo obtener licencia fueron adelantadas sin el cumplimiento del requisito respectivo.

**d.** Certificación de nomenclaturas.

**e.** Aprobación de los planos que muestren la localización, linderos, nomenclatura y área de cada una de las unidades independientes que sean objeto de propiedad exclusiva o particular y el señalamiento general de las áreas y bienes de uso común, como lo exige el artículo 6° de la Ley 675 de 2001.

**f.** Atención de consulta sobre normas urbanísticas.

**g.** Emisión de conceptos en los casos de escrituras de división de terrenos o parcelación de lotes, requisito obligatorio, el cual será exigido por los notarios y registradores de instrumentos públicos al momento de inscribirlas.

## **2.2 LEGISLACIÓN APLICABLE**

A continuación se presenta un listado de la legislación aplicable al tema de la construcción, en orden cronológico desde hace aproximadamente veinte (20) años; a medida que ha ido madurando el legislativo, también ha madurado la idea de ordenar el urbanismo en el país mediante la política urbana nacional, por lo tanto son muchas las leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales que aplican distintamente de acuerdo al lugar donde se encuentre ubicado el Municipio. Aunque la legislación en Colombia es muy amplia y en constante cambio, se trató de recopilar la mayor cantidad con el fin de garantizar una herramienta básica y fundamental para la formulación de este documento.

Todas las definiciones que se encuentren en este libro son ajustadas al marco legal; los requisitos, procedimientos, tarifas (expensas e impuestos) deben ajustarse al marco legal pero son independientes en cada Municipio del país.

La legislación se aplica a medida que se van presentando las distintas situaciones; no se tiene un orden lógico de aplicación debido a la amplitud del tema. De cualquier manera, la recopilación de esta legislación es una herramienta jurídica importante para manejar eficientemente estos despachos.

### **Decreto 264 de 1963**

Por el cual se reglamenta la Ley 163 de 1959 sobre defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico y monumentos públicos de la Nación.

### **Acuerdo Municipal 021 de 1968**

Por el cual se adopta el Código Municipal de Urbanismo para el Municipio de San Gil.

**Ley 09 de 1989**

Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, Compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.

- Capitulo VI De las licencias y de las sanciones urbanísticas.

**Ley 142 de 1994**

Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 2150 de 1995**

Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

- Capitulo IV Licencias de urbanismo y de construcción.

**Decreto 992 de 1996**

Por el cual se reglamenta el capítulo IV del decreto extraordinario 2150 de 1995.

**Ley 388 de 1997**

Por la cual se modifica la ley 9a. de 1989, y la ley 3a. de 1991 y se dictan otras disposiciones.

- Capítulo XI Licencias y sanciones urbanísticas.

**Decreto 2111 de 1997**

Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas.

**Ley 397 de 1997**

Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos

y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.

**Ley 400 de 1997**

Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente.

**Ley 361 de 1997**

Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1052 de 1998**

Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas.

**Decreto 1504 de 1998**

Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial.

**Ley 507 de 1999**

Por la cual se modifica la Ley 388 de 1997.

**Decreto 796 de 1999**

Por el cual se modifica el artículo 20 del Decreto 1504 de 1998.

**Decreto 2809 de 2000**

Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 33 de 1998 y 34 de 1999.

**Decreto 89 de enero 18 de 2001**

Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1052 de 1998.

**Decreto 1347 de julio 6 de 2001**

Por el cual se establecen las condiciones y requisitos para la designación de los curadores urbanos.

**Ley 675 de 2001**

Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.

**Decreto 2015 de 2001**

Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de urbanismo y construcción con posterioridad a la declaración de situación de desastre o calamidad pública.

**Decreto 047 de 2002**

Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1052 de 1998.

**Decreto 1379 de 2002**

Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1052 de 1998.

**Acuerdo Municipal 049 de Diciembre 6 de 2002**

Por el cual se revisan, actualizan, reforman y reúnen en un Estatuto las normas sobre los Impuestos y Rentas del Municipio que deben aplicarse en San Gil.

**Ley 810 de 2003**

Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones.

**Ley 812 de 2003**

Por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2003-2006, hacia un Estado comunitario.

**Decreto 2201 de 2003**

Por el cual se reglamenta el artículo 10 de la ley 388 de 1997.

**Acuerdo Municipal 038 de Diciembre 10 de 2003**

Por medio del cual se adopta el plan básico de ordenamiento territorial para el Municipio de San Gil.

**Ley 902 de 2004**

Por la cual se adicionan algunos artículos de la Ley 388 de 1997 y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1600 de 2005**

Por el cual se reglamentan las disposiciones sobre licencias urbanísticas, reconocimiento de edificaciones y legalización de asentamientos humanos.

**Ley 962 de 2005**

Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0984 del 21 de Julio de 2005****MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Por la cual se adopta el formulario único nacional para la solicitud de licencias de parcelación, urbanización, subdivisión y construcción y para el reconocimiento de edificaciones y la guía para su diligenciamiento.

**RESOLUCION 000950 DE 2006**

Por la cual se dicta una medida tendiente a mejorar la seguridad vial del país, reglamentando la zona de carretera utilizable.

**Decreto 097 de 2006**

Por el cual se reglamenta la expedición de licencias urbanísticas en suelo rural y se expiden otras disposiciones.

**Decreto 564 de 2006**

Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos; a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de Interés Social, y se expiden otras disposiciones.

**Decreto 4397 de 2006**

Por el cual se modifican los Decretos 097 y 564 de 2006.

**Ley 1152 de 2007**

Por la cual se dicta el Estatuto de Desarrollo Rural, se reforma el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, y se dictan otras disposiciones.

**Acuerdo Municipal 012 de Mayo 29 de 2008**

Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "TENEMOS FUTURO" San Gil 2008-2011.

**Acuerdo Municipal 019 de Junio 28 de 2008**

Por el cual se crea la junta de protección del centro histórico del municipio de San Gil.

## **2.3 LICENCIAS URBANÍSTICAS\***

La licencia es el acto por el cual se autoriza a solicitud del interesado la adecuación de terrenos o la realización de obras.

El titular de la licencia deberá cumplir con las obligaciones urbanísticas y arquitectónicas que se deriven de ella, y responderá por los perjuicios causados a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

Para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio, se requiere licencia expedida por los municipios, los distritos especiales, el Distrito Capital, el departamento especial de San Andrés y Providencia o los curadores urbanos, según sea del caso. En el caso del Municipio de San Gil, la entidad encargada es la Secretaría de Planeación.

Las licencias urbanísticas y sus modalidades podrán ser objeto de prórrogas y modificaciones.

Se entiende por prórroga de la licencia la ampliación del término de vigencia de la misma.

Se entiende por modificación de la licencia, la introducción de cambios urbanísticos, arquitectónicos o estructurales a un proyecto con licencia vigente, siempre y cuando cumplan con las normas urbanísticas y de edificación y no se afecten espacios de propiedad pública.

---

\* FUENTE: Artículo 1 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

Las licencias urbanísticas serán de:

1. Urbanización.
2. Parcelación.
3. Subdivisión.
4. Construcción.
5. Intervención y ocupación del espacio público.

### **2.3.1 Licencia de urbanización\***

Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados y la construcción de las obras de infraestructura de servicios públicos y de vías que permitan la adecuación y dotación de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 388 de 1997 llamado **PLANES PARCIALES** o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, la licencia de urbanización en suelo de expansión urbana solo podrá expedirse previa adopción del respectivo plan parcial.

---

\* FUENTE: Artículo 4 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

### **2.3.2 Licencia de parcelación\***

Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías e infraestructura que garanticen la auto prestación de los servicios domiciliarios que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad agraria y ambiental aplicable a esta clase de suelo.

Estas parcelaciones podrán proyectarse como unidades habitacionales, recreativas o productivas y podrán acogerse al régimen de propiedad horizontal.

En todo caso, para adelantar cualquier tipo de edificación en los predios resultantes, se requerirá de la respectiva licencia de construcción.

---

\* FUENTE: Artículo 5 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

### **2.3.3 Licencia de subdivisión\***

La licencia de subdivisión es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.

Cuando la subdivisión de predios para urbanizar o parcelar haya sido aprobada mediante la respectiva licencia de urbanización o parcelación, no se requerirá adicionalmente de la licencia de subdivisión.

Son modalidades de la licencia de subdivisión:

#### **1. Licencia de subdivisión en suelo rural y de expansión urbana:**

Es la autorización previa para dividir materialmente uno o varios predios ubicados en suelo rural o de expansión urbana de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y la normatividad agraria y ambiental aplicables a estas clases de suelo, garantizando la accesibilidad a cada uno de los predios resultantes.

#### **2. Licencia de subdivisión en suelo urbano:**

Es la autorización para dividir materialmente uno o varios predios urbanizables no urbanizados ubicados en suelo urbano, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen o complementen.

#### **3. Licencia de subdivisión en suelo urbano con la figura de loteo:**

Es la autorización para dividir, redistribuir o modificar el loteo de uno o más predios previamente urbanizados, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

---

\* FUENTE: Artículo 6 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

Ninguna de las modalidades de la licencia de subdivisión autoriza la ejecución de obras de infraestructura o de construcción, ni la delimitación de espacios públicos o privados.

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 812 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, la licencia de subdivisión en las modalidades de subdivisión rural y de subdivisión urbana hará las veces del Certificado de Conformidad con las Normas Urbanísticas y deberá protocolizarse con la escritura de división material del predio.

Las subdivisiones en suelo urbano, se sujetarán al cumplimiento de las dimensiones de áreas y frentes mínimos establecidos en los actos administrativos correspondientes. Los predios resultantes de la subdivisión y/o el reloteo deberán contar con frente sobre vía pública vehicular o peatonal y no podrán accederse por zonas verdes y/o comunales.

No se requerirá licencia de subdivisión cuando se trate de particiones o divisiones materiales de predios ordenadas por sentencia judicial en firme o cuando se requiera subdividir predios por motivo de la ejecución de obras de utilidad pública.

Las subdivisiones de predios protocolizadas mediante escritura pública debidamente inscrita en la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos con anterioridad a la expedición de la Ley 810 de 2003, no requerirán de licencia de subdivisión en ninguna de sus modalidades para ser incorporadas en la cartografía oficial de los municipios y distritos.

La incorporación cartográfica de tales subdivisiones no implica autorización alguna para urbanizar, parcelar o construir sobre los lotes resultantes, para cuyo efecto, el interesado, en todos los casos, deberá adelantar el trámite de solicitud de licencia de parcelación, urbanización o construcción ante el curador urbano o la autoridad competente en los términos de que trata el presente decreto y demás normas concordantes.

### **2.3.4 Licencia de construcción\***

La licencia de construcción es la autorización previa para desarrollar edificaciones en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad que regule la materia. Son modalidades de la licencia de construcción las siguientes:

#### **1. Licencia de construcción para obra nueva.**

Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos.

#### **2. Licencia de construcción para ampliación.**

Es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

#### **3. Licencia de construcción para adecuación.**

Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia del inmueble original. Cuando no se autoricen obras, solamente deberá cancelarse el (50%) del valor del cargo fijo "Cf" de la fórmula para la liquidación de expensas, ante el curador urbano que adelante el trámite.

#### **4. Licencia de construcción para modificación.**

Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

---

\* FUENTE: Artículo 7 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

#### **5. Licencia de construcción para restauración.**

Es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar una edificación declarada como bien de interés cultural o parte de ella, con el fin de mantener el uso original o permitir el desarrollo de otro uso garantizando en todo caso la conservación de los valores urbanos, arquitectónicos, estéticos e históricos establecidos en su declaratoria.

#### **6. Licencia de construcción para reforzamiento Estructural.**

Es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.

#### **7. Licencia de construcción para demolición.**

Es la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción, salvo cuando se trate de proyectos de renovación urbana, del cumplimiento de orden judicial o administrativa o de la ejecución de obras de infraestructura vial o de servicios públicos domiciliarios que se encuentren contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

#### **8. Licencia de construcción para cerramiento.**

Es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

La solicitud de licencia de construcción podrá incluir la petición para adelantar obras en una o varias de las modalidades descritas.

Cuando en un solo acto administrativo se autorice la ejecución de obras en varias de las modalidades de la licencia de construcción sobre una misma área del

inmueble, no habrá lugar a la liquidación de expensas en favor de los curadores urbanos de manera independiente para cada una de las modalidades contempladas en la respectiva licencia.

La licencia de construcción en la modalidad de obra nueva también podrá contemplar la autorización para construir edificaciones de carácter temporal destinadas exclusivamente a salas de ventas, las cuales deberán ser construidas dentro del paramento de construcción y no se computarán dentro de los índices de ocupación y/o construcción adoptados en el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

En todo caso, el constructor responsable queda obligado a demoler la construcción temporal antes de dos (2) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la licencia. Si vencido este plazo no se hubiere demolido la construcción temporal, la autoridad competente para ejercer el control urbano procederá a ordenar la demolición de dichas obras con cargo al titular de la licencia, sin perjuicio de la imposición de las sanciones urbanísticas a que haya lugar.

Los titulares de licencias de parcelación y urbanización tendrán derecho a que se les expida la correspondiente licencia de construcción con base en las normas urbanísticas y reglamentaciones que sirvieron de base para la expedición de la licencia de parcelación o urbanización, siempre y cuando se presente alguna de las condiciones siguientes:

- a) Que la solicitud de licencia de construcción se radique en legal y debida forma durante la vigencia de la licencia de parcelación o urbanización, o;
- b) Que el titular de la licencia haya ejecutado la totalidad de las obras contempladas en la misma y entregado y dotado las cesiones correspondientes.

### **2.3.5 Licencia de intervención y ocupación del espacio público\***

La licencia de intervención y ocupación del espacio público es la autorización previa para ocupar o para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente.

Las entidades del nivel central o descentralizado de la rama ejecutiva del orden nacional, departamental, municipal y distrital, salvo las empresas industriales y comerciales del Estado, y las sociedades de economía mixta, no están obligadas a obtener licencias de intervención y ocupación del espacio público cuando en cumplimiento de sus funciones, ejecuten obras o actuaciones expresamente contempladas en los planes de desarrollo nacional, departamentales, municipales o distritales, en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

La intervención de los elementos arquitectónicos o naturales de los bienes de propiedad privada que hagan parte del espacio público del municipio o distrito, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos o antejardines, no requieren de la obtención de licencia de intervención y ocupación del espacio público. No obstante, deben contar con la licencia de construcción correspondiente en los casos en que esta sea requerida de conformidad con las normas municipales o distritales aplicables para el efecto.

Para efectos de lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, solo se permitirá el cerramiento de aquellas zonas de uso público, como parques y áreas verdes distintas de las resultantes de los procesos de urbanización, parcelación o legalización urbanística.

---

\* FUENTE: Artículos 11, 12 y 13 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

Son modalidades de la licencia de intervención y ocupación del espacio público las siguientes:

### **1. Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento.**

Es la autorización para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público. Requieren de la expedición de este tipo de licencias los desarrollos urbanísticos aprobados o legalizados por resoluciones expedidas por las oficinas de planeación municipales o distritales o por dependencias o entidades que hagan sus veces, en los cuales no se haya autorizado el desarrollo de un equipamiento comunal específico. Los municipios y distritos determinarán el máximo porcentaje de las áreas públicas que pueden ser ocupadas con equipamientos. En cualquier caso, la construcción de toda edificación destinada al equipamiento comunal requerirá la respectiva licencia de construcción y solo podrá localizarse sobre las áreas de cesión destinadas para este tipo de equipamientos según lo determinen los actos administrativos respectivos.

### **2. Licencia de intervención del espacio público.**

Por medio de esta licencia se autoriza la intervención del espacio público para:

a) La construcción, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones;

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26 de la Ley 142 de 1994 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, las autorizaciones deben obedecer a un estudio de factibilidad técnica, ambiental y de impacto urbano de las obras propuestas, así como de la coherencia de las obras con los Planes de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los desarrollen.

Se exceptúa de la obligación de solicitar la licencia de que trata este literal, la realización de obras que deban adelantarse como consecuencia de averías,

accidentes o emergencias cuando la demora en su reparación pudiera ocasionar daños en bienes o personas.

Quien efectúe los trabajos en tales condiciones deberá dejar el lugar en el estado en que se hallaba antes de que sucedieran las situaciones de avería, accidente o emergencia, y de los trabajos se rendirá un informe a la entidad competente para que realice la inspección correspondiente. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones establecidas en la ley;

b) La utilización del espacio aéreo o del subsuelo para generar elementos de enlace urbano entre inmuebles privados, o entre inmuebles privados y elementos del espacio público, tales como puentes peatonales o pasos subterráneos.

La autorización deberá obedecer a un estudio de factibilidad técnica e impacto urbano, así como de la coherencia de las obras propuestas con el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen.

c) La dotación de amoblamiento urbano y la instalación de expresiones artísticas o arborización.

Los municipios y distritos establecerán qué tipo de amoblamiento sobre el espacio público requiere de la licencia de intervención y ocupación del espacio público, así como los procedimientos y condiciones para su expedición.

Las licencias de intervención y ocupación del espacio público solo confiere a sus titulares el derecho sobre la ocupación o intervención sobre bienes de uso público. A partir de la expedición de la licencia, la autoridad competente podrá revocarla unilateralmente por motivo de interés general, previa intervención del titular.

### **3.0 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS**

La expedición de licencias urbanísticas es el sentido principal del trabajo de la Curaduría Urbana del Municipio de San Gil dirigida por la Secretaría de Planeación.

La Licencia urbanística es la autorización previa, que se expide para adelantar obras de urbanización, parcelación, loteo o subdivisión de predios; de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento estructural, modificación, demolición de edificaciones, y para la intervención y ocupación del espacio público, en cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, en los instrumentos que lo desarrollen o complementen y en las leyes y demás disposiciones que expida el Gobierno Nacional.

Para expedir una licencia urbanística se deben reunir una cantidad mínima de requisitos y se deben llevar a cabo una serie de procedimientos que quedarán establecidos en este documento.

### 3.1 REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA URBANÍSTICA DE CONSTRUCCIÓN Y DE URBANIZACIÓN

Los requisitos para la expedición de todos los tipos de licencias urbanísticas fueron modificados en el transcurso de esta práctica empresarial. Con la ayuda de las secretarías encargadas del control documental que son las que tienen el contacto directo con el público; definimos los parámetros que realmente son funcionales y los que ajustándolos al marco legal, pueden ser requeridos en el proceso.

Todos los documentos exigidos en la “Tabla de documentos requeridos”\* excepto la **delineación normativa** que es diligenciada por la Secretaría de Planeación Municipal, deben ser suministrados por el solicitante de la licencia y el profesional a cargo; ya que son documentos mínimos legales exigibles y propios de las actuaciones urbanísticas, que debe poseer quien solicite ser el titular de la licencia.

El solicitante de la licencia urbanística deberá reunir todos los requisitos exigidos en la “Tabla de documentos requeridos”\*, y suministrar los documentos que allí se le exigen. Este formato, el formato del “**formulario único nacional**”\*\* y el formato de “**solicitud de delineación normativa**” son facilitados por la secretaria encargada de la atención al público y no tiene costo alguno.

Se entenderá que una solicitud está radicada en legal y debida forma si a la fecha de radicación se allegan la totalidad de los documentos exigidos, aun cuando estos estén sujetos a posteriores correcciones.

---

\* ANEXO 2 (ver lista de anexos)

\* ANEXO 3 (ver lista de anexos)

\*\*ANEXO 4 (ver lista de anexos)

### 3.1.1 Delineación normativa

La delineación normativa es diligenciada por la Secretaría de Planeación Municipal, dando como su nombre lo dice, los parámetros normativos, de construcción y de usos del suelo, para iniciar los diseños arquitectónicos del proyecto objeto de la solicitud de licencia.

La delineación normativa es requisito solo para la solicitud de licencias urbanísticas de urbanización y de construcción.

El procedimiento propuesto en orden de diagrama de flujo, para la realización de la delineación normativa es el siguiente:

1. El solicitante de la licencia urbanística debe consignar los datos de su anteproyecto en el “**formato de solicitud de delineación normativa**”\*, y suministrar los documentos que allí se le exigen. Este formato es facilitado por la secretaria encargada de la atención al público y no tiene costo alguno.
2. La documentación y el formato de solicitud de delineación normativa completamente diligenciado son recibidos por la secretaria encargada de la atención al público, acto seguido se debe realizar el recibo de pago del rubro correspondiente a delineación normativa en el artículo 104 del capítulo VI, del estatuto tributario actual\*\*; dicho pago se debe cancelar en la caja de la tesorería que para tal efecto está dispuesta en la Secretaría de Hacienda Municipal, y el desprendible de la factura se anexará al formato de la solicitud.

---

\*ANEXO 5 (ver lista de anexos)

\*\*VER: 1.6.3.1 IMPUESTO DE DELINEACION Y CONSTRUCCIÓN

3. Después de efectuado y verificado el pago del impuesto, se radicará con número consecutivo, y se pondrá a disposición de los profesionales del nivel estratégico, quienes se encargarán de programar la realización de la visita técnica que dará lugar a la delineación.

Hasta este punto del diagrama de flujo de actividades, solo a intervenido una secretaria (técnica administrativa), y no requiere de tratamiento distinto.

4. Un profesional universitario del nivel estratégico recibirá la solicitud y se dispondrá a realizar la visita técnica al lugar donde se ubica el predio; en campo se diligenciará el “**formato de delineación normativa**”\*; de la siguiente manera:

- Estado actual del predio: mediciones e inspección ocular del lote objeto de solicitud.
- Normatividad: consiste en mediciones en campo de las actuaciones urbanísticas hechas en el lugar y determinaciones que haya lugar de acuerdo al criterio de cada profesional.
- Algunos vacíos deben ser completados en la oficina teniendo en cuenta los planos de la cartografía del Plan Básico de Ordenamiento Territorial, y la normatividad que le aplica de acuerdo a dicho plan.

La cartografía a revisar es la siguiente:

10UF Plano Localización de Actividades	Esc - 1:5.000
11UF Plano Tratamientos	Esc - 1:5.000
2UD Plano Barrios	Esc - 1:5.000

- De acuerdo a la inspección realizada y a la documentación revisada, se hacen las observaciones pertinentes dirigidas al propietario, sugiriendo recomendaciones para la presentación del proyecto.

---

\*ANEXO 6 (ver lista de anexos)

- Al respaldo de la hoja principal de la **delineación normativa** se orienta a manera descriptiva sobre las áreas de actividad y los tratamientos urbanísticos de los usos del suelo donde se realizó la visita; además se resumen parámetros dados en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial tales como: Andenes, Alturas máximas, Aislamientos, Áreas y dimensiones mínimas para el espacio interior; cuando es el caso se hacen acotaciones de tipo vial\*.

5. El último paso de la delineación es la firma por parte del profesional universitario ubicado en el nivel estratégico, y se procede a la revisión en el nivel gerencial.

En el flujo de actividades, hasta este punto llega la intervención del nivel estratégico; como se puede notar, la mayor parte del aporte está dada en este nivel. La responsabilidad y las decisiones corren conjuntas y se apoyan entre los niveles superiores.

6. La revisión en el nivel gerencial es una verificación general de los parámetros de construcción; y la posterior firma dando visto bueno a la delineación normativa.

En conclusión, en la delineación normativa interactúan los tres (3) niveles de gestión de la Secretaría de Planeación.

El control documental se ejerce numerando consecutivamente todas las delineaciones, de esta manera se archiva el formato digital y copia del físico.

Una vez expedido este documento; queda a disposición del solicitante de la licencia urbanística, reunir los documentos exigidos para la expedición de dicha licencia\*\*.

---

\*RESOLUCION 000950 DE 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

\*\* VER: ANEXO 2 y 3 (Ver lista de anexos)

### 3.1.2 Radicación del proyecto

A continuación se presenta el procedimiento que exige la legislación aplicable en el tema de radicación de solicitudes de licencias urbanísticas.

- Se entenderá que una solicitud está radicada en legal y debida forma si a la fecha de radicación se allegan la totalidad de los documentos, aun cuando estos estén sujetos a posteriores correcciones.

Presentada la solicitud de licencia, se radicará y numerará consecutivamente, en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación para completarla. Si el peticionario insiste, se radicará dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir dentro de los treinta días siguientes so pena de entenderse desistida la solicitud.

Si durante el término que transcurre entre la solicitud de una licencia y la expedición de la misma, se produce un cambio en las normas urbanísticas que afecten el proyecto sometido a consideración del curador o de la entidad encargada de estudiar, tramitar y expedir licencias, el titular tendrá derecho a que la licencia se le conceda con base en la norma urbanística vigente al momento de la radicación de la solicitud de la licencia, siempre que la misma haya sido presentada en legal y debida forma.\*

---

\* FUENTE: Artículos 14 y 15 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

Para la radicación de la solicitud de la licencia urbanística de construcción y urbanización en la Secretaría de Planeación de San Gil el procedimiento propuesto es el siguiente:

- El solicitante de la licencia deberá entregar en el despacho de la dependencia, el proyecto con todos los requisitos exigidos en la “Tabla de documentos requeridos”\*. Dicha entrega será recibida por la secretaria encargada de la radicación de proyectos.
- Después de recibidos los documentos por parte de la secretaria encargada, se debe realizar el recibo de pago del rubro correspondiente a **radicación de proyectos** estipulado en el artículo 327 del capítulo IX, del estatuto tributario actual;\*\* dicho pago se debe cancelar en la caja de la tesorería que para tal efecto está dispuesta en la Secretaría de Hacienda Municipal, y el desprendible de la factura se anexará a la carpeta radicada. De esta manera quedará radicado en legal y debida forma.
- Al proyecto le será asignado un número consecutivo de radicación en orden cronológico, fecha y hora de recibo; este número será consignado en el **libro radicador de proyectos** y se le notificará al solicitante.
- El proyecto será archivado en el orden en que fue recibido y quedará listo para la citación a vecinos.
- En el caso de que los documentos exigidos en la radicación no se encuentren completos, se radicará dejando constancia de este hecho y se le exigirá al solicitante de la licencia urbanística, cumplir con el total de documentos dentro de los treinta días calendario siguientes; o se entenderá desistida la solicitud. Hasta tanto no se complete la totalidad de documentos, no le será asignado número de radicación.

---

\* VER: ANEXO 2 y 3 (Ver lista de anexos)

\*\*VER: 1.6.3.2 SERVICIOS TÉCNICOS DE PLANEACIÓN

### 3.1.3 Socialización del proyecto

En el momento en que se inició esta práctica empresarial, los procedimientos de socialización de los proyectos de construcción en el Municipio de San Gil, eran obsoletos, es decir; no se llevaban a cabo. Motivo por el cual se presentaban constantes malentendidos y desinformación entre vecinos y constructores. Además conociendo que los procesos constructivos son conflictivos e incómodos para quien linda con la obra en ejecución y que el impacto urbanístico que se generará será irreversible. En el ejercicio diario de nuestro trabajo definimos con el grupo de trabajo, una solución definitiva y con fundamentos legales para exigir que la socialización se realice y no se vulneren los derechos de ningún ciudadano. El día 25 de Agosto de 2008 se expidió la “Resolución N° 057 de 2008”<sup>\*</sup> POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A VECINOS EN EL TRAMITE DE LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO AL DECRETO 564 DE 2006.

De esta manera se acogieron al pie de la letra los artículos 24 y 25 de la Sección II, Capítulo I, del Decreto 564 del 2006, llamada DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DE LA LICENCIA, y además el artículo 54 del Capítulo IV, otras disposiciones, del mismo Decreto.

Para realizar lo dispuesto en el procedimiento para la expedición de las licencias se crearon los formatos de “**Citación a vecinos y Acta de notificación a vecinos**”<sup>\*\*</sup>; por medio del cual la Secretaría de Planeación hace saber a los vecinos colindantes al proyecto objeto de la solicitud, la existencia de dicho proyecto, y los invita a una reunión en el despacho, con el fin de que conozcan el proyecto, hagan parte, y puedan hacer valer sus derechos.

---

\* VER: ANEXO 7 (Ver lista de anexos)

\*\*VER: ANEXO 8 (Ver lista de anexos)

Cabe anotar que estos formatos fueron rediseñados en el transcurso de esta práctica empresarial, con el fin de hacer más eficaz su diligenciamiento, y de darle un manejo eficiente a los recursos no renovables. Además de corregir los errores que se venían presentando en este procedimiento.

El oficio de la “**Citación a vecinos**” está diseñado con espacios sin llenar, de tal manera que por medio de copias, sea diligenciado a mano, de acuerdo a los datos que allí se deban consignar. Este oficio debe ser enviado por correo de mensajería a servicio de la Administración Municipal a los destinatarios que serán los vecinos que hayan sido relacionados con su respectiva dirección como predio colindante al proyecto objeto de la solicitud.

La segunda hoja, es el “**Acta de notificación a vecinos**” a la cual se citaron previamente los vecinos y si el caso amerita, a los terceros que se considere que puedan formular objeciones a la expedición de la licencia urbanística. Este oficio está diseñado de la misma manera que la “**Citación a vecinos**” con espacios sin llenar, de tal manera que pueda ser diligenciado a mano, de acuerdo a los datos que allí se deban consignar. Las observaciones deberán ser formuladas por los vecinos reunidos y en constancia de esto quedará plasmada su firma en el documento.

El proceso de la socialización del proyecto se dará por terminado si en el “**Acta de notificación a vecinos**” no se procede objeción alguna, en el campo “observaciones”; y de acuerdo al criterio de la revisión posterior, a la importancia y al impacto de la obra de construcción.

Si se considera de alto impacto para los vecinos colindantes y terceros, y en el transcurso de los diez (10) días hábiles a partir de la reunión no se ha hecho objeción alguna o por parte de ellos; se continuara con el proceso de la expedición de la licencia.

En todos los casos, este despacho optará por publicar la notificación por Edicto, en la cartelera de la Secretaría de Planeación Municipal.

### 3.1.4 Revisión del proyecto

El curador urbano o la autoridad encargada de estudiar, tramitar y expedir las licencias, deberá revisar el proyecto objeto de solicitud, desde el punto de vista técnico, jurídico, estructural, urbanístico y arquitectónico a fin de verificar el cumplimiento del proyecto con las normas urbanísticas, de edificación y estructurales vigentes.\*

En la Secretaría de Planeación Municipal de San Gil el procedimiento de revisión de las solicitudes de licencias urbanísticas de construcción y urbanización, es el siguiente:

- Los proyectos previamente radicados, y habiendo culminado el procedimiento de comunicación con vecinos, serán entregados al nivel gerencial, es decir al Secretario de Planeación Municipal para que programe en conjunto con el nivel estratégico, la revisión técnica, estructural, urbanística y arquitectónica; con la premisa que la revisión desde el punto de vista jurídico ya se realizó en la radicación del proyecto.
- La revisión del proyecto consiste en analizar cada uno de los planos presentados, y las memorias de los cálculos estructurales, de los diseños estructurales, de las memorias de otros diseños de los elementos no estructurales y de los estudios geotécnicos y de suelos presentadas en la radicación.
- En el caso de solicitud de licencia urbanística de un proyecto de urbanización, la revisión se realizará después de que las empresas de servicios públicos revisen los planos y las memorias de cálculo que correspondan a su competencia; y en caso de sugerencias, ya se hayan realizado las correcciones pertinentes.

---

\* FUENTE: Artículo 26 Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

- En el caso de solicitud de licencia urbanística de un proyecto de construcción ubicado dentro de lo delimitado por el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) en los Artículos 125, y 217 al 221 “De la División Urbana en áreas morfológicas homogéneas” y “Tratamiento de conservación” (TCV) respectivamente,\* la revisión se efectuará con previo visto bueno de la JUNTA DE PROTECCION DEL CENTRO HISTORICO, \*\* quien se reunirá una (1) vez por mes en el Municipio.
- La revisión urbanística y arquitectónica se debe realizar por parte de un arquitecto con amplio conocimiento en el desarrollo urbanístico del Municipio. Esta revisión se debe confrontar con el documento de la **delineación normativa**, para verificar el estricto cumplimiento de las sugerencias hechas.
- La revisión de los planos estructurales y de las respectivas memorias de cálculo se debe realizar por un ingeniero civil, y conjuntamente con el arquitecto se deben confrontar los planos, con el fin de corroborar la similitud de los diseños y las áreas construidas.
- Efectuada la revisión técnica, jurídica, estructural, urbanística y arquitectónica del proyecto, se levantará el acta de observaciones y correcciones en la que se informe al solicitante sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar para decidir sobre la solicitud. Esta acta se anexará al fólder del proyecto y se le devolverá a la secretaria encargada de la radicación, para que proceda a diligenciar la licencia o a notificar las correcciones según sea el caso.

---

\*Acuerdo Municipal 038 de 2003. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

\*\*VER: 3.1.4.1 JUNTA DE PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTORICO

### 3.1.4.1 Junta de protección del centro histórico del municipio de San Gil

En el ejercicio normal de la Secretaría de Planeación Municipal, se presentan diversos proyectos con el objeto de solicitar licencias urbanísticas; muchos de estos proyectos están ubicados dentro de la zona delimitada por el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) en los Artículos 125, y 217 al 221 “De la División Urbana en áreas morfológicas homogéneas” y “Tratamiento de conservación” (TCV) respectivamente,\* que fueron normas que acataron el Decreto 264 de 1963 \*\* donde es su artículo cuarto (4) refiere textualmente: En virtud de la autorización conferida por el artículo 6 de la Ley 163 de 1959, y sin perjuicio de otras reservas que puedan decretarse en el futuro, se incluyen en las reservas especificadas en el artículo 4 de dicha Ley los sectores antiguos de Bogotá, Socorro, **San Gil**, Pamplona, Rionegro (Antioquia), Marinilla y Girón.

Para la administración municipal ha sido una misión muy complicada regular las intervenciones urbanísticas y ejercer el control sobre las mismas en el centro histórico del Municipio y los predios particulares declarados como tal; ya que los proyectos ubicados en las áreas declaradas como Monumento Nacional debían ser enviados para su revisión a la entidad que hizo la declaración, es decir al Ministerio de Cultura por medio de sus filiales seccionales, y el proceso de revisión tarda aproximadamente treinta (30) días o mas.

Los problemas que por este hecho se generaban, estaban aumentando el detrimento del patrimonio cultural inmueble del Municipio, debido a las intervenciones urbanísticas sin solicitud de licencia.

El Municipio de San Gil no ha adoptado aun el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP), por lo tanto no posee una reglamentación actualizada con relación a este tema.

---

\*Acuerdo Municipal 038 de 2003. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

\*\*Decreto 264 de 1963. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

Por este motivo y con el fin de brindarle una herramienta más efectiva a la administración, en conjunto con el equipo de trabajo, se propuso la idea de crear una filial de la Oficina encargada de los Monumentos Nacionales en el Municipio de San Gil. Con la ayuda ínter administrativa de los encargados de la Planeación del Municipio de Barichara, se revisaron los instrumentos jurídicos y se formuló el proyecto de acuerdo “POR EL CUAL SE CREA LA JUNTA DE PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL”\* el cual fue aprobado el 28 de Junio de 2008 por el Concejo Municipal en sesión ordinaria, y desde ese momento se viene realizando la revisión de los proyectos en las instalaciones de la Casa de la Cultura del Municipio de San Gil por parte de los miembros de la junta.

La creación de esta junta es la antesala para la adopción del PEMP (el cual ya se encuentra en proceso pre-contractual en la Gobernación de Santander) y además la actualización del código de urbanismo del Municipio de San Gil (Propuesta proyectada en el Plan de Desarrollo 2008-2011 TENEMOS FUTURO).

---

\*Acuerdo Municipal 019 de 2008. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

### **3.1.5 Documentos expedidos con la licencia urbanística de construcción y urbanización**

Una vez finalizada la revisión, y sin correcciones o aclaraciones que debieran hacerse al proyecto; se procede a diligenciar el **“formato de licencia”\*** y la **“Resolución por medio de la cual se expide la licencia urbanística”\*\***; dichos formatos están preestablecidos desde la administración pasada por lo cual no fue posible actualizarlos en esta propuesta.

La expedición de la licencia urbanística implica el cumplimiento de la Sección III del Decreto 564 de 2006.

El formato y la resolución de la licencia urbanística son diligenciados por la misma secretaria que se encargó de la radicación del proyecto, pues es esa funcionaria la que conoce a fondo los detalles de los folios.

Las firmas de los que intervienen en el proyecto se harán efectivas en el despacho de la Secretaría de Planeación el día de la expedición de los documentos.

---

\* VER: ANEXO 9 (Ver lista de anexos)

\*\*VER: ANEXO 10 (Ver lista de anexos)

### 3.1.6 Control de obras del Municipio de San Gil

En el acto administrativo que resuelve las licencias urbanísticas se deja claro la responsabilidad del propietario y en representación suya el técnico constructor o ingeniero residente, para que se dejen en obra los planos con el sello de aprobado y la licencia urbanística; de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 564 de 2006.

Son obligaciones del titular de la licencia: Mantener en la obra la licencia y los planos aprobados, y exhibirlos cuando sean requeridos por la autoridad competente.\*

El control de obras de construcción y de actuaciones urbanísticas en ejecución en el Municipio de San Gil, se realiza como un procedimiento normalizado dentro del ejercicio normal de los técnicos administrativos del nivel operativo de campo.

Las visitas técnicas se llevan a cabo con frecuencia intermitente de acuerdo a la disponibilidad de vehículo con que cuenten los funcionarios.

El control tiene como objetivo principal supervisar las obras en ejecución, que están radicadas de forma legal en este despacho. El otro objetivo es el de hacer un inventario de las demás obras de construcción que se estén realizando en el Municipio sin los permisos pertinentes, y obligarles a los constructores y propietarios a legalizar en debida forma.

El procedimiento realizado es el siguiente:

- La secretaria encargada de la radicación, diligencia y expedición de la licencia urbanística, debe hacer un listado mensual de las licencias emitidas por el despacho.
- Este listado será entregado a los funcionarios del nivel operativo de campo, quienes a partir de ese momento tendrán la responsabilidad y serán los titulares en el trámite de realizar las visitas técnicas de control de obra.

---

\* FUENTE: Artículo 32, Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

- La programación y realización de las visitas se debe hacer conjunta con un funcionario del nivel estratégico, quien en calidad de profesional universitario será la persona idónea para dar el concepto en el control de las obras.
- Ya en el campo (Obras en ejecución), la inspección consiste en una revisión de los planos aprobados, la licencia urbanística vigente y la construcción que se está llevando a cabo; se debe hacer una confrontación de los planos con la construcción existente y verificar su estricto cumplimiento; la licencia debe estar vigente y debe contener las especificaciones de acuerdo a las actuaciones que se están realizando.
- Las observaciones que se requieran, se diligenciarán en el “**formato de acta de visita**”\*, y se radicará en el despacho en el libro radicador de actas de visita.
- En el caso que las recomendaciones dadas en el acta de visita no se hayan hecho efectivas, se procederá a la acción pertinente por parte de la persona asesora jurídica de la Secretaría de Planeación Municipal.

---

\* VER: ANEXO 11 (Ver lista de anexos)

### 3.1.7 Actos administrativos sancionatorios

Los actos administrativos se inician en el momento en que no se cumplen las normas urbanísticas de acuerdo a la legislación aplicable, especialmente lo contemplado en la Ley 388 de 1997 modificada en parte por la Ley 810 de 2003.

Este es un procedimiento de tipo jurídico, pero las bases o fundamentos deben ser de amplio conocimiento de todos los funcionarios de la Secretaría de Planeación Municipal.

El procedimiento específico no se puede normalizar concretamente debido a la diversidad de situaciones que se presentan y la cantidad de normas vigentes aplicables en cada una de esas situaciones, además de la delegación de competencias entre las entidades del estado.

Como una manera ilustrativa, la documentación del procedimiento que se plantea para una situación estándar es:

- Existen dos maneras de encontrar las situaciones urbanísticas irregulares presentadas en el Municipio; 1. Por medio de oficios radicados por la comunidad en el despacho. 2. Por medio del control de obra realizado por funcionarios del nivel operativo de campo.
- En cualquier caso los funcionarios del nivel operativo de campo y si el caso amerita funcionarios del nivel estratégico, deben hacer la visita técnica de inspección ocular, y levantar un acta diligenciando el “**formato de acta de visita**”\*, redactando en ella lo constatado y las recomendaciones hechas; de dicha acta se debe dejar copia a la persona a la cual se le realizó la visita, dando el plazo para el cumplimiento de los requerimientos hechos en las recomendaciones.

---

\* VER: ANEXO 11 (Ver lista de anexos)

- Con el acta de visita debidamente diligenciada y radicada en el libro de actas de la Secretaría de Planeación, y habiéndose cumplido los términos estipulados en el plazo otorgado en el acta de visita, se procede a iniciar el acto administrativo por medio de una “**Resolución**” emitida por este despacho.\*
- Dicha resolución es redactada por funcionarios del nivel estratégico con fundamentos jurídicos específicos en el tema a tratar, (con la necesidad reconocida, se optó por contratar un asesor jurídico interno).
- Si la Infracción urbanística continua, se procede en los términos que concede a la ley a expedir nuevamente por medio de resoluciones, los actos administrativos que haya lugar.

---

\* VER: ANEXO 12 (Ver lista de anexos)

#### **4. OTRAS ACTUACIONES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL**

A continuación se presentan otras actuaciones realizadas por este despacho con relación al desarrollo urbanístico del Municipio. Los procedimientos y documentos se realizan de manera eficaz y fueron parte del trabajo cotidiano de la práctica empresarial; el aporte en cuanto a estas actuaciones es la documentación de los procedimientos y el apoyo presentado a los funcionarios encargados, además de la actualización a las normas vigentes.

##### **4.1 CERTIFICADO DE USO DEL SUELO**

Concepto de uso del suelo. Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen, y que no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario.\*

El certificado de uso del suelo es un requisito fundamental para la expedición de **Certificados de industria y comercio**, y que dependiendo del tipo de actividad que este permitida, es decir el uso o usos permitidos del suelo, se dará o no el permiso de funcionamiento del establecimiento.

Cabe aclarar que el certificado de viabilidad del uso del suelo, es informativo y no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario. Se emitirá tanto en el caso que la actividad requerida este permitida y sea de conformidad con las normas urbanísticas del PBOT, como en el caso contrario.

---

\* FUENTE: Artículo 45, Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

El procedimiento establecido en orden de diagrama de flujo de actividades es el siguiente:

- El solicitante del certificado deberá dar los siguientes datos en la recepción de la Secretaría donde la secretaria encargada de la atención al público se encargará de tomar nota y archivar la información para su posterior tramite:  
1. Nombre del propietario y/o administrador, 2. Nombre del establecimiento, 3. Dirección del predio objeto de solicitud y 4. Actividad que realiza.
- Después de efectuada la recepción de datos, se debe realizar el recibo de pago del rubro correspondiente a **Certificaciones** estipulado en el artículo 327 del capítulo IX, del estatuto tributario propuesto;\* dicho pago se debe cancelar en la caja de la tesorería que para tal efecto está dispuesta en la Secretaría de Hacienda Municipal, y el desprendible de la factura se anexará a la información recibida por parte del solicitante.
- Con base en la cartografía del Plan Básico de Ordenamiento Territorial PBOT; el procedimiento consecuente es el de confrontar el Plano 10 UF **Localización de Actividades** con la dirección suministrada por el solicitante de la certificación, y analizar el resultado de la ubicación en el plano con respecto a lo presentado en el Capítulo tercero llamado ÁREAS DE ACTIVIDAD del documento final formulado del PBOT. Este procedimiento lo realiza un funcionario del nivel estratégico, quien será responsable de las decisiones que se generen con la certificación.

### Capítulo 3. ÁREAS DE ACTIVIDAD\*\*

Las áreas de actividad delimitan el suelo como lugar para el desarrollo de los diferentes usos, permitiendo y/o restringiendo la mezcla de éstos dentro del suelo urbano, adoptando el nombre de uso principal, el que se presenta de mayor intensidad en el sector que delimita.

---

\*VER: 1.6.3.2 SERVICIOS TÉCNICOS DE PLANEACIÓN

\*\* FUENTE: Capítulo Tres Acuerdo Municipal 038 de 2003. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

- De acuerdo a los datos suministrados por el solicitante y a los obtenidos en la confrontación con la cartografía y la documentación del PBOT, se procederá a diligenciar el “**formato certificado de viabilidad de uso del suelo**”\*.
- Por ultimo se firma por parte de la persona encargada del nivel gerencial es decir el Secretario de Planeación, dándole validez al documento emitido por este despacho.
- El certificado de viabilidad del uso del suelo, es informativo y no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario. Se emitirá tanto en el caso que la actividad requerida este permitida y sea de conformidad con las normas urbanísticas del PBOT, como en el caso contrario. La misión de la Secretaría de Planeación en este procedimiento es simplemente informar de acuerdo a las normas urbanísticas vigentes, por lo tanto en el caso que la actividad requerida no este permitida y no este conforme con las normas urbanísticas del PBOT, le debe ser negado el **Certificado de industria y comercio** pero este procedimiento se realiza en la Secretaría de Hacienda Municipal.

---

\*VER: ANEXO 13 (Ver lista de anexos)

## 4.2 APROBACIÓN DE PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL

**Aprobación de los Planos de Propiedad Horizontal.** Es la aprobación que otorga el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias a los planos y documentos exigidos por la Ley 675 de 2001 o la norma que la adicione, modifique o sustituya, los cuales deben corresponder fielmente al proyecto de parcelación, urbanización o construcción aprobado mediante licencias urbanísticas o el aprobado por la autoridad competente cuando se trate de bienes de interés cultural. Estos deben señalar la localización, linderos, nomenclatura, áreas de cada una de las unidades privadas y las áreas y bienes de uso común.\*

La Secretaría de Planeación del Municipio de San Gil emite una certificación que da visto bueno a los planos presentados por el solicitante, con el fin de establecer una propiedad horizontal en un predio.

En la solicitud se requieren una serie de documentos para efectuar la revisión y posterior certificación de los planos de propiedad horizontal.

Los requisitos son los siguientes:

- Solicitud firmada por el propietario.
- Fotocopia de la escritura publica actual.
- Certificado de tradición y libertad.
- Paz y salvo Municipal vigente expedido por la Secretaría de Hacienda.
- Minuta o memoria descriptiva del proyecto, donde se especifique las unidades privadas, las nomenclaturas las áreas de bienes de uso privado y común, los coeficientes de copropiedad, etc.
- Licencia urbanística de construcción.
- Plano arquitectónico tamaño carta (según modelo que reposa en la Secretaría de Planeación Municipal).

---

\* FUENTE: Artículo 45, Decreto 564 de 2006. (Ver LEGISLACION APLICABLE)

El procedimiento realizado en orden de flujo de actividades es el siguiente:

- Recepción de documentos requeridos para la aprobación de planos de propiedad horizontal, (los documentos descritos anteriormente).
- Después de efectuada la recepción de documentos por parte de la secretaria encargada de la atención al público, se debe realizar el recibo de pago del rubro correspondiente a **Revisión y aprobación** estipulado en el artículo 327 del capítulo IX, del estatuto tributario propuesto;\* dicho pago se debe cancelar en la caja de la tesorería que para tal efecto está dispuesta en la Secretaría de Hacienda Municipal, y el desprendible de la factura se anexará a la información recibida por parte del solicitante.
- Con base en la documentación suministrada por el solicitante y de acuerdo a los parámetros exigidos en la Ley 675 de 2001, se procede a realizar el documento del “**certificación de aprobación de planos de propiedad horizontal**”. \*\*
- Esta certificación es realizada con la premisa de actuación de buena fe por parte del profesional a cargo, por lo que se entiende y se transcribe toda la información suministrada, en el documento de la **certificación**; en este orden de ideas, este certificado es diseñado, elaborado y emitido por una secretaria del nivel operativo de oficina.
- Por último se firma por parte de la persona encargada del nivel gerencial es decir el Secretario de Planeación, dándole validez al documento emitido por este despacho.
- El certificado de aprobación de planos de propiedad horizontal, será entregado al solicitante y el se encargará de la posterior entrega a la notaria encargada de la escrituración.

---

\*VER: 1.6.3.2 SERVICIOS TÉCNICOS DE PLANEACIÓN

\*\*Ver: ANEXO 14 (Ver lista de anexos)

## CONCLUSIONES

La conclusión general de la práctica empresarial en síntesis es el documento que estoy presentando; en realidad este es el resultado de un trabajo arduo y sincero que se llevó a cabo durante estos seis (6) meses; y con el compromiso de devolver por medio de profesionalismo al Municipio de San Gil todo lo que me a brindado a lo largo de mi vida.

La documentación de los procedimientos ejecutados en este despacho en lo que tiene que ver con al Curaduría Urbana del Municipio, son la conclusión de un análisis enfocado desde el campo administrativo de la ingeniería civil, hacia el desarrollo de las entidades del Estado, en este caso en el Municipio de San Gil.

Este documento servirá para dar el primer paso orientado a llevar a término la visión de crear la **Curaduría Urbana de la Provincia Guantánamo**.

El aporte generado dentro de la Secretaría de Planeación del Municipio es muy importante para la continuidad de los procesos de los convenios interinstitucionales entre la UIS y la Alcaldía de San Gil. De esta forma se garantiza el seguimiento documental dentro de la dependencia y se ejecuta parte del objetivo trazado con la propuesta del convenio.

## BIBLIOGRAFÍA

Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de San Gil  
Acuerdo Municipal 038 de 2003

La legislación aplicable fue consultada **<on line>** en los siguientes sitios:

<[www.secretariasenado.gov.co/](http://www.secretariasenado.gov.co/)>

<[www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)>

<[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co)>

<[www.presidencia.gov.co](http://www.presidencia.gov.co)>

## ANEXO 1

San Gil, Julio de 2008  
S.P. - O.I. 469

Señores:  
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

REF: REESTRUCTURACION ESTATUTO TRIBUTARIO EN LO COMPETE CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Cordial saludo,

A continuación presentamos la relación de los actuales tributos que en este despacho se generan y los que pretendemos modificar en la reestructuración del ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL; algunos de ellos no se encuentran en el actual acuerdo pero hacen parte esencial del buen funcionamiento de la Secretaría de Planeación.

En el actual ESTATUTO TRIBUTARIO en el capítulo IX, artículo 327 SERVICIOS TÉCNICOS DE PLANEACIÓN existen 8 numerales; después de analizar cada una de los tributos que se generan con relación a este capítulo, eliminamos, modificamos e incluimos algunos numerales, por lo que nos parece conveniente que en la reestructuración quede así:

1. Radicación de proyectos de construcción, ampliación, modificación, adecuación, reparación, urbanización y parcelación, de los planos de loteos el equivalente a cuatro (4) SMMLV Diarios.
2. Aprobación de reformas o modificaciones a los planos de loteos el equivalente a cuatro (4) SMMLV Diarios.
3. Inscripción de Arquitectos, Ingenieros Civiles, Topógrafos, técnicos constructores y maestros de obra, en el registro de profesionales el equivalente a cinco (5) SMMLV Diarios.
4. Renovación de licencias de urbanización, parcelación, y construcción el equivalente a cuatro (4) SMMLV Diarios.
5. Revisión y aprobación de: licencias de urbanismo, de división, segregaciones, englobe, des-englobe, reglamentos de propiedad horizontal el equivalente a cinco (5) SMMLV Diarios.
6. Autorización de arreglos locativos (cubiertas, puertas, portones, ventanas, muros de contención) el equivalente a \$2500 por cada día de trabajo.
7. Certificaciones de estratificación y nomenclatura, reconocimiento de obra, usos de suelo, e información relativa a la normatividad vigente que aplica en la planeación del Municipio, el equivalente a \$7700 por certificado.

8. Servicio técnico de rodamiento para responder y tramitar efectivamente la recepción de quejas, reclamos y otros. el equivalente al 2% del valor un (1) SMMLV.

En el actual ESTATUTO TRIBUTARIO en el capítulo VI, artículo 99 al 105 IMPUESTO DE DEMARCACIÓN Y CONSTRUCCION; después de analizar cada una de los tributos que se generan con relación a este capítulo, hacemos una modificaciones en las tarifas teniendo en cuenta los frecuentes inconvenientes que se presentan; nos parece conveniente que en la reestructuración quede así:

ARTICULO 104. TARIFAS. La tarifa del impuesto de demarcación será del 0.5% del avalúo catastral del predio que va a construir, remodelar, ampliar, modificar, adecuar, reparar y urbanizar. Siendo la tarifa mínima el equivalente a \$15.000, y la tarifa máxima el equivalente a \$1.000.000.

La tarifa para el impuesto de construcción será el equivalente al 20% de un SMMLV Diario por cada metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de construcción, remodelación, ampliación, modificación, adecuación y reparación.

Para la construcción nueva de vivienda de interés social (VIS) por el sistema de autoconstrucción, se aplicará una tarifa equivalente al 2.5% de un SMMLV Diario por cada metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de construcción.

Todas estas sugerencias son de tipo técnica y son focalizadas a la experiencia que tenemos con el ESTATUTO actual. No tenemos en cuenta el marco legal de cada uno de dichos tributos, por lo que requerimos de sus conocimientos en el área para poder reestructurar de la mejor manera posible, por este motivo todas las sugerencias están sujetas a cambios.

**ARQ PEDRO LUIS LOPEZ URIBE**  
**Secretario de Planeación Municipal**

Proyectó ING. EDER PARRA

ANEXO 2

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
SAN GIL**

De acuerdo al artículo 300 del Acuerdo Municipal 038 de 2003 “Por medio del cual se adopta el PBOT para el municipio de San Gil”, y al Decreto 564 de 2006.  
Toda solicitud de **licencia urbanística de construcción** deberá acompañarse de los siguientes documentos:

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Copia de la delineación normativa diligenciada por la Secretaría de Planeación Municipal		
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 antes de la fecha de la solicitud		
Copia de la escritura pública del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud		
El formulario único nacional para la solicitud de licencias adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial		
Si el solicitante de la licencia fuera una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia y representación de la misma mediante el documento legal idóneo, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes		
Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado		
Copia del PAZ Y SALVO del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud donde figure la nomenclatura alfanumérica del predio; expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.		
La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia		
Dos (2) copias de la memoria de los cálculos estructurales, de los diseños estructurales, de las memorias de otros diseños de los elementos no estructurales y de los estudios geotécnicos y de suelos que sirvan para determinar la estabilidad de la obra, elaborados de conformidad con las normas de construcción sismorresistentes vigentes al momento de la solicitud, rotulados y firmados por los profesionales facultados para este fin, quienes se harán responsables legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos		
Dos (2) copias en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y arquitectónicas vigentes al momento de la solicitud debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la		

información contenida en ellos. Los planos arquitectónicos y constructivos deben contener como mínimo la siguiente información: <b>a)</b> Plantas; <b>b)</b> Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada escala formal indicada de fácil lectura. Cuando el proyecto esté localizado en suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno; <b>c)</b> Fachadas; <b>d)</b> Planta de cubiertas; <b>e)</b> Cuadro de áreas		
Una copia en medio magnético del proyecto arquitectónico y estructural completo		
Copia de la tarjeta profesional de quienes intervienen en el proyecto. (estudio de suelos, arquitectónicos y estructurales)		
Concepto favorable sobre la intervención propuesta expedido por el Ministerio de Cultura, o de alguna de las filiales del Consejo de Monumentos Nacionales donde existan, o en su defecto, por la entidad que haga sus veces, cuando el objeto de la licencia sea la intervención de un bien de interés cultural, en los términos que se definen en la Ley 397 de 1997 y la ley 1185 de 2008 o en las normas del Plan Básico de Ordenamiento Territorial		
Cuando se trate de licencias para la ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, según lo disponga el respectivo reglamento de propiedad horizontal vigente, autorizando la ejecución de las obras solicitadas. Estas licencias deberán acoger lo establecido en los respectivos reglamentos		
Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios, acerca de la disponibilidad inmediata de servicios públicos en el predio o predios objeto de la licencia, dentro del término de vigencia de la licencia		
Fólder tamaño oficio y fólder colgante		

ANEXO 3

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
SAN GIL**

De acuerdo al artículo 300 del Acuerdo Municipal 038 de 2003 “Por medio del cual se adopta el PBOT para el municipio de San Gil”, y al Decreto 564 de 2006.

Toda solicitud de **licencia urbanística de urbanización** deberá acompañarse de los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	SI	NO
Copia de la delimitación normativa diligenciada por la Secretaría de Planeación Municipal		
Plano topográfico del predio, en el cual se indiquen todas las reservas, afectaciones y limitaciones urbanísticas del predio o predios objeto de solicitud, el cual servirá de base para la presentación del proyecto		
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 antes de la fecha de la solicitud		
Copia de la escritura pública del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud		
El formulario único nacional para la solicitud de licencias adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial		
Si el solicitante de la licencia fuera una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia y representación de la misma mediante el documento legal idóneo, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes		
Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado		
Copia del PAZ Y SALVO del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud donde figure la nomenclatura alfanumérica del predio; expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.		
La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia		
Dos (2) copias de la memoria de los cálculos estructurales, de los diseños estructurales, de las memorias de otros diseños de los elementos no estructurales y de los estudios geotécnicos y de suelos que sirvan para determinar la estabilidad de la obra, elaborados de conformidad con las normas de construcción sismorresistentes vigentes al momento de la solicitud, rotulados y firmados por los profesionales facultados para este fin, quienes se harán responsables legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos		
Dos (2) copias en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y arquitectónicas vigentes al momento		

de la solicitud debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos. Los planos arquitectónicos y constructivos deben contener como mínimo la siguiente información: <b>a) Plantas; b) Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada escala formal indicada de fácil lectura. Cuando el proyecto esté localizado en suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno; c) Fachadas; d) Planta de cubiertas; e) Cuadro de áreas</b>		
Una copia en medio magnético del proyecto arquitectónico y estructural completo		
Copia de la tarjeta profesional de quienes intervienen en el proyecto. (estudio de suelos, arquitectónicos y estructurales)		
Concepto favorable sobre la intervención propuesta expedido por el Ministerio de Cultura, o de alguna de las filiales del Consejo de Monumentos Nacionales donde existan, o en su defecto, por la entidad que haga sus veces, cuando el objeto de la licencia sea la intervención de un bien de interés cultural, en los términos que se definen en la Ley 397 de 1997 y la ley 1185 de 2008 o en las normas del Plan Básico de Ordenamiento Territorial		
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, que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la mitigación de la amenaza y/o riesgo. En estos estudios deberá incluirse el diseño de las medidas de mitigación. Dichos estudios deberán contar con el concepto favorable de la autoridad competente		
Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios, acerca de la disponibilidad inmediata de servicios públicos en el predio o predios objeto de la licencia, dentro del término de vigencia de la licencia		
Fólder tamaño oficio y fólder colgante		



<b>NOMBRE</b>			
DIRECCIÓN			
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	<b>4. LINDEROS DIMENSIONES Y AREAS</b>		
<b>NOMBRE</b>	i. LINDEROS	LONGITUD	CON(CL, KR, LT, OTRO)
DIRECCIÓN	NORTE		m
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	SUR		m
<b>NOMBRE</b>	ORIENTE		m
DIRECCIÓN	OCCIDENTE		m
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	j. AREA TOTAL DEL PREDIO		

<b>FORMULARIO ÚNICO NACIONAL</b>		<b>PAGINA 2</b>
<b>5. TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES</b>		
<p>LOS FIRMANTES TITULARES Y PROFESIONALES RESPONSABLES DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE NOS RESPONSABILIZAMOS TOTALMENTE POR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES 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.</p>		
<b>a. TITULAR (ES) DE LA LICENCIA</b>	C.C. O NIT	FIRMA (S)
<b>b. PROFESIONALES RESPONSABLES</b>		
URBANIZADOR O CONTRATISTA	FIRMAS	N°MATRICULA PROFESIONAL
ARQUITECTO PROYECTISTA	FIRMAS	N°MATRICULA PROFESIONAL
INGENIERO CIVIL CALCULISTA (Experiencia mínima 5 años o especialización)		N°MATRICULA PROFESIONAL
INGENIERO CIVIL O GEOTECNISTA (Experiencia mínima 5 años o especialización)		N°MATRICULA PROFESIONAL

DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES (Experiencia mínima 3 años)		N°MATRICULA PROFESIONAL	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA		TELEFONO (S)	FAX
<b>5. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD. (Marcar con una X en la casilla de la izquierda)</b>			
<b>5.1 DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD</b>			
	A. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble(s) objeto de la solicitud.		E. Plano de localización e identificación del predio(s) objeto de la solicitud.
	B. Documento legal para acreditar la existencia y representación de personas jurídicas.		F. Formato de declaración de vivienda de interés social, cuando el proyecto tenga destinación a vivienda de interés social.
	C. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado.		G. Cuando el solicitante sea un poseedor, prueba sumaria de la calidad de poseedor.
	D. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio(s).		
<b>5.1 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE URBANIZACIÓN</b>		<b>5.2 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE PARCELACION</b>	
	A. Plano topográfico del predio.		A. Plano topográfico del predio.
	B. Copia heliográfica y magnética del proyecto urbanístico.		B. Copia heliográfica y magnética del proyecto de parcelación.
	C. Certificaciones de la disponibilidad inmediata de servicios públicos.		C. Autorizaciones para la autoprestación de los servicios de energía, agua y el manejo de vertimientos y residuos sólidos.
	D. Estudios técnicos y ambientales que señalen las medidas de mitigación de riesgos si es del caso.		D. Estudios técnicos y ambientales que señalen las medidas de mitigación de riesgos si es del caso.
<b>5.3 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE SUBDIVISIÓN</b>		<b>5.4 DOCUMENTOS RECONOCIMIENTO EDIFICACIONES</b>	
	A. Plano del levantamiento topográfico que señale la división propuesta. (Modalidades de subdivisión rural y urbana)		A Levantamiento arquitectónico de la construcción.
	B. Plano de loteo aprobado o plano topográfico que haya incorporado urbanísticamente el predio. (Modalidad de reloteo)		B. Copia del peritaje técnico para determinar la estabilidad de la construcción y las intervenciones y obras a realizar.
	C. Plano que señale los predios resultantes de la división propuesta. (Modalidad de reloteo)		C. Declaración de la antigüedad de la construcción.
<b>5.5 DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b>			
	A Copia de la memoria de los cálculos estructurales, de los diseños estructurales, de las memorias de otros diseños de elementos no estructurales y de los estudios geotécnicos y de suelos.		
	B. Copia heliográfica y magnética del proyecto arquitectónico y todos los planos requeridos.		
	C. Licencias anteriores o instrumento que hiciera sus veces y sus planos cuando la solicitud se presenta ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia original, Excepto para obra nueva		
	D. Concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales o de su filial o de la entidad que haga sus veces, cuando el objeto de la licencia sea la intervención de un bien de interés cultural.		
	E. Copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, según lo disponga el reglamento de propiedad horizontal vigente, autorizando la ejecución de las obras solicitadas cuando se trate de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.		

ANEXO 5

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
SAN GIL**

**SOLICITUD DE DELINEACIÓN NORMATIVA**

Nombre del propietario(a): \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Barrio y/o Urbanización: \_\_\_\_\_

Dimensiones del lote (metros): \_\_\_\_\_ de Frente. \_\_\_\_\_ de Fondo.

Clase de construcción:

Obra nueva predio interno: \_\_\_\_ Ampliación o reforma: \_\_\_\_ Urbanización: \_\_\_\_

Tipo de edificación:

Unifamiliar: \_\_\_\_ Bifamiliar: \_\_\_\_ Multifamiliar: \_\_\_\_ Comercial: \_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PROPIETARIO

C.C: \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

### **REQUISITOS PARA DELINEACIÓN NORMATIVA EN PREDIO INTERNO**

1. Paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
2. Levantamiento Topográfico, firmado por un profesional.
3. Copia de la escritura pública del predio.

### **REQUISITOS PARA DELINEACIÓN NORMATIVA DE URBANIZACIÓN**

1. Paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
2. Levantamiento Topográfico, firmado por un profesional.
3. Copia de la escritura pública del predio.
4. Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios, acerca de la disponibilidad inmediata de servicios públicos en el predio o predios objeto de la solicitud.
5. Dos (2) planos, Escala: 1:2000 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en las cuales se indiquen claramente la localización y áreas del predio urbano.

## ANEXO 6

A continuación se presenta el formato de delineación normativa vacío, que se diligencia en campo por parte de los funcionarios de la Secretaría de Planeación Municipal; algunos de estos vacíos se completarán en la oficina teniendo en cuenta la normatividad aplicable de acuerdo al Plan Básico de Ordenamiento Territorial.

<b>DELINEACIÓN</b>	<b>FECHA:</b>	
<b>NORMATIVA N°</b>	<b>PROPIETARIO:</b>	
	<b>PREDIO N°:</b>	
	<b>VIGENTE HASTA:</b>	

**ESTADO ACTUAL**

<b>BARRIO:</b>	<b>DIRECCION:</b>
<b>LINDEROS: ORIENTE:</b>	<b>OCCIDENTE:</b>
	<b>NORTE:</b>
	<b>SUR:</b>
<b>DISTANCIA DE LA ESQUINA AL LOTE:</b>	
<b>SARDINEL:</b>	<b>ANDEN:</b>
<b>PAVIMENTO:</b>	<b>ALCANTARILLADO:</b>
	<b>PENDIENTE:</b>

**CONSTRUCCIONES CONTIGUAS:**

	ORIENTACIÓN	CONSTRUIDOS	N°PISOS	ANTEJARDÍN	VOLADIZOS	OBSERVACIONES
<b>COSTADO</b>						
<b>COSTADO</b>						
<b>POSTERIOR</b>						

## **NORMATIVIDAD**

AREAS DE ACTIVIDAD  
TRATAMIENTO

ÁREA DE ACTIVIDAD COMERCIAL  
TRATAMIENTO DE RENOVACION URBANA

TIPO DE EDIFICACIÓN: Unifamiliar:  Bifamiliar:  Multifamiliar:  Comercial:

CLASE DE CONSTRUCCION: Obra nueva predio interno:  Ampliación o reforma:  Urbanización:

DELINEACIÓN PARA:

PATIO INTERIOR MÍNIMO (m<sup>2</sup>):  ÁREA DE CONSTRUCCIÓN MINIMA (m<sup>2</sup>)

LADO MENOR (m):  INDICE DE CONSTRUCCIÓN:

ALTURAS: PISOS: Máximo:  METROS: Máximo:  primer piso: (m libres):

Mínimo:  Mínimo:  otros pisos:(m libres):

VOLADIZOS: Por:  Por:

Por:  Por:

AISLAMIENTOS: POSTERIOR:

ANTEJARDÍN: Por:  Por:

LATERAL: Costado:  Por:

FRONTAL A PARTIR:  Piso:

PARAMENTOS:

RETROCESOS: Por:  Por:

ANCHO DE LA VÍA: Por:  Por:

ZONA VERDE: Por:  Por:

ANDEN: Por:  Por:

### **OBSERVACIONES:**

- La delineación no implica la aprobación del proyecto, **DEBE PRESENTAR ANTEPROYECTO**

ARQ. PEDRO LUIS LOPEZ URIBE  
**Secretario de Planeación Municipal**

ING. EDER MAURICIO PARRA BERMUDEZ  
**Profesional Universitario**

## ANEXO 7

### RESOLUCIÓN Nº 057 DE 2.008 (25 DE AGOSTO)

#### **POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A VECINOS EN EL TRAMITE DE LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO AL DECRETO 564 DE 2006**

**LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL**, en uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas por el decreto 1333 de 1.986, la ley 9 de 1989, se decreto 1319 de 1993, ley 388 de 1997, ley 810 del 13 de junio de 2003, decreto 2150 de 1995, decreto 1052 de 1998, decreto 564 de 2006, acuerdo municipal No 027 de noviembre 28 de 1989, acuerdo municipal No. 093 del 5 de diciembre de 1995, acuerdo 038 del 10 de diciembre de 2003.

#### **FUNDAMENTOS JURIDICOS**

- A.** Que según lo dispuesto en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y en la Ley 388 de 1997, en el artículo 99 dice: "Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanismo y parcelación en terrenos urbanos, de expansión urbana y rurales, se requiere licencia expedida por los municipios, los distritos especiales, el distrito capital, el departamento especial de San Andrés y Providencia a los curadores urbanos, según sea el caso. Igualmente se requerirá licencia para él loteo o subdivisión de predios para urbanizaciones o parcelaciones en toda clase de suelos, así como para la ocupación del espacio público con cualquier clase de amoblamiento".
- B.** Que según el artículo 5 del decreto 1052 de 1998, que indica que "Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanismo y parcelación en terrenos urbanos, de expansión urbana y rurales, se requiere la licencia correspondiente, expedida por la autoridad competente antes de la iniciación".
- C.** Que en el decreto 564 de 2006, capítulo II, sección I, de las solicitudes, en el artículo 18. documentos, dice: Documentos. Toda solicitud de licencia urbanísticas deberá acompañarse de los siguientes documentos:  
...7. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia.
- D.** Que en el decreto 564 de 2006, capítulo II, sección II, del procedimiento para la expedición de la licencia, en el artículo 24. Citación a vecinos, dice: El curador urbano o la autoridad Municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de la licencia, citará a los vecinos colindantes del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud para que se hagan parte y puedan hacer valer sus derechos. En la citación se dará a conocer el nombre del solicitante de la licencia, la dirección del inmueble o inmuebles objeto de solicitud, la modalidad de la misma, y

**RESOLUCIÓN Nº 057 DE 2.008  
(25 DE AGOSTO)**

El uso y las intensidades propuestas, conforme a la radicación. La citación se hará por correo certificado conforme a la información suministrada por el solicitante de la licencia.

Se entiende por vecinos los propietarios, poseedores, tenedores o residentes de predios colindantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 18 de este decreto.

Si la citación no fuere posible, se incitará un aviso en la publicación que para tal efecto tuviere la entidad o en un periódico de amplia circulación local o nacional. En la citación se señalarán las causas por las cuales no se efectuó la citación por correo certificado.

**Parágrafo:** Desde el día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma de solicitudes de proyectos de parcelación, urbanización, y construcción de obra nueva, el peticionario de la licencia deberá instalar una valla con una dimensión mínima de un metro con ochenta centímetros (1.80 m.) Por ochenta centímetros (0.80 m.), en lugar visible desde la vía pública, en la que se advierta a terceros sobre la iniciación del trámite administrativo tendiente a la expedición de la licencia urbanística, indicando el número de radicación, la autoridad la cual se tramita la solicitud, el uso y las características básicas del proyecto. Una fotografía de la valla con la información indicada se deberá anexar al respectivo expediente administrativo en los cinco (5) días calendario siguientes a la radicación de la solicitud.

Esta valla, por ser requisito para el trámite de la licencia, no generará ninguna clase de pagos o permisos adicionales a los de la licencia misma y deberá permanecer en el sitio hasta tanto la solicitud sea resuelta.

- E.** Que en el decreto 564 de 2006, capítulo IV, otras disposiciones, en su artículo 54. Identificación de las obras, dice: El titular de la licencia de parcelación, urbanización o construcción está obligado a instalar un aviso durante el término de ejecución de las obras, cuya dimensión mínima será de un metro con ochenta centímetros (1.80 m) por ochenta (80) centímetros, localizada en un lugar visible desde la vía pública más importante sobre la cual tenga frente o límite el desarrollo o construcción que haya sido objeto de la licencia.

La valla o aviso deberá indicar al menos:

1. La clase y número de identificación de la licencia, y la autoridad que la expidió.
2. El nombre o razón social del titular de la licencia.
3. La dirección del inmueble.
4. Vigencia de la licencia.
5. Descripción del tipo de obra que se adelanta, haciendo referencia especialmente al uso o usos autorizados, metros de construcción, altura total de las edificaciones, número de estacionamientos y número de unidades habitacionales, comerciales o de otros usos.

La valla o aviso se instalará antes de la iniciación de cualquier tipo de obra, emplazamiento de campamentos o maquinaria, entre otros, y deberá permanecer instalado durante todo el tiempo de la ejecución de la obra.

- F.** Que en la ley 810 de junio 13 de 2003, en su artículo 1, que modifica el artículo 103 de la ley 388 de 1997 que queda así: "Artículo 103 infracciones urbanísticas.

**RESOLUCIÓN Nº 057 DE 2.008**  
**(25 DE AGOSTO)**

Toda actuación de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanismo y parcelación que contravenga los planes de ordenamiento territorial y las normas urbanísticas que los desarrollan y complementan incluyendo los planes parciales, dará lugar a la imposición de sanciones urbanísticas a los responsables, incluyendo la demolición de las obras, según sea el caso, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil y penal de los infractores. Para efectos de la aplicación de las sanciones, estas infracciones se consideran graves o leves, según se efectúe el interés tutelado por dichas normas “.

- G.** Que en la ley 810 de junio 13 de 2003, en su artículo 2, que modifica en su Artículo 104 de la ley 388 de 1997 que queda así: Artículo 104. Sanciones urbanísticas. El Artículo 66 de la ley 9 de 1998 quedará así : “ Las infracciones urbanísticas darán lugar a la aplicación de las sanciones a los responsables que a continuación se determina, por parte de los alcaldes municipales y distritales, el Gobernador del Departamento de Santander o el funcionario que reciba la delegación, quienes la graduarán de acuerdo con la gravedad y magnitud de la infracción y la reiteración o reincidencia en la falta, si tales conductas se presentaren : “ 4. multas sucesivas entre ocho (8) y quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes por metro cuadrado de intervención sobre el suelo o por metros cuadrados de construcción según sea el caso, sin que en ningún caso la multa supere los doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes para quien parcelen, urbanicen o construyan en terrenos actos para estas actuaciones en contravención a lo preceptuado en la licencia, o cuando esta haya caducado, y la suspensión de servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo señalado en la ley 142 de 1994 “.
- H.** Que en la ley 80 de junio 13 de 2003, en su artículo 3. Modifica el artículo 105 de la ley 388 de 1997, quedando así: “Artículo 105. Adecuación a las normas. En los casos previstos en el numeral 3 del artículo precedente, en el mismo acto que impone la sanción se ratificará la medida policiva de suspensión y sellamiento de las obras y se dispondrá de un plazo de sesenta (60) días para que el infractor se adecue a las normas obteniendo la licencia correspondiente. Si vencido el plazo no se hubiere obtenido la licencia, se procederá a ordenar la demolición de las obras ejecutadas a costa del interesado y la imposición de las multas sucesivas en la cuantía que corresponda, teniendo en cuenta la gravedad de la conducta infractora, además de la ratificación de la suspensión de los servicios domiciliarios.
- I.** Que el decreto 1333 del 1986, en concordancia con el acuerdo municipal numero 027 de noviembre 8 de 1989, acuerdo Municipal numero 013 de 1990 o código de urbanismo; establece las sanciones a que hay lugar en caso de inobservancia de la licencia al dar inicio a las obras de construcción ; en el Municipio de San Gil se le atribuyo esta competencia a la Secretaría de Planeación quien por medio de resolución motivada, ordenará la suspensión de las obras respectivas; podrá sellarlas y ordenar su demolición y al trasgresor se le aplicarán multas sucesivas de no menos del 50 % del salario mínimo legal devengado en un mes, al momento de causarse la infracción y hasta doscientos (200) veces el salario mínimo aludido. Multas que serán cobradas al tesoro municipal

**RESOLUCIÓN Nº 057 DE 2.008  
(25 DE AGOSTO)**

**CONSIDERANDO**

- Que las actuales obras de de urbanización, y construcción de obra nueva, que se realizan en el Municipio de San Gil no cumplen con los requisitos mínimos de los fundamentos jurídicos del Decreto 564 de 2006 antes mencionados.
- Que dadas las situaciones conflictivas que se presentan en las distintas obras de construcción; se hace necesario adoptar unos procedimientos específicos de comunicación entre las partes (Estado, propietarios y vecinos).
- Que aplicando estos requisitos de ley generaremos confianza y afianzaremos la convivencia pacífica entre vecinos. Además continuaremos ejerciendo de manera más eficaz el control de obras de construcción en el Municipio.
- En merito de lo anteriormente expuesto la oficina de Planeación Municipal,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar las siguientes medidas para el procedimiento para la expedición de la licencia de urbanización, y construcción de obra nueva; de acuerdo al Decreto 564 de 2006:

**Documentos:** La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia.

**Citación a vecinos:** El Secretario de Planeación Municipal es la autoridad Municipal competente para el estudio, trámite y expedición de la licencia, citará a los vecinos colindantes del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud para que se hagan parte y puedan hacer valer sus derechos. En la citación se dará a conocer el nombre del solicitante de la licencia, la dirección del inmueble o inmuebles objeto de solicitud, la modalidad de la misma, y el uso y las intensidades propuestas, conforme a la radicación. La citación se hará por correo certificado conforme a la información suministrada por el solicitante de la licencia.

Si la citación no fuere posible, se incitará un aviso en la publicación que para tal efecto tuviere la entidad o en un periódico de amplia circulación local o nacional. En la citación se señalarán las causas por las cuales no se efectuó la citación por correo certificado.

**Valla o aviso del trámite administrativo:** Desde el día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma de solicitudes de proyectos de parcelación, urbanización, y construcción de obra nueva, el peticionario de la licencia deberá instalar una valla con una dimensión mínima de un metro con ochenta centímetros

**RESOLUCIÓN Nº 057 DE 2.008**  
**(25 DE AGOSTO)**

**(1.80 m.)** Por ochenta centímetros **(0.80 m.)**, en lugar visible desde la vía pública, en la que se advierta a terceros sobre la iniciación del trámite administrativo tendiente a la expedición de la licencia urbanística, indicando el número de radicación, la autoridad a la cual se tramita la solicitud, el uso y las características básicas del proyecto. Una fotografía de la valla con la información indicada se deberá anexar al respectivo expediente administrativo en los cinco (5) días calendario siguientes a la radicación de la solicitud.

Esta valla, por ser requisito para el trámite de la licencia, **no** generará ninguna clase de pagos o permisos adicionales a los de la licencia misma y deberá permanecer en el sitio hasta tanto la solicitud sea resuelta.

**Valla o aviso de la obra:** El titular de la licencia de parcelación, urbanización o construcción está obligado a instalar un aviso durante el término de ejecución de las obras, cuya dimensión mínima será de un metro con ochenta centímetros **(1.80 m.)** por ochenta **(0.80 m.)** centímetros, localizada en un lugar visible desde la vía pública más importante sobre la cual tenga frente o límite el desarrollo o construcción que haya sido objeto de la licencia.

La valla o aviso deberá indicar al menos:

1. La clase y número de identificación de la licencia, y la autoridad que la expidió.
2. El nombre o razón social del titular de la licencia.
3. La dirección del inmueble.
4. Vigencia de la licencia.
5. Descripción del tipo de obra que se adelanta, haciendo referencia especialmente al uso o usos autorizados, metros de construcción, altura total de las edificaciones, número de estacionamientos y número de unidades habitacionales, comerciales o de otros usos.

La valla o aviso se instalará antes de la iniciación de cualquier tipo de obra, emplazamiento de campamentos o maquinaria, entre otros, y deberá permanecer instalado durante todo el tiempo de la ejecución de la obra.

**ARTICULO SEGUNDO:** Notificar la presente resolución a los profesionales del sector de la construcción (Técnicos constructores, Arquitectos e Ingenieros) y a los propietarios de proyectos de construcción nueva, por medio de cartelera y los medios de comunicación locales.

**ARTICULO TERCERO:** Se entenderá que a partir de la fecha de expedición de esta resolución, los proyectos de construcción que se radiquen en este despacho y no cumplan los anteriores requisitos; estarán en la ilegalidad. También aquellos que por medio del control de obras de construcción que actualmente adelanta este despacho, no cumplan los requisitos de esta resolución, se asumirán como obras ilegales y se harán los procedimientos sancionatorios que exige la ley.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación y no procede recurso alguno.

**RESOLUCIÓN Nº 057 DE 2.008  
(25 DE AGOSTO)**

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en San Gil, a los Veinticinco (25) días del mes de Agosto de Dos mil Ocho (2.008)

**Arq. PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE**  
Secretario de Planeación Municipal

**ELABORÓ: ING. EDER PARRA**

ANEXO 8

San Gil, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Señor(a) : \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad

REFERENCIA: Citación a vecinos en cumplimiento con el artículo 24 del Decreto 564 del 2006, Capítulo II, Sección II, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DE LA LICENCIA.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito citarlo(a) al despacho de la Secretaría de Planeación Municipal, el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, a las \_\_\_\_\_ con el fin de dar a conocer el proyecto de construcción de \_\_\_\_\_; para que usted se haga parte y pueda hacer valer sus derechos.

El nombre del solicitante de la licencia es:

\_\_\_\_\_

La dirección del inmueble objeto de solicitud es:

\_\_\_\_\_

Toda persona interesada en formular objeciones a la expedición de una licencia urbanística dispondrá de diez (10) días hábiles para hacerse parte en el trámite administrativo, los cuales comenzarán a contarse a partir del día siguiente a la fecha de la citación.

En caso de no acatar la presente citación, este despacho optará por publicar la notificación por Edicto, en la cartelera de la Secretaría de Planeación Municipal.

**Cordialmente,**

\_\_\_\_\_  
**ARQ. PEDRO LUIS LOPEZ URIBE**  
**Secretario de Planeación Municipal**

---

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL**

En San Gil en el despacho de la Secretaría de Planeación Municipal, el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año en curso, se presentaron los (as) señores (as) vecinos colindantes del inmueble objeto de la solicitud de licencia urbanística, citados previamente; y se les dio a conocer el proyecto radicado en este despacho.

Las objeciones y observaciones se deberán presentar por escrito y se resolverán en el acto que decida sobre la solicitud; por lo tanto se concluye con las siguientes observaciones:

---

---

---

---

---

NOTA: Es obligación del titular de la licencia, ejecutar las obras de forma tal que se garantice la salubridad y seguridad de las personas, así como la estabilidad de los terrenos y edificaciones vecinas y de los elementos constitutivos del espacio público.

En caso de no asistir a la presente citación, este despacho optará por publicar la notificación por Edicto, en la cartelera de la Secretaría de Planeación Municipal.

En constancia firman,

---

C.C.

---

C.C.

---

C.C.

## ANEXO 9



### PLANEACIÓN MUNICIPAL SAN GIL Sección Control de Construcción

**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN No. 0135**

FECHA		
DD	MM	AA

TIPO DE LICENCIA				
<input type="checkbox"/> Construcción Nueva	<input type="checkbox"/> Modificación	<input type="checkbox"/> Cerramiento de Lote	<input type="checkbox"/> Ocupación o Intervención de Espacio Público	<input type="checkbox"/> Reloteo
<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Refuerzo estructural	<input type="checkbox"/> Restauración		<input type="checkbox"/> Parcelación
<input type="checkbox"/> Adecuación	<input type="checkbox"/> Demolición	<input type="checkbox"/> Reconocimiento	<input type="checkbox"/> Urbanismo	<input type="checkbox"/> Subdivisión Urbana y Rural
Para _____				
Localización _____		Dirección _____		
DATOS DEL PROPIETARIO				
Nombre y Apellido _____			C.C. _____	
Dirección Personal/Oficina _____		Tel/casa _____	Tel/otro _____	Ciudad _____
DATOS				
PROYECTISTA ARQ. / Nombre y Apellido _____			No. Matrícula _____	
CALCULISTA ING. / Nombre y Apellido _____			No. Matrícula _____	
TÉCNICO CONSTRUCTOR / Nombre y Apellido _____			No. Matrícula _____	
DATOS DE LA OBRA				
Demarcación No. _____	No. Predio _____	Estrato _____	DD _____	MM _____
Area/m2 _____	V/m2 _____	Total Impuesto de Construcción _____	Recibo No. _____	
Ocupación de Via _____		V/m2 _____	Recibo No. _____	
Impuesto Ancianato _____		Estampillas Mples. _____		
_____ \$		_____ \$		
OBSERVACIONES				

g) Esta licencia debe cumplir con el PARÁMETRO OFICIAL y permanecer en la obra junto con los PLANOS APROBADOS.  
 g) El técnico Constructor debe firmar semanalmente la Tarjeta de Control.  
 g) Puede ocupar 1,50 mts. a partir del parámetro con los materiales de construcción.  
 g) No descargue materiales de construcción y/o escombros sobre la vía pública.  
 g) Toda variación o reforma en la construcción de este PROYECTO debe ser APROBADA por la OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, antes de su ejecución.  
 La obra debe ejecutarse de acuerdo a los PLANOS APROBADOS. El incumplimiento a lo exigido por la OFICINA DE PLANEACIÓN, dará lugar a las sanciones establecidas de conformidad a las normas vigentes.

Esta Licencia Vence	DD	MM	AA	Firma
				Planeación Municipal

Calle 12 No. 9 - 51 - Conm.: 7243400 - 7243405 - Telefax: 7245655 - San Gil - Santander

GRAFICAS ITALIA - TEL. 7243397 - SAN GIL

ANEXO 10

RESOLUCIÓN N° \_\_\_ DE \_\_\_\_  
(\_\_ DE \_\_\_\_\_)

**“POR MEDIO DE LA CUAL DE APRUEBA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA  
MULTIFAMILIAR UBICADA EN LA CARRERA 15 No. 18-53 URBANIZACIÓN  
COOVISANGIL”**

**LA SECRETARIA DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL,**

En uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en el campo de la construcción

**CONSIDERANDO**

- A. Que la señora **GLORIA SARMIENTO SANTOS** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.887.756 expedida en San Gil, presentó los planos arquitectónicos proyecto diseñado por el Arquitecto **CARLOS AUGUSTO FRÍAS GOMEZ** Matricula Profesional No. 13700-586413 BLV. diseño estructural y certificación expedida por el Ingeniero **LUÍS EDUARDO DUARTE AFANADOR**, Matricula Profesional No. 08202-085430 ATL. planos estructurales y memoria de cálculos según las normas sismo resistentes vigentes NSR de 1998 para la aprobación de La Construcción de una vivienda Multifamiliar, en el predio de su propiedad ubicado en la Carrera 15 No. 18-53 Urbanización Coovisangil, del perímetro urbano del Municipio de San Gil, Departamento de Santander.
- B. Que cumplió con todos los requisitos establecido por este despacho para la expedición de licencias urbanísticas de construcción.
- C. Que los diseños arquitectónicos y estructurales, presentados por la señora **GLORIA SARMIENTO SANTOS**, cumple con las normas establecidas en el Acuerdo Municipal 038 de 2.003, Decreto 564 de febrero de 2006 y con lo dispuesto en el Código Sismo Resistente de 1997.
- D. Que fueron notificados los vecinos colindantes mediante oficio, adjuntos en la carpeta correspondiente.
- E. Que fue cancelado el respectivo impuesto de construcción, en la Secretaría de Hacienda mediante Recibo de Caja Número. M1 07-07878 y M1 07-07957.

En mérito a lo anteriormente expuesto la oficina de Planeación Municipal.

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO.** Aprobar, La Licencia urbanística de Construcción de una vivienda Multifamiliar, proyecto diseñado por el Arquitecto **CARLOS AUGUSTO FRÍAS GOMEZ** Matricula Profesional No. 13700-586413 BLV., diseño estructural y certificación expedida por el Ingeniero **LUÍS EDUARDO DUARTE AFANADOR**, Matricula Profesional No. 08202-085430 ATL. Esta aprobación no exime al reformador y constructor de su responsabilidad en el funcionamiento y estabilidad de la construcción.

PARÁGRAFO. La siguiente providencia no afecta situaciones de propiedad, posesión o servidumbre.

**ARTICULO SEGUNDO.** Expedir, Licencia urbanística de Construcción para la construcción de una Vivienda Multifamiliar, en el predio de la señora **GLORIA SARMIENTO SANTOS** predio ubicado en la Carrera 15 No.18-53 Urbanización Coovisangil, del perímetro urbano del Municipio de San Gil.

ÁREA DEL LOTE 86.25 m<sup>2</sup>  
ÁREA PRIMER PISO 83.20 m<sup>2</sup>  
ÁREA SEGUNDO PISO 80.38 m<sup>2</sup>  
ÁREA TERCER PISO 80.38 m<sup>2</sup>  
ÁREA ALTILLO 40.45 m<sup>2</sup>  
ÁREA TOTAL CONSTRUIDA 284.41 m<sup>2</sup>

**ARTICULO TERCERO.** Los siguientes puntos básicos se deben tener en cuenta por parte del constructor.

- A. Es obligación del constructor informar a la oficina de Planeación Municipal en un lapso no menor a dos (2) días, la fecha de fundición de cada una de las estructuras de concreto (cimientos, placas, losas, escaleras, etc.) de la obra en construcción.
- B. El constructor será responsable ante el Municipio y por lo tanto merecedor de las sanciones vigentes y/o las que para efecto se dicten por las modificaciones arquitectónicas o estructurales que no hayan sido autorizadas por el Secretario de Planeación Municipal para las aprobaciones de modificaciones deben ser presentadas por los autores de los proyectos, antes de ejecutarlas en las obras.
- C. En caso de fuerza mayor o voluntad del propietario, se cause la suspensión definitiva o temporal de la obra, la responsabilidad del constructor cesa siempre y cuando se informe por escrito a la oficina de Planeación Municipal.

- D. El Municipio no responde de ninguna manera por la estabilidad de la obra, ni por la técnica de ejecución, ni por los pleitos que puedan surgir entre el propietario de la edificación, el constructor y los propietarios de los inmuebles vecinos.
- E. Los proyectos arquitectónicos y estructurales aprobados, la licencia urbanística de construcción, podrán ser solicitados en cualquier oportunidad por los funcionarios de Planeación Municipal y por lo tanto deben permanecer en la obra hasta su ejecución.
- F. Toda obra que inicie o reincide sin la autorización de la oficina de Planeación Municipal será objeto de sanción para el constructor.

**ARTICULO CUARTO.** Las contravenciones a las leyes, ordenanzas y demás normas y disposiciones que deba aplicar y hacer cumplir la oficina de Planeación Municipal, serán sancionadas por esta oficina mediante resolución motivada. Podrá ordenar la suspensión de las obras respectivas. Podrá sellarlas y ordenar su demolición y al trasgresor se le aplicaran multas como lo ordena las leyes urbanísticas, al momento de causarse la infracción. Multas que serán cobradas a favor del Tesoro Municipal.

**ARTICULO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella procede los recursos consagrados por la ley.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en San Gil Santander, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ( ).

**Arq. PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE**  
Secretario de Planeación Municipal

ANEXO 11

ACTA DE VISITA TECNICA N°\_\_\_\_\_

En San Gil a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se hizo presente el ingeniero EDER MAURICIO PARRA BERMUDEZ, adscrito a la Secretaría de Planeación Municipal. Por solicitud escrita de el (la) señor(a) \_\_\_\_\_ . Radicado el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, con N°\_\_\_\_\_.

SE CONSTATÓ:

---

---

---

---

SE RECOMIENDA:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**ING. EDER MAURICIO PARRA**  
**Secretaría de Planeación Municipal**

## ANEXO 12

### RESOLUCIÓN Nº 019 DE 2.008 (12 DE MAYO)

#### **POR MEDIO DE LA CUAL SE TOMA UNA MEDIDA PREVENTIVA, Y SE INICIA UN PROCESO ADMINISTRATIVO.**

**LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL**, en uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas por el decreto 1333 de 1.986, la ley 9 de 1989, se decreto 1319 de 1993, ley 388 de 1997, ley 810 del 13 de junio de 2003, decreto 2150 de 1995, decreto 1052 de 1998, decreto 564 de 2006, acuerdo municipal No 027 de noviembre 28 de 1989, acuerdo municipal No. 093 del 5 de diciembre de 1995, acuerdo 038 del 10 de diciembre de 2003.

#### **FUNDAMENTO JURIDICOS**

- A.** Que según lo dispuesto en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y en la Ley 388 de 1997, en el artículo 99 dice: "Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanismo y parcelación en terrenos urbanos, de expansión urbana y rurales, se requiere licencia expedida por los municipios, los distritos especiales, el distrito capital, el departamento especial de San Andrés y Providencia a los curadores urbanos, según sea el caso. Igualmente se requerirá licencia para él loteo o subdivisión de predios para urbanizaciones o parcelaciones en toda clase de suelos, así como para la ocupación del espacio público con cualquier clase de amoblamiento".
- B.** Que según el artículo 5 del decreto 1052 de 1998, que indica que " Para adelantar obras de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanismo y parcelación en terrenos urbanos, de expansión urbana y rurales, se requiere la licencia correspondiente, expedida por la autoridad competente antes de la iniciación " .
- C.** Que en la ley 810 de junio 13 de 2003, en su artículo 1, que modifica el artículo 103 de la ley 388 de 1997 que queda así: "Artículo 103 infracciones urbanísticas. Toda actuación de construcción, ampliación, modificación y demolición de edificaciones, de urbanismo y parcelación que contravenga los planes de ordenamiento territorial y las normas urbanísticas que los desarrollan y complementan incluyendo los planes parciales, dará lugar a la imposición de sanciones urbanísticas a los responsables, incluyendo la demolición de las obras, según sea el caso, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil y penal de los infractores. Para efectos de la aplicación de las sanciones, estas infracciones se consideran graves o leves, según se efectúe el interés tutelado por dichas normas".

**RESOLUCIÓN Nº 019 DE 2.008**  
**(12 DE MAYO)**

- D.** Que en la ley 810 de junio 13 de 2003, en su artículo 2, que modifica en su Artículo 104 de la ley 388 de 1997 que queda así: Artículo 104. Sanciones urbanísticas. El Artículo 66 de la ley 9 de 1998 quedará así : “ Las infracciones urbanísticas darán lugar a la aplicación de las sanciones a los responsables que a continuación se determina, por parte de los alcaldes municipales y distritales, el Gobernador del Departamento de Santander o el funcionario que reciba la delegación, quienes la graduaran de acuerdo con la gravedad y magnitud de la infracción y la reiteración o reincidencia en la falta, si tales conductas se presentaren : “ 4. multas sucesivas entre ocho (8) y quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes por metro cuadrado de intervención sobre el suelo o por metros cuadrados de construcción según sea el caso, sin que en ningún caso la multa supere los doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes para quien parcelen, urbanicen o construyan en terrenos actos para estas actuaciones en contravención a lo preceptuado en la licencia, o cuando esta haya caducado, y la suspensión de servicios públicos domiciliarios, de conformidad con lo señalado en la ley 142 de 1994 “.
- E.** Que en la ley 80 de junio 13 de 2003, en su artículo 3. Modifica el artículo 105 de la ley 388 de 1997, quedando así: “Artículo 105. Adecuación a las normas. En los casos previstos en el numeral 3 del artículo precedente, en el mismo acto que impone la sanción se ratificará la medida policiva de suspensión y sellamiento de las obras y se dispondrá de un plazo de sesenta (60) días para que el infractor se adecue a las normas obteniendo la licencia correspondiente. Si vencido el plazo no se hubiere obtenido la licencia, se procederá a ordenar la demolición de las obras ejecutadas a costa del interesado y la imposición de las multas sucesivas en la cuantía que corresponda, teniendo en cuenta la gravedad de la conducta infractora, además de la ratificación de la suspensión de los servicios domiciliarios.
- F.** Que el decreto 1333 del 1986, en concordancia con el acuerdo municipal numero 027 de noviembre 8 de 1989, acuerdo municipal numero 013 de 1990 o código de urbanismo; establece las sanciones a que hay lugar en caso de inobservancia de la licencia al dar inicio a las obras de construcción ; en el Municipio de San Gil se le atribuyo esta competencia a la Secretaría de Planeación quien por medio de resolución motivada, ordenará la suspensión de las obras respectivas; podrá sellarlas y ordenar su demolición y al trasgresor se le aplicarán multas sucesivas de no menos del 50 % del salario mínimo legal devengado en un mes, al momento de causarse la infracción y hasta doscientos (200) veces el salario mínimo aludido. Multas que serán cobradas al tesoro municipal

**RESOLUCIÓN Nº 019 DE 2.008**  
**(12 DE MAYO)**

**CONSIDERANDO**

- Que el señor **JOSE MARIA DUARTE** identificado con cédula de ciudadanía número 91.069.481 de San Gil, inicio la construcción de una edificación en el predio ubicado en la carrera 20 N° 13 A par, sin solicitar ningún permiso y no radicó el proyecto en la oficina de Planeación Municipal, quedando pendiente el trámite de la licencia de construcción, documento que es indispensable para dar inicio a la ejecución del proyecto.
- Que en visita técnica ocular hecha el día 10 de Abril de 2008 por funcionarios públicos de Planeación Municipal, se le solicito al señor **JOSE MARIA DUARTE** por medio del control de obra N° 0035 presentarse a la Secretaría de Planeación Municipal con la licencia de construcción y los demás documentos pertinentes en un plazo de 15 días.
- Que el señor **JOSE MARIA DUARTE** se presentó en la Secretaría de Planeación Municipal y solicitó la demarcación de su lote (trámite inicial para solicitar licencias de construcción) el día 30 de Abril de 2008, y al tiempo se construía en su predio un edificio de cuatro pisos.
- Que a la fecha de hoy 12 de Mayo de 2008 el señor **JOSE MARIA DUARTE** no ha diligenciado los tramites pertinentes para continuar con la legalización de su predio, y aun así continúa con la construcción.

En merito de lo anteriormente expuesto la oficina de Planeación Municipal,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: SUSPENDER TODOS LOS TRABAJOS** de construcción que esta realizando el señor **JOSE MARIA DUARTE**, en el predio urbano identificado con la siguiente nomenclatura: Carrera 20 N° 13 A par del barrio AMERICA 500 AÑOS del perímetro urbano del Municipio de San Gil Departamento de Santander; predio de su propiedad.

**ARTICULO SEGUNDO:** Formular cargos al señor **JOSE MARIA DUARTE**, por haber iniciado y permitido obras de construcción sin las respectivas licencias para la cual se le concede un término de tres (03) días para que se pronuncie sobre los cargos.

**ARTICULO TERCERO:** Se otorga un plazo no mayor de 60 días, para la entrega del proyecto arquitectónico, estructural, memorias y demás requisitos para su respectiva aprobación.

**RESOLUCIÓN Nº 019 DE 2.008  
(12 DE MAYO)**

**ARTICULO CUARTO:** Notificar la presente resolución al señor **JOSE MARIA DUARTE** como propietario de la construcción en cuestión.

**ARTICULO QUINTO:** Comisionar al inspector de policía para que notifique el contenido de la presente Resolución y su respectivo sellamiento de la obra, una vez surtido el trámite de notificación.

**ARTICULO SEXTO:** Una vez surtido el trámite de notificación de la presente Resolución por intermedio de la inspección Municipal de Policía, comisionase al comando de policía para realizar su respectivo sellamiento.

**ARTICULO SEPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación y no procede recurso alguno.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en San Gil, a los Doce (12) días del mes de Mayo de Dos mil Ocho (2.008)

**Arq. PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE**  
Secretario de Planeación Municipal

**ELABORÓ: ING. EDER PARRA**

ANEXO 13

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL  
DE SAN GIL**

**CERTIFICADO**

**VIABILIDAD DE USO DEL SUELO**

NOMBRE DEL PROPIETARIO Y/O ADMINISTRADOR:

\_\_\_\_\_

NOMBRE ESTABLECIMIENTO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_

ÁREA DE ACTIVIDAD:

AR-1  AR-2  AC-1  AC-2  AD-1  AD-2

AD-3  AI-1  AM-1  AM-2  OTROS: \_\_\_\_\_

Uso	Principal	Complementario	Compatible	Condicionado	Prohibido
Uso					
Actividad Permitida					

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOTA: Toda actividad inherente al uso del establecimiento deben realizarse al interior del predio. Esta certificación no implica autorización para la ocupación del espacio público, Decreto 1504/98**

Dada en San Gil, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ a solicitud del interesado.

**Arq. PEDRO LUÍS LÓPEZ URIBE**  
Secretario de Planeación Municipal

ANEXO 14

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE SAN GIL**

**CERTIFICA**

**SP. P.H. N°057**

Que mediante planos Arquitectónicos y Estructurales aprobados con Resolución N° 058 y Licencia de Construcción N° 403 de 22 de mayo de 2008, el inmueble ubicado, en la Calle 15 No. 5-58 Unidad Uno Apto. 101 y Calle 15 No. 5-62 Unidad Dos Apto. 201 Barrio Carlos Martínez Edificio **ORTIZ**, actual nomenclatura del perímetro urbano del Municipio de San Gil.

De propiedad de: **ANGELINA PEREZ DE ORTIZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.990.947 expedida en Villanueva, se pudo establecer que cumple con los requisitos para ser **ELEVADO A PROPIEDAD HORIZONTAL**.

Fue cancelado el respectivo impuesto según recibo de la Secretaría de Hacienda Municipal N° M1 08-03426.

Dada en San Gil, a los doce (12) días del mes de Junio de Dos mil ocho (2008).

**Arq. PEDRO LUIS LÓPEZ URIBE**  
Secretario de Planeación Municipal