

SOLICITUD ACTO DE RECONOCIMIENTO

Espacio para radicado (Archivo):

Fecha Solicitud	DD	MM	AAAA
-----------------	----	----	------

INFORMACIÓN SOLICITANTE

Nombre Completo del Titular del Reconocimiento

(Propietario del inmueble)

Nombre Completo Solicitante

(En caso de no ser el titular, debe aportar **poder debidamente otorgado** por el titular para tales fines)

Dirección del Predio

OBSERVACIONES.

(Se sugiere **indicar en qué consiste la solicitud** de licencia: Altura, destinación, etc.)

INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIÓN

Dirección:

Teléfono contacto:

Correo Electrónico:

Con el fin de radicar **en legal y debida forma** la solicitud de **reconocimiento** de la existencia de una edificación, se anexan los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	ENTREGADO	
	SI	NO
Copia del Certificado de tradición y libertad del inmueble	SI	NO
Formulario único nacional completamente diligenciado (Indispensable que contenga la relación de predios colindantes)	SI	NO
Copia del documento de identidad del titular (Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o Copia de la cédula de ciudadanía si es persona natural)	SI	NO
Poder debidamente otorgado ante la autoridad competente (si el solicitante no es el propietario)	SI	NO
Copia del último impuesto predial	SI	NO
Copia de las matrículas de los profesionales intervinientes en el trámite	SI	NO
Copia de las certificaciones o constancias que acrediten la experiencia de los profesionales	SI	NO
Plano del levantamiento arquitectónico de la edificación firmados por el arquitecto responsable	SI	NO

SOLICITUD ACTO DE RECONOCIMIENTO

Copia del peritaje técnico que determine la estabilidad de la construcción y/o propuesta para las intervenciones.	SI	NO
Certificación de la antigüedad de la construcción (en los términos de la Ley 1848 de 2017)	SI	NO
Otros:	SI	NO

CERTIFICO QUE:

Conozco y acepto las disposiciones normativas contenidas en el Decreto 1077 de 2015, y que, en caso de no aportar todos los requerimientos consignados en el listado de verificación, el trámite no se entenderá radicado en legal y debida forma y no será objeto de revisión por parte de la Secretaría de Planeación. Además soy responsable de completar la información dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al radicado inicial so pena de entenderse desistida.	SI	NO
Entiendo que la presente corresponde a una revisión formal de la documentación con la cual se radica la solicitud y no implica el pronunciamiento favorable de la Secretaría de Planeación respecto a la solicitud de licencia urbanística.	SI	NO
Entiendo que una vez se radica el trámite en Legal y Debida Forma, inicia el término normativo para la revisión detallada en materia jurídica y técnica, y en caso de presentarse observaciones y/o correcciones, se emitirá el Acta Única de la que trata el Decreto 1077 de 2015 dentro de los términos establecidos para tal fin (45 días hábiles).	SI	NO
como constancia de lo anterior, se firma en Caldas		
Nombre Completo	Firma	

ESPACIO EXCLUSIVO PARA PLANEACIÓN

Revisión de la documentación para radicación en archivo

Nombre Completo Profesional	Fecha Revisión	DD	MM	AAAA
------------------------------------	-----------------------	-----------	-----------	-------------

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL USUARIO

- Se entenderá que una solicitud de licencia está radicada **en legal y debida forma**, si a la fecha de radicación se entregan la totalidad de los documentos exigidos o cuando estos sean completados, aun cuando estos estén sujetos a posteriores correcciones. **(Todo esto según el Decreto 1077 de 2015, Decreto 1203 de 2017).**
- En caso de no aportar la totalidad de los requisitos, se advierte que deberá allegar la documentación completa dentro de los **30 días siguientes**, de no entregar la documentación faltante en éste término, la solicitud será archivada sin que sea tratada como una solicitud de licencia y no procederá ningún tipo de recurso. **(Todo esto según el Decreto 1077 de 2015 y el Decreto 1203 de 2017).**

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se establece el Régimen General de Protección de Datos en Colombia y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como de las mejores prácticas, la Alcaldía de Caldas es responsable del tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de datos personales en desarrollo de su objeto misional.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 49 # 129 sur 50 - Parque Santander

Teléfono: (57) 604 3788500 **NIT.** 890.980.447-1

Email: contactenos@caldasantioquia.gov.co

Sitio web: www.caldasantioquia.gov.co