

**Guía de procedimientos para el trámite de licencias**

**Diego Alejandro Ibáñez Torres**

**Practicante de Ing. Civil**

**Secretaria de Planeación y Obras públicas del municipio de Abrego**

**Bucaramanga**

**2025**

## Índice

1. Presentación.....	5
2. Tramites de Licencias.....	7
2.1. Recepción de Solicitudes .....	7
2.2.1. <i>Licencia de Urbanización</i> .....	9
2.1.2. <i>Licencia de Parcelación</i> .....	10
2.1.3. <i>Licencia de Subdivisión</i> .....	11
2.1.4. <i>Licencia de Reconocimiento Edificaciones</i> .....	12
2.1.5. <i>Licencia de Construcción</i> .....	14
2.1.6. <i>Autorización para el movimiento de tierras</i> .....	16
2.2. Revisión Técnica .....	17
2.2.1. <i>Paso a Paso de la Revisión Técnica</i> .....	18
2.3. Elaboración de Resolución.....	20
2.4. Revisión Jurídica .....	33
2.5. Ajustes y finalización de resolución.....	34
2.6. Asignación de consecutivo.....	35
2.7. Liquidación.....	36
2.8. Publicación.....	38
2.9. Entrega de la licencia .....	39
3. Conclusiones.....	40
Referencias.....	41

**Lista de Tablas**

<b>Tabla 1</b> Características de las Licencias .....	21
<b>Tabla 2</b> Cuadro de Áreas.....	30

**Lista de Figuras**

**Figura 1** Tipo de Licencias ..... 8

**Figura 2** Requisito de Planos ..... 15

## 1. Presentación

Esta guía es producto de la experiencia adquirida durante la práctica empresarial realizada por el estudiante de Ingeniería Civil de la Universidad Industrial de Santander Diego Alejandro Ibáñez Torres en el año 2025, donde se prestó apoyo a la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal de Abrego en los procesos que involucraban el trámite de asignaciones de licencias urbanísticas para las diversas modalidades de construcción y/o remodelación que se requerían en el municipio.

La presente guía técnica describe de manera detallada el proceso de solicitud y trámite de licencias urbanísticas que se desarrolla en la Oficina de Planeación Municipal, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 388 de 1997, el Decreto 1077 de 2015 y las normas urbanísticas y administrativas que rigen la gestión del desarrollo territorial.

Este proceso tiene como finalidad regular y autorizar las intervenciones urbanísticas y constructivas dentro del municipio, garantizando que todas las actuaciones sobre el territorio se realicen conforme al Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) de vigencia 27 de diciembre de 2023 con el acuerdo No. 12 y a las políticas de desarrollo urbano sostenible, seguridad estructural, accesibilidad y protección del espacio público.

La guía técnica establece de forma ordenada las etapas, actividades, responsables, insumos, productos y controles que intervienen en el trámite, desde la radicación de la solicitud hasta la

expedición y publicación de la licencia urbanística, asegurando la transparencia, eficiencia y trazabilidad en la gestión administrativa.

De igual manera, este documento busca servir como herramienta de apoyo técnico y operativo para los funcionarios de la entidad, los profesionales del sector y la ciudadanía en general, facilitando la comprensión del procedimiento y contribuyendo al fortalecimiento institucional de la Planeación Municipal.

## 2. Tramites de Licencias

Los trámites de licencias de obras civiles consisten en obtener un permiso previo del Estado (Curaduría Urbana o municipio) para cualquier construcción, ampliación, modificación o demolición, asegurando que el proyecto cumpla con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y normativas vigentes, lo cual implica presentar documentos legales y técnicos (planos, estudios de suelo, propiedad del predio) para que la autoridad avale la viabilidad y seguridad de la obra, evitando sanciones y garantizando el desarrollo urbanístico adecuado.

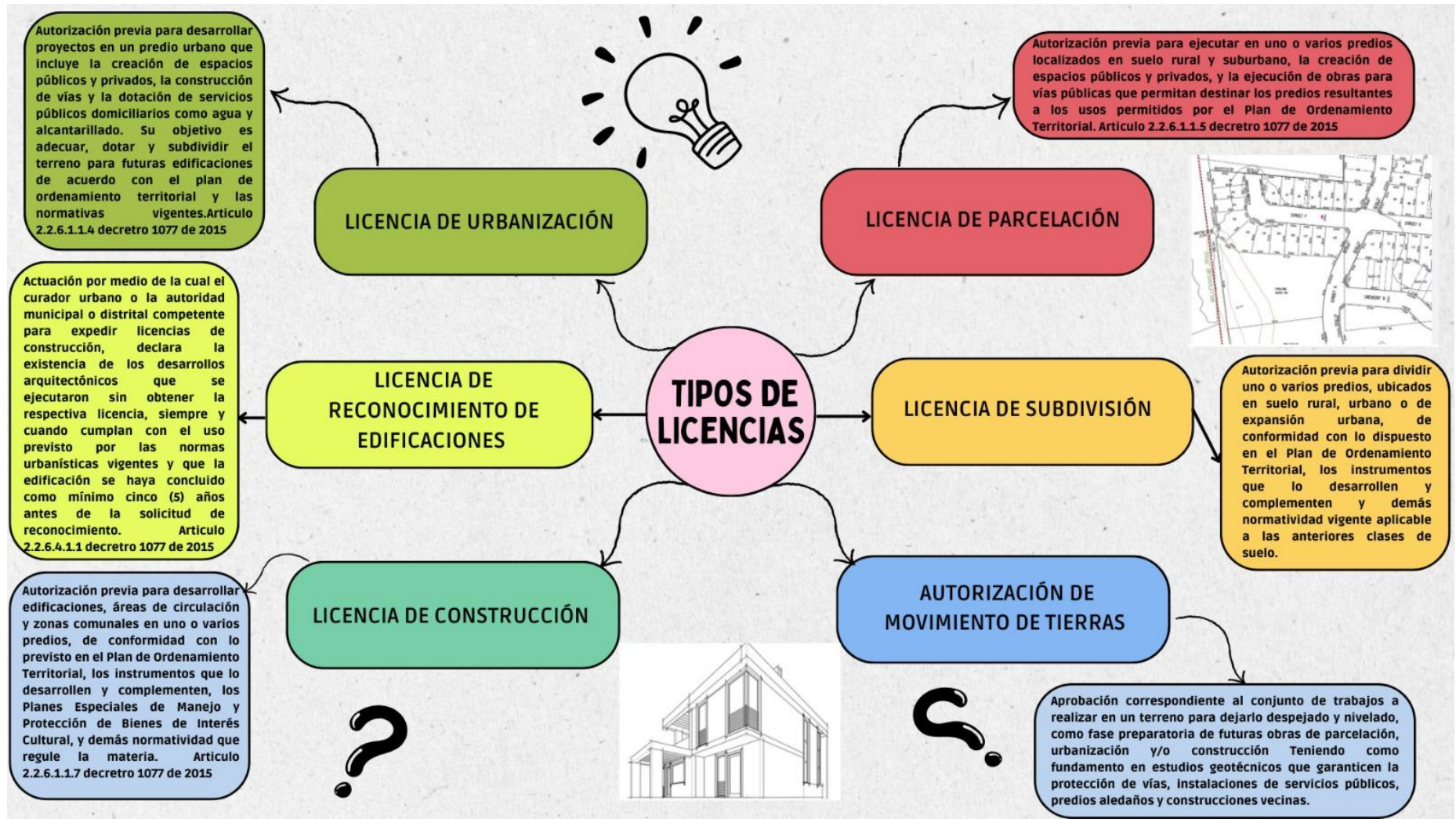
### 2.1.Recepción de Solicitudes

Para la recepción de la solicitud se requiere, la entrega de la documentación correspondiente al tipo de licencia que se va a tramitar, tales como:

- Licencia de Urbanización
- Licencia de parcelación
- Licencia de subdivisión
- Licencia de reconocimiento de edificaciones
- Licencia de construcción
- Autorización de movimiento de tierras

Cumpliendo con los requisitos exigidos en cada una de las licencias los cuales se detallan a continuación:

Figura 1 Tipo de Licencias



Fuente. Elaboración del autor

### *2.1.1. Licencia de Urbanización*

La licencia de urbanización consiste en la autorización previa para desarrollar proyectos en un predio urbano que incluye la creación de espacios públicos y privados, la construcción de vías y la dotación de servicios públicos domiciliarios como agua y alcantarillado. Su objetivo es adecuar, dotar y subdividir el terreno para futuras edificaciones de acuerdo con el plan básico de ordenamiento territorial y las normativas vigentes. Artículo 2.2.6.1.1.4 decreto 1077 de 2015.

Para las licencias de urbanización en el municipio de Abrego se solicitan los siguientes requisitos que se encuentran a continuación:

1. Oficio de solicitud debidamente firmado por el solicitante
2. Copia de cédula del propietario o solicitante
3. Formulario Único Nacional, se debe llenar con: tipo de trámite, modalidad de licencia, objeto del trámite; en la información del predio llenar todos los espacios correctamente con la información requerida; llenar espacio de vecinos colindantes; linderos, dimensiones y áreas; el formulario debe estar firmado por los profesionales necesarios y por el solicitante de la licencia.
4. Certificado de libertad y tradición (expedido no mayor a los 30 días antes de la solicitud)
5. Copia de la escritura
6. Paz y salvo Municipal del presente año
7. Copia de matrícula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
8. Copia de cédula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.

9. Plano topográfico del predio(os) objeto de la solicitud. Firmado por profesional (con copia).
10. Plano urbanístico del proyecto, debidamente firmado por arquitecto. (Con copia)
11. Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios.
12. Estudio detallado de amenaza y riesgos naturales.

### ***2.1.2. Licencia de Parcelación***

La licencia de parcelación consiste en 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 públicas que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan Básico de Ordenamiento Territorial. Artículo 2.2.6.1.1.5 decreto 1077 de 2015.

Para las licencias de parcelación en el municipio de Abrego se solicitan los siguientes requisitos que se encuentran a continuación:

1. Oficio de solicitud debidamente firmado por el solicitante
2. Copia de cédula del propietario o solicitante
3. Formulario Único Nacional, se debe llenar con: tipo de trámite, modalidad de licencia, objeto del trámite; en la información del predio llenar todos los espacios correctamente con la información requerida; llenar espacio de vecinos colindantes; linderos, dimensiones y áreas; el formulario debe estar firmado por los profesionales necesarios y por el solicitante de la licencia.
4. Certificado de libertad y tradición (expedido no mayor a los 30 días antes de la solicitud)

5. Copia de la escritura
6. Paz y salvo Municipal del presente año
7. Copia de matrícula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
8. Copia de cédula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
9. Plano topográfico del predio(os) objeto de la solicitud. Firmado por profesional (con copia).
10. Plano del proyecto de parcelación, debidamente firmado por arquitecto. (con copia).
11. Copias de las autorizaciones que sustenten la prestación de servicios de agua potable, saneamiento básico y demás autorizaciones ambientales.
12. Estudios detallados de amenazas y riesgos naturales.

### ***2.1.3. Licencia de Subdivisión***

La licencia de Subdivisión consiste en 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 Básico de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo.

Para las licencias de subdivisión en el municipio de Abrego se solicitan los siguientes requisitos que se encuentran a continuación:

1. Oficio de solicitud debidamente firmado por el solicitante
2. Copia de cédula del propietario o solicitante
3. Formulario Único Nacional, se debe llenar con: tipo de trámite, modalidad de licencia, objeto del trámite; en la información del predio llenar todos los espacios correctamente con

la información requerida; llenar espacio de vecinos colindantes; linderos, dimensiones y áreas; el formulario debe estar firmado por los profesionales necesarios y por el solicitante de la licencia.

4. Certificado de libertad y tradición (expedido no mayor a los 30 días antes de la solicitud)
5. Copia de la escritura
6. Paz y salvo Municipal del presente año
7. Copia de matrícula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
8. Copia de cédula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
9. Plano de levantamiento topográfico antes y después de la subdivisión para subdivisión urbana y rural, debidamente firmado por profesional. (Con copia).
10. Plano del área a segregarse, debidamente firmado por profesional (con copia).
11. Plano área restante, debidamente firmado por profesional (con copia).

#### ***2.1.4. Licencia de Reconocimiento de Edificaciones***

La licencia de reconocimiento de edificaciones consiste en la actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener la respectiva licencia, siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento. Artículo 2.2.6.4.1.1 decreto 1077 de 2015

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

Para las licencias de reconocimiento de edificaciones en el municipio de Abrego se solicitan los siguientes requisitos que se encuentran a continuación:

1. Oficio de solicitud debidamente firmado por el solicitante
2. Copia de cédula del propietario o solicitante
3. Formulario Único Nacional, se debe llenar con: tipo de trámite, modalidad de licencia, objeto del trámite; en la información del predio llenar todos los espacios correctamente con la información requerida; llenar espacio de vecinos colindantes; linderos, dimensiones y áreas; el formulario debe estar firmado por los profesionales necesarios y por el solicitante de la licencia.
4. Certificado de libertad y tradición (expedido no mayor a los 30 días antes de la solicitud)
5. Copia de la escritura
6. Paz y salvo Municipal del presente año
7. Copia de matrícula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
8. Copia de cédula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
9. Plano de levantamiento arquitectónico de la construcción existente (con copia).
10. Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y propuesta para las intervenciones y obras a realizar, firmado por profesional idóneo.
11. Declaración de antigüedad de la construcción, bajo gravedad de juramento.

### *2.1.5. Licencia de Construcción*

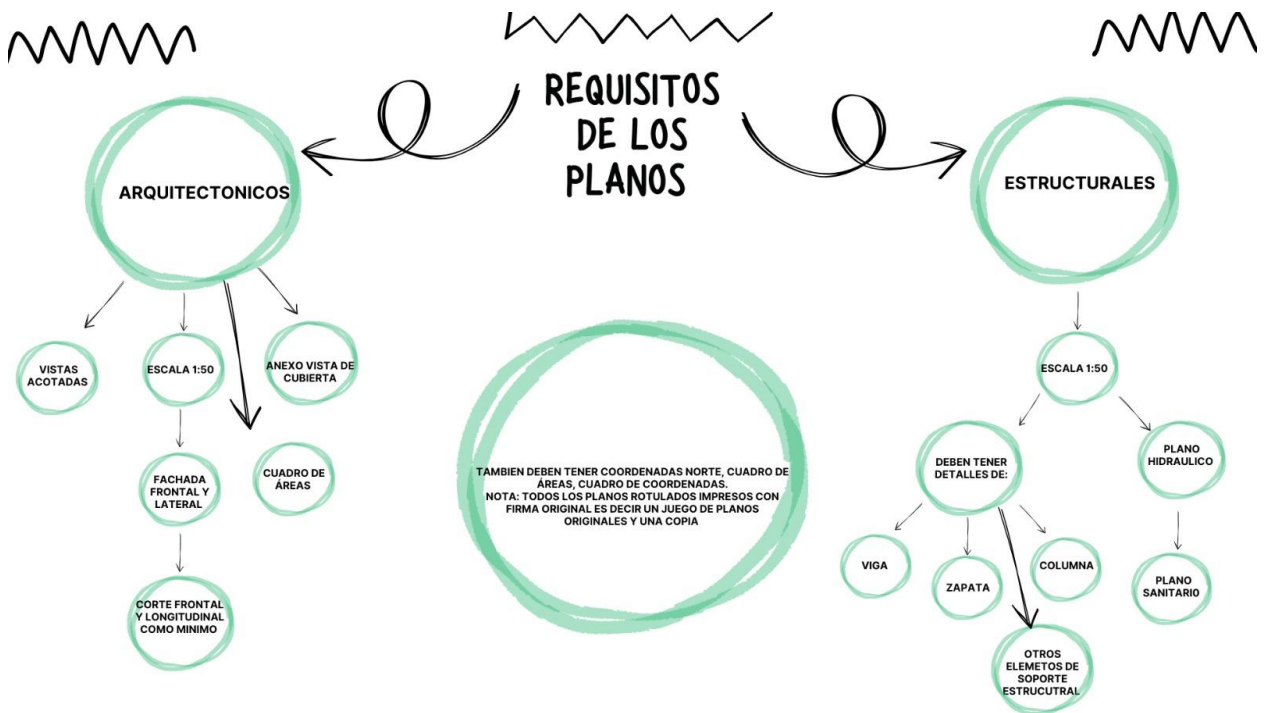
La licencia de construcción consiste en la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. Artículo 2.2.6.1.1.7 decreto 1077 de 2015

Para las licencias de construcción en el municipio de Abrego se solicitan los siguientes requisitos que se encuentran a continuación:

1. Oficio de solicitud debidamente firmado por el solicitante
2. Copia de cédula del propietario o solicitante
3. Formulario Único Nacional, se debe llenar con: tipo de trámite, modalidad de licencia, objeto del trámite; en la información del predio llenar todos los espacios correctamente con la información requerida; llenar espacio de vecinos colindantes; linderos, dimensiones y áreas; el formulario debe estar firmado por los profesionales necesarios y por el solicitante de la licencia.
4. Certificado de libertad y tradición (expedido no mayor a los 30 días antes de la solicitud)
5. Copia de la escritura
6. Paz y salvo Municipal del presente año
7. Copia de matrícula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.
8. Copia de cédula del profesional o los profesionales que intervienen en la licencia.

9. Copia de memoria de cálculos estructurales y de los diseños estructurales, firmados por profesional.
10. Planos estructurales, debidamente firmados por profesional (categoría I y II) (con copia).
11. Copia impresa del proyecto arquitectónico y todos los planos estructurales.
12. Copia impresa del proyecto arquitectónico y todos los planos estructurales.
13. Licencias anteriores y planos cuando la solicitud se presenta ante otra entidad.

**Figura 2** Requisito de Planos



Fuente. Elaboración del autor en base a requisitos de la secretaria de planeación de Abrego, Norte de Santander

Nota. Requisitos de los planos aplica para todas las licencias

### *2.1.6. Autorización para el movimiento de tierras*

La autorización para el movimientos de tierras consiste en la aprobación correspondiente al conjunto de trabajos a realizar en un terreno para dejarlo despejado y nivelado, como fase preparatoria de futuras obras de parcelación, urbanización y/o construcción Teniendo como fundamento en estudios geotécnicos que garanticen la protección de vías, instalaciones de servicios públicos, predios aledaños y construcciones vecinas.

Para la autorización para el movimiento de tierras en el municipio de Abrego se solicitan los siguientes requisitos que se encuentran a continuación:

1. Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, expedido antes de un mes de la fecha de la solicitud.
2. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales certificado de existencia y representación legal, cuya fecha no sea superior a un mes.
3. Copia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio. (no se exigirá cuando exista otro documento oficial con base en el cual se pueda establecer la dirección del predio o predios).
4. Estudios de suelos y geotécnicos.
5. copia de matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran.

Luego de la recepción de los documentos se registra en el sistema con el correspondiente expediente para ser revisado y tramitado por el personal encargado de la oficina de planeación municipal.

## **2.2.Revisión Técnica**

La revisión técnica es una etapa fundamental y estandarizada dentro del trámite de cualquier licencia urbanística, ya sea una licencia de construcción, subdivisión, urbanización o reconocimiento de edificaciones. Este mecanismo de verificación, a cargo de la Oficina de Planeación Municipal (o la entidad competente), aplica de manera uniforme a todas las solicitudes, garantizando que cada proyecto cumpla con las mismas normas técnicas, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y la legislación vigente, independientemente de su tipología.

Durante esta fase, el profesional de la dependencia realiza un análisis detallado de los documentos y planos aportados por el solicitante, revisando aspectos como:

- Conformidad con el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o el instrumento que haga sus veces.
- Cumplimiento de normas urbanísticas: uso del suelo, índices de ocupación y construcción, aislamientos, retiros, alturas, densidades, cesiones y afectaciones.
- Verificación técnica de los planos arquitectónicos y estructurales, asegurando que estén firmados por los profesionales competentes y cumplan con los requisitos técnicos establecidos.

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

- Cumplimiento de requisitos ambientales, de accesibilidad y de servicios públicos domiciliarios.
- Concordancia entre la documentación presentada y la información catastral y predial del inmueble.

***2.2.1. Paso a Paso de la Revisión Técnica***

1. Se revisa oficio de solicitud con el fin de conocer el trámite de licencia que el usuario está solicitando a la secretaría de planeación
2. Se procede a revisar el certificado de tradición y libertad donde se demuestre la titularidad de propiedad del predio identificado una x que demuestra que el usuario quien solicita la licencia es titular de derecho real de dominio.
3. En escritura pública se debe identificar número de escritura, sentencia o resolución, folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral que registra en certificado de libertad y tradición y nos demuestra la titularidad del predio, seguido de esto se procede a identificar linderos, área y longitudes de colindantes.
4. Revisar que el formulario único nacional esté debidamente diligenciado con toda la información correctamente inscrita.
5. Se compara la cédula catastral y propietario del paz y salvo de impuesto predial que deben ser los mismo que del solicitante acreditado como propietario del bien inmueble.
6. Identificar que se hallan anexado fotocopia de cédula del propietario, cédula

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

del profesional que realiza planos, tarjeta profesional y certificado de antecedentes que demuestra su vigencia e idoneidad para ejercer como profesional.

7. Se procede a la revisión técnica de planos presentados donde deben cumplir con la identificación del predio, firma del profesional, linderos correctamente descritos y el sentido en que quedan, cuadro de áreas y cumplimiento de la norma sismo resistente vigente para Colombia.
8. En algunos casos dependiendo del tipo de licencia urbanísticas se debe revisar peritaje técnico estructural de la vivienda que están solicitando.

Al finalizar la revisión, se emite un concepto técnico que puede ser:

- Favorable, cuando la documentación cumple con todos los requisitos, permitiendo avanzar a la expedición de la licencia.
- Con observaciones, cuando se requiere que el solicitante subsane inconsistencias o complete información.
- Desfavorable, si el proyecto no se ajusta a la normativa vigente o no es viable técnicamente.

Este concepto emitido por el profesional encargado debe realizarse en un lapso de tiempo de treinta a cuarenta (30-45) días hábiles dependiendo del tipo de licencia para que el usuario pueda verificar la continuidad del proceso.

### 2.3.Elaboración de Resolución.

Una vez emitido el concepto de aprobación por parte del funcionario encargado de la oficina de planeación, se procede a la elaboración del proyecto de resolución, que da viabilidad completa de acuerdo a lo solicitado a la realización del proyecto y posterior otorgamiento de la licencia solicitada.

#### Ejemplo de Resolución.

RESOLUCIÓN N° (            )

(                            )

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA DE XXXX BAJO LA  
MODALIDAD DE XXXX

La Secretaria de Planeación y Obras Públicas del municipio de XXX – Norte de Santander en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la ley 388 del 18 de julio de 1997, el decreto 1077 del 2015, modificado por el decreto 1783 del 2021 y el decreto 074 del 24 de enero del 2025, emanados del Gobierno Nacional y

#### CONSIDERANDO

Que el día (XX/XX/XXXX) con radicado interno No. XXX el señor XXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía N° XXX de XXX. Solicita licencia XXX bajo las siguientes características:

**Tabla 1** Características de las Licencias

TIPO DE LICENCIA:	1.	Urbanización.		4.	Construcción.	
	2.	Parcelación.		5.	Intervención y ocupación del espacio público.	
	3.	Subdivisión.		6.	Reconocimiento de la existencia de una edificación.	
MODALIDAD DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION:	1.	Obra nueva.		6.	Reforzamiento Estructural.	
	2.	Ampliación.		7.	Demolición.	
	3.	Adecuación.		8.	Reconstrucción.	
	4.	Modificación.		9.	Cerramiento.	
	5.	Restauración.				
MODALIDAD DE LA LICENCIA DE SUBDIVISIÓN:	1.	Subdivisión Rural.		OBJETO DEL TRAMITE:	INICIAL	
	2.	Subdivisión Urbana.			PRORROGA	
	3.	Reloteo.			MODIFICACION	
			REVALIDACION			
VIGENCIA:	XXXX meses prorrogables por una sola vez por un plazo adicional de doce (12) meses					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA LICENCIA:	XXXXX					
	C.C	XXXX				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA LICENCIA:	Si Aplica					
	C.C	XXXX				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA LICENCIA:	Si Aplica					
	C.C	XXXX				
NOMBRE DEL URBANIZADOR O CONSTRUCTOR RESPONSABLE:	XXXX			Prof.	XXXX	
	C.C.	XXXX		M.P.	XXXX	
DIRECCION DEL PREDIO	XXXX					
MATRICULA INMOBILIARIA	XXXX					
AREA TOTAL DEL PREDIO	XXX		AREA CONSTRUIDA CUBIERTA		XXX	
AREA CONSTRUIDA SIN CUBIERTA			XXX			

*Fuente. Elaborado por la secretaria de planeación del municipio de Abrego, Norte de Santander.*

Que según lo contemplado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio No. 1077 del 2015, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas, modificado por el decreto 1783 del 2021 y con fundamento en la Resolución No. 1026 del 31 de diciembre del 2021 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de

licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos”, y teniendo en cuenta lo contemplado en Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) para el Municipio de XXX Norte de Santander, para adelantar obras de urbanización, parcelación, subdivisión, construcción (en sus modalidades), intervención y ocupación del espacio público, es necesario la autorización previa mediante Licencia Urbanística expedida por la Secretaría de planeación del Municipio

Que la Secretaría de Planeación y Obras Públicas del Municipio de XXX, es la dependencia encargada de evaluar, estudiar y otorgar las Licencias de Urbanismo y sus modalidades para las afectaciones que se realicen a predios dentro de la jurisdicción del Municipio.

Que, el señor XXXXX identificado con cédula de ciudadanía N° XXX de XXX, han solicitado a este despacho la Licencia de XXXX modalidad de la licencia XXXX presentando todos los requisitos exigidos por el decreto 1077 del 2015, modificado por el decreto 1783 del 2021, la Resolución No.0462 del 13 de Julio del 2017 modificada por la Resolución No. 1025 del 31 diciembre 2021 “relacionada con los documentos que deberán acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas y de modificación de las licencias urbanísticas vigentes” y la resolución No.1026 del 31 de diciembre del 2021 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos.”

Que el señor XXX identificado con cédula de ciudadanía N° XXX de XXX, es propietario de un predio Urbano/Rural ubicado en XXXX, del Municipio de XXX Norte de

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

Santander identificado con matrícula inmobiliaria No. XXXX.

Que, el predio en mención tiene las siguientes características según el P.B.O.T.

- Clasificación Uso del Suelo: Urbano/Rural .
- Localización del Predio: xxxx, del Municipio de xxxx Norte de Santander identificado con matrícula inmobiliaria No. xxx

Que, el área total del predio es de  $xxxM^2$ , AREA CONSTRUIDA CUBIERTA es de  $XXXM^2$ , AREA CONSTRUIDA SIN CUBIERTA es de  $XXXM^2$

Que, el área a construir queda con los siguientes linderos:

Norte: L= XXXML – XXXX

Sur: L= XXXML – XXXX

Oriente: L= XXXML – XXXX

Occidente: L= XXXML – XXXX

Que, el solicitante de la Licencia respalda su petición adjuntando los siguientes documentos de acuerdo a la Resolución No.0462 del 13 de Julio del 2017 modificada por la Resolución No. 1025 del 31 diciembre 2021 “relacionada con los documentos que deberán acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas y de modificación de las licencias urbanísticas vigentes” y la resolución No.1026 del 31 de diciembre del 2021 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos“. Como son:

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

**1. DOCUMENTOS COMUNES A TODA SOLICITUD**

A. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble(s) objeto de la solicitud.	
B. El formulario único nacional para la solicitud de licencias debidamente diligenciado por el solicitante	
C. Copia del documento de identidad del solicitante	
D. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud.	
E. Poder especial debidamente otorgado ante la autoridad competente, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario	
F. 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).	
G. Copia de la matrícula profesional de los profesionales intervinientes en el trámite de licencia urbanística y copia de las certificaciones que acrediten su experiencia, para los trámites que así lo requieran.	
H. Copia del Certificado del COPNIA o CPNAA según el caso.	

**2. DOCUMENTOS ADICIONALES LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

A. Memoria de los cálculos y diseños estructurales	
B. Memoria de diseño de los elementos no estructurales.	
C. Planos estructurales del proyecto.	
D. El proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud. Los planos arquitectónicos deben contener como mínimo la siguiente información: Localización, Plantas, Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada a escala formal. Cuando el proyecto esté localizado en suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno, Fachadas, Planta de cubiertas, Cuadro de áreas.	
E. En los eventos en que se requiera la revisión independiente de diseños estructurales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 400 de 1997, modificado por el artículo 3 de la Ley 1796 de 2016, reglamentado por el Decreto 945 de 2017 se deberán aportar los siguientes documentos: Memoria de los cálculos y planos estructurales, firmada por el revisor independiente de los diseños estructurales, Memorial firmado por el revisor independiente de los diseños estructurales, en el que certifique el alcance de la revisión efectuada.	
F. Copia de la tarjeta Profesional del Ingeniero Civil Calculista o Arquitecto Proyectista, según el caso.	
G. Copia del Certificado del COPNIA o CPNAA según el caso.	

Artículo 5° de la Resolución No. 1025 del 31 de diciembre de 2021. *“10. Cuando se trate de licencia de construcción en la modalidad de obra nueva para el desarrollo de equipamientos en suelo objeto de cesiones anticipadas en los términos del artículo*

*2.2.6.1.4.8 del Decreto 1077 de 2015, se deberá adjuntar la certificación expedida por los prestadores de servicios públicos en la que conste que el predio cuenta con disponibilidad inmediata de servicios públicos. Además, se debe presentar la información que soporte el acceso directo al predio objeto de cesión desde una vía pública vehicular en las condiciones de la norma urbanística correspondiente.*

*Parágrafo 3. Cuando se trate de licencias de construcción en la modalidad de obra nueva, se deberá diligenciar y aportar el anexo de construcción sostenible previsto en la resolución que adopta el formulario único nacional, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.”*

Que, el predio no se encuentra dentro de aquellos establecidos como áreas estratégicas determinados por el Plan Básico de Ordenamiento Territorial aprobado para este Municipio de xxxx, por lo tanto, no está inhabilitado para este tipo de trámites legales.

Que, *Obligaciones del titular de la licencia. El titular de esta licencia esta obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:*

1. 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.
2. Cuando se trate de licencias de urbanización, ejecutar las obras de urbanización con sujeción a los proyectos técnicos aprobados y entregar y dotar las áreas públicas objeto de cesión gratuita con destino a vías locales, equipamientos colectivos y espacio público, de acuerdo con las especificaciones que la autoridad competente expida.

3. Mantener en la obra la licencia y los planos aprobados, y exhibirlos cuando sean requeridos por la autoridad competente:
4. Cumplir con el programa de manejo ambiental de materiales y elementos a los que hace referencia la Resolución 541 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente, para aquellos proyectos que no requieren licencia ambiental, o planes de manejo, recuperación o restauración ambiental, de conformidad con el Decreto 1220 de 2005 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.
5. Cuando se trate de licencias de construcción, solicitar el Certificado de Permiso de Ocupación al concluir las obras de edificación en los términos que establece el artículo 53 del presente decreto.
6. Someterse a una supervisión técnica en los términos que señalan las normas de construcción sismo resistentes, siempre que la licencia comprenda una construcción de una estructura de más de tres mil (3.000) metros cuadrados de área.
7. Realizar los controles de calidad para los diferentes materiales estructurales y elementos no estructurales que señalan las normas de construcción sismo resistentes, siempre que la licencia comprenda la construcción de una estructura menor a tres mil (3.000) metros cuadrados de área.
8. cumplir con todos los requerimientos de ley en cuanto a normas de construcción y en especial a la resolución 541 del 14 de diciembre de 1994, en cuanto al manejo de los escombros, la señalización vial, cerramiento y demás actividades previstas para la ejecución de las obras, además lo establecido en el artículo segundo de la ley 1228 de 2008, Zonas de reserva para carreteras de la red vial nacional. Estableciendo la siguiente faja de retiro

obligatorio o área de reserva o de exclusión para las carreteras que forman parte de la red vial nacional:

- Carreteras de primer orden sesenta (60) metros.

El metraje determinado se tomará la mitad a cada lado del eje de la vía, igualmente lo contemplado en el decreto 2976 de 2010 compilado en el Decreto 1079 de 2015, Además de:

9. Dar cumplimiento a las normas vigentes de carácter nacional, municipal o distrital sobre eliminación de barreras arquitectónicas para personas con movilidad reducida.

10. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las normas de construcción sismo resistente vigente.

11. Cumplir con todos los requerimientos de la Ley en cuanto a normas de construcción y en especial a la resolución 541 del 14 de diciembre de 1994, en cuanto al manejo de los escombros señalización vial, cerramiento y demás actividades previstas para la ejecución de las obras, de lo contrario se hará acreedor (a) a Las sanciones contempladas en el artículo 104 de la ley 388/ y demás.

12. Cumplir con las indicaciones del Código Civil Colombiano Título XI, además está obligado a reparar los daños causados a sus vecinos o colindantes, las paredes con los colindantes existentes debe ser independiente, las cubiertas deben recoger las aguas lluvias y evacuarlas de tal manera que no perjudique a los vecinos o colindantes además estas aguas deben drenar o evacuarse a las vías o alcantarillado pluvial, pero en ningún momento conectarse al alcantarillado sanitario Municipal.

13. El titular de esta licencia es obligado a instalar un aviso durante el término de ejecución de las obras, cuya dimensión mínima será de un metro (1.00 m) por setenta (70) centímetros,

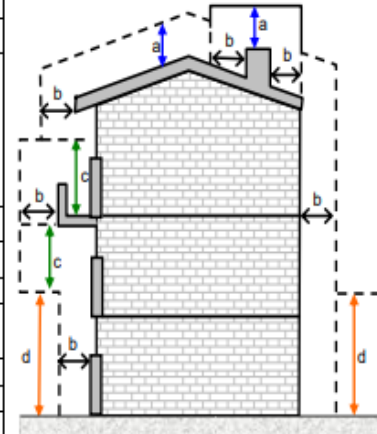
localizada en lugar visible desde la vía pública más importante sobre la cual tenga frente o límite el desarrollo o construcción que haya sido objeto de la licencia. En caso de obras que se desarrollen en edificios o conjunto sometidos al régimen de propiedad horizontal se instalará un aviso en la cartelera principal del edificio o conjunto, o en un lugar de amplia circulación que determine la administración.

En caso de obras menores se instalará un aviso de treinta (30) centímetros por cincuenta (50) centímetros. 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
14. cumplir con Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía “Por la cual se modifica el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE”, en lo referente al TÍTULO 10 – DISTANCIAS DE SEGURIDAD, para lo cual las distancias mínimas de seguridad en zonas de construcción se dan en el siguiente cuadro.

**Tabla 3.10.1. a. Distancias mínimas de seguridad en zonas con construcciones**

<b>DISTANCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN ZONAS CON CONSTRUCCIONES</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Tensión nominal entre fases (kV)</b>	<b>Distancia (m)</b>
Distancia vertical "a" sobre techos y proyecciones, aplicable solamente a zonas de muy difícil acceso a personas y siempre que el propietario o tenedor de la instalación eléctrica tenga absoluto control tanto de la instalación como de la edificación (Figura 3.10.1. a.).	44/34,5/33	3,8
	13,8/13,2/11,4/7,6	3,8
	<1	0,45
Distancia horizontal "b" a muros, balcones, salientes, ventanas y diferentes áreas independientemente de la facilidad de accesibilidad de personas. (Figura 3.10.1. a.)	66/57,5	2,5
	44/34,5/33	2,3
	13,8/13,2/11,4/7,6	2,3
	<1	1,7
Distancia vertical "c" sobre o debajo de balcones o techos de fácil acceso a personas, y sobre techos accesibles a vehículos de máximo 2,45 m de altura. (Figura 3.10.1. a.)	44/34,5/33	4,1
	13,8/13,2/11,4/7,6	4,1
	<1	3,5
Distancia vertical "d" a carreteras, calles, callejones, zonas peatonales, áreas sujetas a tráfico vehicular. (Figura 3.10.1. a.) para vehículos de más de 2,45 m de altura.	115/110	6,1
	66/57,5	5,8
	44/34,5/33	5,6
	13,8/13,2/11,4/7,6	5,6
	<1	5



**Figura 3.10.1. a. Distancias de seguridad en zonas con construcciones.**

Fuente: Adaptada de la Resolución 90708 de 2013.

15. Dar cumplimiento con Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía, TÍTULO 19 – REQUISITOS GENERALES DE LAS LÍNEAS DE TRANSMISIÓN. Artículo 3.19.1. Zonas de servidumbre y en general todo lo reglamentado en ley.

Que por lo anterior descrito y ajustándose a la Ley, este despacho:

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** se otorga Licencia urbanística bajo la modalidad de xxx xxxx en predio Urbano/Rural ubicado en xxxx, del Municipio de xxx Norte de Santander identificado con matrícula inmobiliaria No. xxxx, en propiedad del señor xxxx identificado con cédula de

ciudadanía N° xxx de xxx, Que, el área total del predio es de xxxM<sup>2</sup>, AREA CONSTRUIDA CUBIERTA es de xxxM<sup>2</sup>, AREA CONSTRUIDA SIN CUBIERTA es de xxxM<sup>2</sup>.

**Tabla 2** Cuadro de Áreas

CUADRO DE AREAS			
AREA TOTAL DEL PREDIO		AREA CONSTRUIDA CUBIERTA	
AREA CONSTRUIDA SIN CUBIERTA			

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar los planos y demás documentos presentados del predio anteriormente descrito e identificado, los cuales fueron avalados por los Profesionales que realizó los diseños XXXX M.P XXXX

ARTÍCULO TERCERO: La Secretaría de Planeación y de Obras Públicas del Municipio de XXXX, se reserva la cancelación del presente permiso en caso de incumplimiento a lo dispuesto en la parte considerativa de esta resolución, las demás disposiciones vigentes en la Norma Sismo Resistente NSR-10 y los decretos reglamentarios.

ARTICULO CUARTO: Artículo 2.2.6.1.2.4.1. Vigencia de las licencias. Las licencias de urbanización en las modalidades de desarrollo y reurbanización, las licencias de parcelación y las licencias de construcción en la modalidad de obra nueva, así como las revalidaciones de estas clases y modalidades, tendrán una vigencia de XXX meses prorrogables por una sola vez por un plazo adicional de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que queden en firme los actos administrativos por medio de los cuales fueron otorgadas.

ARTICULO QUINTO: Publíquese en la página web de la entidad XXX

ARTICULO SEXTO: Señalar que contra el artículo 1 del presente acto administrativo

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

proceden recursos de ley, De acuerdo a la ley 1437 de 2011 Art 76 “OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso”.

**NOTIFIQUESE, EJECUTESE Y CUMPLASE**

*/CONSTANCIA: se advirtió a los interesados de esta resolución, la obligación que tienen de leer la totalidad de su texto, a fin de verificar la exactitud de todos los datos en ella consignados, con el fin de aclarar, modificar o corregir lo que les pareciere; la firma de la misma demuestra su aprobación total del texto. En consecuencia, la oficina de Planeación, no asume ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes establecidas con posterioridad a la firma de los otorgantes y la secretaria de planeación.*

Dado en el Municipio de XXXX, Norte de Santander, a los (XX/XX/XXXX)

XXXXX

**Secretaria de Planeación y Obras Públicas**

Realizó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Auxiliar de servicios generales	Cargo: Apoyo Profesional jurídico Sec. Planeación y Obras Públicas	Cargo: Apoyo Profesional Ingeniero Sec. Planeación y Obras Publicas	Cargo: Sec. Planeación y Obras Publicas
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Los arriba firmantes de este espacio, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos según nuestra competencia, ajustado a las disposiciones legales y técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

**CONSTANCIA EJECUTORIA**

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PÚBLICAS DEL  
MUNICIPIO DE XXXX, NORTE DE SANTANDER

HACE CONSTAR

Que, la Secretaria de Planeación y Obras Públicas, notifico al señor XXXX identificado con cédula de ciudadanía N° XXX de XXX, es propietario de un predio Urbano/Rural ubicado en XXX, del Municipio de XXX - Norte de Santander identificado con matrícula inmobiliaria No. XXX de la oficina de instrumentos públicos de Ocaña la Resolución No.XX de fecha XXX, POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA DE XXX BAJO LA MODALIDAD DE XXX después de la notificación, no se interpuso recurso alguno; quedando en firme o ejecutoriada la resolución notificada.

Por lo anterior el acto administrativo quedo en firme y ejecutoriado el día XX (XX) de XX de XX, conforme a lo establecido en el numeral segundo del artículo 87 de la ley 1437 de 2011.

Dado en el Municipio de XXX , Norte de Santander, a los XX (XX) días del mes de XX del año dos Mil XX (202X).

XXXX

Secretaria de Planeación y Obras Públicas

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Cargo: Sec. Planeación y Obras Publicas	Cargo: Profesional- Sec. Planeación y Obras Publicas	Cargo: Sec. Planeación y Obras Publicas
Firma:	Firma:	Firma:

#### 2.4.Revisión Jurídica

Desde el área jurídica de la Secretaría de Planeación y Obras Pública del Municipio se revisa la revisión de la solicitud y la documentación presentada conforme a las disposiciones legales del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio No. 1077 del 2015, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas, que fue modificado por el decreto 1783 del 2021 y con fundamento en la Resolución No. 1026 del 31 de diciembre del 2021 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 463 de 2017, relacionada con el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos”, y teniendo en cuenta lo contemplado en el Acuerdo 012 de 2023 por medio del cual se aprueba la revisión general del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) para el Municipio de ABREGO Norte de Santander, para adelantar obras de urbanización, parcelación, subdivisión, construcción (en sus modalidades), intervención y ocupación del espacio público.

Frente a los documentos presentados por el solicitante, se realiza un estudio de títulos para poder determinar que existe titularidad de derechos reales de dominio completo sobre el bien inmueble y que no presenta la llamada falsa tradición o gravámenes que puedan limitar la propiedad ante cualquier modificación, construcción, ampliación, fraccionamiento o división material. Por esta razón, el documento que determina la validez jurídica de cualquier procedimiento es el certificado de tradición y libertad que deberá tener una vigencia inferior a un mes a la fecha de la solicitud y que será contrastado con la información que

registra la escritura pública, título o sentencia de adquisición frente al área y los linderos.

Cumplidos con todos los requisitos legales, se precede a dar visto de revisión jurídica para que junto con la revisión técnica de aprobación de planos se pueda expedir la licencia de urbanismo firmada por la Secretaria de Planeación y Obras Públicas y cumplir con el término de ejecutoria de los actos administrativos por si proceden los recursos de ley.

### **2.5. Ajustes y finalización de resolución**

Durante la etapa de Ajustes y Finalización de Resolución que corresponde a la fase final del trámite de expedición de licencias urbanísticas (construcción, urbanización, subdivisión, reconocimiento, entre otras) que adelanta la Oficina de Planeación Municipal.

En esta fase se realizan las revisiones, correcciones y ajustes finales al proyecto de resolución de otorgamiento o negación de la licencia, con el fin de garantizar que el acto administrativo cumpla con todos los requisitos legales, técnicos y de forma exigidos por la normatividad urbanística vigente.

Las actividades principales que se desarrollan en esta etapa son:

- Incorporar los resultados de la revisión técnica y jurídica al texto de la resolución.
- Verificar la completitud y coherencia de la información, tanto en los considerandos como en la parte resolutive del acto administrativo.
- Ajustar observaciones o modificaciones derivadas de revisiones internas, de otras dependencias o del solicitante.

**SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS**

- Confirmar que los planos, anexos y documentos técnicos que acompañan la resolución estén actualizados, firmados y correspondan al proyecto aprobado.
- Validar los datos catastrales, identificadores prediales y referencias normativas citadas en la resolución.
- Revisar la redacción jurídica y administrativa para asegurar claridad, legalidad y coherencia con la normatividad urbanística.

Una vez realizados los ajustes necesarios, la resolución pasa a firma del funcionario competente, con lo cual se formaliza la decisión administrativa. Posteriormente, se procede a:

- Registrar y archivar la resolución en el sistema de gestión documental.
- Notificar al solicitante sobre la expedición del acto administrativo.
- Publicar o remitir copias a las entidades que correspondan, según la naturaleza de la licencia.

Esta fase garantiza que la licencia emitida sea válida, transparente y conforme a la normatividad urbanística y administrativa vigente, cerrando formalmente el proceso de solicitud.

## **2.6. Asignación de consecutivo**

Con el propósito de identificar, registrar y controlar cada trámite de licencia mediante un número único consecutivo, garantizando la trazabilidad, organización y seguimiento de las solicitudes presentadas por los ciudadanos o profesionales responsables del proyecto.

Durante esta fase se realizan las siguientes actividades principales:

- Registro de la solicitud en el sistema de información o libro de control de la dependencia, asignando un número consecutivo único que identifica el trámite desde su radicación hasta la expedición de la licencia.
- Vinculación del consecutivo con los datos básicos del solicitante, el predio, el tipo de licencia y la fecha de ingreso.
- Verificación de la información registrada, asegurando que no existan duplicidades y que el código o número asignado corresponda a la secuencia cronológica establecida.
- Generación del comprobante o constancia de radicación, en el que se incluye el número de consecutivo asignado, el cual servirá como referencia oficial para todas las actuaciones posteriores del trámite.

Esta etapa es clave para el control documental y la gestión eficiente de los expedientes, ya que permite mantener un registro ordenado y verificable de todas las solicitudes tramitadas por la entidad, facilitando el seguimiento interno, la respuesta al ciudadano y la rendición de cuentas.

## **2.7.Liquidación**

Siendo la etapa de Liquidación una fase administrativa dentro del trámite de solicitud de licencias urbanísticas (construcción, urbanización, subdivisión, reconocimiento, entre otras) que realiza la Oficina de Planeación Municipal.

Se pretende determinar el valor a pagar por concepto de derechos urbanísticos, estudio técnico y expedición de la licencia, de acuerdo con las tarifas establecidas por el municipio y la normativa nacional vigente (como el Decreto 1077 de 2015 o las disposiciones locales sobre tasas y contribuciones).

Durante esta fase se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Verificación del tipo de trámite y modalidad de licencia solicitada, con el fin de aplicar correctamente la tarifa correspondiente.
- Revisión del área de intervención y características del proyecto, según los planos y documentos técnicos aportados por el solicitante.
- Aplicación de la tabla de tarifas o fórmula de cálculo definida por la administración municipal para determinar el valor de la liquidación.
- Elaboración del formato o documento de liquidación, que detalla el monto total a pagar, los conceptos incluidos, el número de expediente y los datos del solicitante.
- Entrega o notificación del valor liquidado al interesado, para que realice el pago en la entidad bancaria o punto autorizado.
- Registro del comprobante de pago en el expediente del trámite, requisito indispensable para continuar con la revisión técnica y jurídica del proyecto.

La Liquidación garantiza que los costos asociados al estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas sean claros, transparentes y conformes a la normatividad, contribuyendo a la sostenibilidad financiera de la gestión urbanística municipal.

## 2.8.Publicación

La Publicación es una etapa final y obligatoria dentro del proceso de expedición de licencias urbanísticas que realiza la Oficina de Planeación Municipal, cuyo propósito es dar a conocer públicamente la decisión administrativa adoptada mediante resolución de otorgamiento o negación de la licencia, garantizando los principios de publicidad, transparencia y derecho a la información establecidos en la legislación urbanística y administrativa vigente.

Durante esta fase se desarrollan las siguientes actividades principales:

- Preparación del aviso o extracto de la resolución, que incluye los datos esenciales del acto administrativo: número de licencia, tipo, nombre del solicitante, localización del predio, y fecha de expedición.
- Publicación del aviso en los medios determinados por la normativa —tales como carteleras oficiales de la entidad, sitio web institucional, o periódicos locales— dentro de los plazos legales establecidos.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos de publicidad, asegurando que el aviso permanezca visible durante el tiempo reglamentario.
- Incorporación al expediente de la constancia de publicación o del medio donde se realizó, como soporte de la legalidad del proceso.
- Notificación a los interesados y terceros, cuando la normatividad así lo exige, garantizando la posibilidad de ejercer recursos administrativos (reposición o apelación, según el caso).

Esta etapa asegura que el acto administrativo de la licencia sea público, verificable y oponible a terceros, cumpliendo con el principio de transparencia en la gestión urbanística municipal y con las disposiciones de la Ley 388 de 1997 y el Decreto 1077 de 2015.

La resolución se publica oficialmente, iniciando así el conteo de los 10 días hábiles para posibles observaciones o reclamaciones

### **2.9. Entrega de la licencia**

Transcurridos los 10 días hábiles desde la publicación, y una vez verificado el pago de la liquidación, se realiza la entrega formal de la licencia al solicitante

### **3. Conclusiones**

La elaboración de esta guía práctica facilita el proceso para los ciudadanos y profesionales, que requieren realizar trámites de licencias de obras civiles en sus diferentes tipos, ya que organiza la información, aclara procedimientos y reduce errores frecuentes que pueden generar retrasos, costos adicionales o sanciones; buscando promover la construcción responsable y sostenible, orientando al solicitante a cumplir estándares de seguridad, impacto ambiental, calidad técnica y uso adecuado del espacio urbano.

La guía no solo agiliza la obtención de la licencia, sino que fortalece la cultura del cumplimiento normativo, teniendo en cuenta las diversas normas legales establecidas por la Secretaria de planeación municipal de Abrego en el PBOT aprobado el 27 de diciembre de 2023 con el acuerdo No 12.

### Referencias

Cadena, T. A. M. Construcción. Disponible en <https://curaduria1.com.co/licencia-de-construccion/>

Cadena, T. A. M. Reconocimiento de Edificaciones. Disponible en <https://curaduria1.com.co/reconocimiento-de-edificaciones/#:~:text=La%20licencia%20de%20reconocimiento%20de%20construcci%C3%B3n%20es,adjuntar%20una%20certificaci%C3%B3n%20de%20vigencia%20de%20matr%C3%ADcula.>

Curaduria Urbana Segunda. Autorización para el movimiento de tierras. Disponible en: <https://curaduria2itagui.com/autorizacion-para-el-movimiento-de-tierras/#:~:text=Un%20permiso%20de%20movimiento%20de%20tierras%20es,servicios%20p%C3%ABlicos%2C%20predios%20aleda%C3%B1os%20y%20construcciones%20vecinas.>

Curaduria Urbana Segunda. Licencias de Subdivision. Disponible en: <https://curaduria2fusagasuga.com/licencias-de-subdivision/#:~:text=Es%20la%20autorizaci%C3%B3n%20previa%20para,las%20anteriores%20clases%20de%20suelo.>

H&C Proyectos de Ingenieria. Las Licencias de Construcción en Colombia. Disponible en: <https://www.hycproyectos.com/que-modalidades-de-licencia-de-construccion-hay-en-colombia/#:~:text=Las%20licencias%20de%20construcci%C3%B3n%20en,388%20de%201997>

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. En que consiste la licencia de urbanización.

Disponible

en:

<https://minvivienda.gov.co/node/1351#:~:text=El%20art%C3%ADculo%202.2.6.1.1.4,que%20expida%20el%20Gobierno%20Nacional.>