

GUIA DE TRAMITES PARA EL CONSTRUCTOR

CAMACOL CÚCUTA Y NORORIENTE

I. TRAMITES ANTES DE LA CONSTRUCCIÓN.

- 1.** Consulta previa de lotes.
- 2.** Estudio de títulos.
- 3.** Certificado de existencia y representación legal de la empresa.
- 4.** Estudio de suelos.
- 5.** Obtención licencia de construcción.
- 6.** Pago del impuesto de delineación urbana y estampillas
- 7.** Pago de servicios de escombrera Funambiente
- 8.** Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.
- 9.** Solicitud de disponibilidad o factibilidad de energía.
- 10.** Solicitud de viabilidad de gas.
- 11.** Solicitud de alineamiento del lote (menores de 2.000m²)
- 12.** Estudio de prospección arqueológica para lotes mayores a 10.000 m²
- 13.** Concepto norma urbanística.
- 14.** Certificado de riesgos.
- 15.** Concepto de uso de suelos.
- 16.** Solicitud de compensación de obligaciones urbanas cuando no se cumplen en el lugar.

2. TRAMITES DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.

1. Inspección aleatoria.
2. Certificado de estratificación.
3. Permiso de ventas.
4. Solicitud y tramites de servicios públicos.
5. Solicitud de permiso de tala de arboles.
6. Amarre geodésico.
7. Entrega de obligaciones urbanas.
8. Incorporación y entrega de áreas de cesión.
9. Propuesta de equipamientos.
10. Avaluó de inmuebles.
11. Solicitud para aprobación de piscinas.
12. Reglamento de propiedad horizontal.

3. TRAMITES DESPUES DE LA CONSTRUCCIÓN.

1. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección.
2. Obtención del certificado de permiso de ocupación.
3. Obtención de la escritura publica de declaración de construcción.
4. Actualización de la matricula inmobiliaria del predio.
5. Cambio de linderos por englobe o desenglobe.
6. Nomenclaturas.
7. Entrega de inmueble.



1. TRAMITES ANTES DE LA CONSTRUCCIÓN

CAMACOL CÚCUTA Y NORORIENTE

1. CONSULTA PREVIA DE LOTES.

Entidad:

- Departamento administrativo de planeación del municipio.
- Curaduría.

Requisitos:

- Solicitud escrita que contenga matrícula inmobiliaria o dirección del predio, nombres completos del solicitante, número de cédula de ciudadanía, teléfono y dirección para su notificación y contacto.

Tiempo de respuesta:

- 15 días hábiles.

2. ESTUDIO DE TÍTULOS.

A. CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN.

Entidad:

- Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

Requisitos:

- Conocer el número de matrícula inmobiliaria del predio del cual solicita el certificado.
- Disponer de una cuenta de correo electrónico a la cual se le enviará copia del certificado.

Tiempo de respuesta:

- Inmediato.

B. CERTIFICADO DE PLANO PREDIAL Y CATASTRAL.

Entidad:

- Subsecretaría de Catastro Cúcuta.

Diligenciar la solicitud por medio de la pagina web.

Requisitos:

- Solicitud escrita del propietario: matrícula inmobiliaria o dirección del predio, nombres completos del propietario, número de cédula de ciudadanía, teléfono, correo electrónico y dirección para su notificación y contacto.
- Copia de Escritura pública en la que figuran los linderos del predio.

- Recibo predial.
- Copia de Certificado de tradición y libertad con una vigencia no mayor a tres (3) meses.
- Copia de la cédula de ciudadanía de la solicitante ampliada en un 150 %.
- La solicitud debe ser elevada directamente por el propietario o por la persona que él designe mediante autorización escrita.

Tiempo de respuesta:

- 15 días hábiles.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA.

Entidad:

- Cámara de Comercio (a través del sitio web).

Requisitos:

- Conocer el número de matrícula y nombres o razón social.
- Disponer de una cuenta de correo electrónico a la cual se le enviará copia del certificado.

Tiempo de respuesta:

- Inmediato.

4. ESTUDIO DE SUELOS

Norma:

- Título H del reglamento colombiano de construcción sismo resistente (NSR-10).

Entidad:

- Laboratorio o recinto debidamente equipado para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que estos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

Costo:

- En promedio el estudio varía entre \$ 2,000,000 - \$ 3,000,000.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio es de 25 días.

5.

OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

Entidad:

- Curaduría.
- Secretaria de planeación del municipio.

Requisitos:

- Fotocopia 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 solicitud de la licencia.
- Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia.
- Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio.
- Relación de la dirección de los predios colindantes.

- Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró.
- Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad 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.

Tiempo de respuesta:

El tiempo promedio del trámite es de 25 días.

Costo:

El costo depende de las expensas designadas según el proyecto.



6. PAGO DEL IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA Y ESTAMPILLAS.

Entidad:

- Curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto de delineación urbana y de las estampillas Procultura y ProDesarrollo.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 1 día.

Costo:

- Impuesto de delineación urbana: Artic. 131 acuerdo 0040 de 2010 concejo de Cúcuta, Estatuto Tributario.
- Estampilla Procultura: Artic. 156 del Acuerdo 0040 de 2010 del Concejo de Cúcuta, Estatuto Tributario de Cúcuta.
- Estampilla ProDesarrollo: Artic. 250 de la Ordenanza 0014 de 2008 de la Asamblea de Norte de Santander, Estatuto Tributario de Norte de Santander.

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal actualiza anualmente la estimación de los costos directos de construcción por tipología y uso.

7. PAGO DE SERVICIOS DE ESCOMBRERA FUNAMBIENTE.

Entidad:

- Curaduría entrega la liquidación del pago de la escombrera según los metros cuadrados a construir aprobados en la licencia de construcción. El pago se realiza en la Fundación Salvemos el Medio Ambiente.

Tiempo de respuesta:

El tiempo promedio del trámite es de 1 día.

Norma:

- Decreto 0277 de 2003 expedido por la Alcaldía de Cúcuta.

Costo:

La tarifa se fija cada año de acuerdo al Numeral 3.2 del Art. 10 del mismo Decreto.

8. **OBTENCIÓN DE DISPONIBILIDAD DE CONEXIÓN A LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.**

Entidad:

- Aguas Kpital Cúcuta - empresa prestadora del servicio.

Requisitos:

- Carta de solicitud, que debe contener información de contacto del solicitante, dirección del lote, área, uso proyectado y caudal demandado proyectado.
- Plano georreferenciado de ubicación del lote con delimitación del predio; preferiblemente con referencias físicas conocidas (vías, sitios, cauces superficiales, y puentes).
- Aguas Kpital Cúcuta estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario para la conexión y suministro de dichos servicios.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 día.

Costo:

- Tramite sin costo.

9. **SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD O FACTIBILIDAD DE ENERGIA.**

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente, sitio web o correo soportecliente@cens.com).

Requisitos:

- Carta solicitando la disponibilidad del servicio.
- Copia del Documento de propiedad.
- Número de usuario o medidor vecino.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

Costo:

- Tramite sin costo.

10. SOLICITUD DE VIABILIDAD DE GAS.

Entidad:

- Empresa prestadora del servicio.

Requisitos:

- Carta solicitando, que debe contener la dirección del predio, coordenadas, información de contacto del solicitante.
- Radicar carta en las oficinas o al correo gasesdeloriente@gasesdeloriente.com.co.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

Costo:

- Tramite sin costo.

11. SOLICITUD DE ALINEAMIENTO DEL LOTE (MENORES DE 2.000 M2).

Entidad:

- Curaduría de Cúcuta o Alcaldía municipal.

12. ESTUDIO DE PROSPECCIÓN ARQUEOLOGICA PARA LOTES MAYORES A 10.000 M2.

Entidad:

- ICANH.

13. CONCEPTO NORMA URBANISTICA.

Entidad:

- Alcaldía municipal - Control Urbano.

Requisitos:

- Carta de solicitud radicada, indicando la dirección oficial del predio o su ubicación si se encuentra en suelo rural y los antecedentes urbanísticos como licencias y demás, en el caso de existir.
- Certificado de libertad y tradición .

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

14. CERTIFICADO DE RIESGOS.

Entidad:

- Alcaldía municipal (radicado por ventanilla o solicitud por medio del sitio web).

Requisitos:

- Carta de solicitud, anexando soportes de documento de identidad, escritura, recibo predial, carta catastral y certificado de libertad y tradición.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 día hábiles.

Costo:

- Según lo estimado en el estatuto de rentas.
- Cúcuta: pago de estampillas.

15. CONCEPTO DE USO DE SUELOS.

Entidad:

- Alcaldía del municipio.
- Secretaria de Planeación - Control Urbano.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

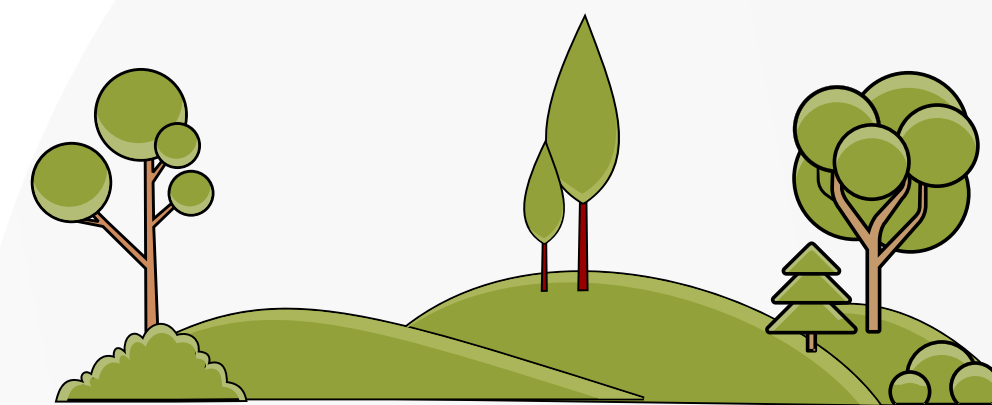
16. SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE OBLIGACIONES URBANAS CUANDO NO SE CUMPLEN EN EL LUGAR.

Entidad:

- Alcaldía municipal - control urbano.

Requisitos:

- Formato de solicitud diligenciado.
- Licencia de construcción del proyecto objeto de cumplimiento de la obligación urbanística.





2. TRAMITES DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

CAMACOL CÚCUTA Y NORORIENTE

1. INSPECCIÓN ALEATORIA.

Entidad:

- Subdirección de Control Físico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 1 día.

Costo:

- Tramite sin costo.

2. CERTIFICADO DE ESTRATIFICACIÓN.

Entidad:

- Alcaldía del municipio.
- Secretaria de Planeación.

Requisitos:

- Diligenciar formulario entregado por la entidad.
- Numero predial del inmueble, copia del recibo del pago de impuesto predial.
- Radicar formulario.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 8 días.

Costo:

- Cúcuta: Pago de estampillas prohospial y prodesarrollo.
- Los Patios: Tarifas establecidas se le será aplicado lo determinado en las Ordenanzas Departamentales vigentes. Artículo 188, Párrafo 1 - Acuerdo 014 de 2016.
- Villa del Rosario: Pago de acuerdo a lo establecido en el estatuto de rentas.

3. PERMISO DE VENTAS

Entidad:

- Alcaldía municipal - secretaria de planeación.

Requisitos:

- Objeto de la venta: nombre, dirección, proyecto, numero de unidades y tipo de inmuebles.
- Licencia de construcción.
- Certificado de existencia y representación legal de la empresa.
- Certificado de riesgo del inmueble.
- Planos arquitectónicos y urbanismo.
- Certificado oficial por la entidad que da el crédito financiero.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 30 - 60 días hábiles.

Costo:

- Tramite sin costo.

4. SOLICITUDES Y TRAMITES SERVICIOS PUBLICOS.

A. RETIRO DE MEDIDORES DE SERVICIOS PUBLICOS.

Entidad:

- Empresa prestadora del servicio.

Requisitos:

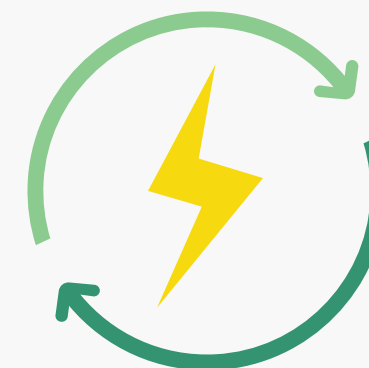
- Carta de solicitud radicada en la oficina o por medio del sitio web con datos del predio.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Ultimo estado de cuenta cancelado.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días hábiles.

Costo:

- Tramite sin costo.



B. SOLICITUD DE SERVICIO PUBLICO TEMPORAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

Entidad:

- Aguas Kpital Cúcuta - Empresa prestadora del servicio.

Requisitos:

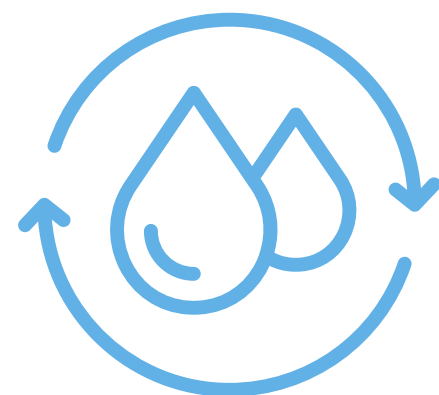
- Carta de solicitud, con información de contacto del solicitante, dirección del lote y número de radicado de certificado de disponibilidad,
- Fotocopia de la licencia de construcción.
- Fotocopia de los planos/proyecto urbanístico y arquitectónico, aprobados por la curaduría urbana.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

Costos:

- Tramite sin costo.



C. OBTENCIÓN DE APROBACIÓN DE PLANOS DE DISEÑO HIDRÁULICO Y SANITARIO.

Entidad:

- Aguas Kpital Cúcuta - Empresa prestadora del servicio.

Requisitos:

- Carta de solicitud, con información de contacto del solicitante, dirección del lote y número de radicado de certificado de disponibilidad.
- Fotocopia de la licencia de construcción.
- Fotocopia de los planos/proyecto urbanístico y arquitectónico, aprobados por la curaduría urbana.
- Original y fotocopia de presentación de memorias y planos hidráulicos, sanitarios, de aguas lluvias y de red de incendios, en medio físico y digital. El documento original se devuelve firmado una vez aprobado.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 9 días.

Costos:

- Tramite sin costo.

D. REVISIÓN DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS Y LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE OBRA DE CONEXIÓN.

Una vez aprobados los diseños de las redes de acueducto y alcantarillado.

Entidad:

- Aguas Kpital Cúcuta - Empresa prestadora del servicio, realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 7 días.

Costos:

- La tarifa depende del proyecto, se debe pagar para iniciar la ejecución.

E. OBTENCIÓN DE CONEXIÓN A LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

Entidad:

- Aguas Kpital Cúcuta - Empresa prestadora del servicio.

Requisitos:

- Carta de solicitud.
- Fotocopia de documento de identidad del propietario o representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
- Fotocopia del recibo del impuesto predial o fotocopia de la escritura o certificado de libertad y tradición.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 10 días.

Costo:

- Tramite sin costo.

F. SOLICITUD DE SERVICIO PROVISIONAL DE ENERGIA.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente, sitio web o correo soportecliente@cens.com).

Requisitos:

- Diligenciar formato de servicio provisional del energía.
- Carta de factibilidad del servicio.
- Informar el nombre, cédula, dirección y teléfono del propietario del predio.
- Informar el nombre cédula, dirección y teléfono de la persona que solicita la revisión.
- Informar la carga que se utilizará en KVA.
- Informar la cantidad de cuentas a revisar.
- Dirección del / los predio (s), donde se requiere el servicio.
- Definir el uso de servicio que requiere (Residencial, Comercial, Industrial. Oficial o Temporal).
- Definir el tipo de conexión (Monofásica, Bifásica o Trifásica).
- Número de usuario del vecino o propio.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 7 días hábiles.

G. SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROYECTO ELECTRICO PARA CONEXIÓN PROVISIONAL.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente, sitio web o correo soportecliente@cens.com).

Requisitos:

- Diligenciar Formulario de Solicitud de Revisión.
- Disponer de diseños eléctricos preliminares.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días hábiles.

H. SOLICITUD DE REVISIÓN DE INTERVENTORIA PARA CONEXIÓN PROVISIONAL.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente o sitio web).

Requisitos:

- Carta o formato de solicitud diligenciado.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

I. VISITA DE RECIBO TECNICO PARA CONEXIÓN PROVISIONAL.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente o sitio web).

Una vez realizada la interventoría, se realiza la visita de recibo técnico donde se aprueban las cuentas. Luego de aprobadas se realizara visita de interventoría cada 6 meses para revisar el estado del proyecto.

Requisitos:

- Carta o formato de solicitud diligenciado.
- Dictamen de inspección de riesgos.
- Control de riesgos emitido por el profesional.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

J. SOLICITUD DE CAMBIO DE SERVICIO PROVISIONAL A DEFINITIVO.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente, sitio web o correo soportecliente@cens.com).

Requisitos:

- Carta de solicitud

K. SOLICITUD DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DISEÑO DE REDES ELECTRICAS DEFINITIVO.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente, sitio web o correo soportecliente@cens.com).

Requisitos:

- Diligenciar Formulario de Solicitud de Revisión.
- Disponer de diseños eléctricos del proyecto (profesional con certificado ACIEM).

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días hábiles.

L. SOLICITUD DE VISITA DE INTERVENTORIA Y RECIBO TECNICO.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente, sitio web o correo soportecliente@cens.com).

Requisitos:

- Diligenciar Formulario de Solicitud de Revisión.
- Dictamen de inspección de riesgos.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días hábiles.



M. SOLICITUD DE CONEXIÓN Y ENERGIZACIÓN DEFINITIVA.

Entidad:

- CENS (Oficina de servicio al cliente o sitio web).

Requisitos:

- Diligenciar Plantilla de Solicitud de Conexión.
- Declaración de conformidad con el RETILAP según aplique.
- Copia Matricula Profesional del profesional competente.
- Número de usuario o medidor vecino.
- Copia Matrícula profesional de quien tenga la competencia técnico - legal.
- Cuando en el registro de factibilidad emitido por CENS lo indique, se deberá entregar el certificado de conformidad RETIE.
- Certificados de conformidad de producto de los siguientes elementos del sistema de medición: Transformadores de Potencial y Corriente, cableado entre los transformadores y bloques de borneras de pruebas.
- Certificados de calibración de los transformadores de tensión y corriente.

- El tiempo entre la calibración y la puesta en servicio de los transformadores de medida, no podrá exceder de 18 meses.
- NOTAS: Se debe consultar en la base de datos de certificados de conformidad la existencia de los mismos, en caso tal se encuentren no se solicitarán al cliente.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 30 -70 días hábiles.

N. OBTENCIÓN DE CONEXIÓN A LOS SERVICIOS DE GAS.

Entidad:

- Gases del Oriente (radicado en oficina o solicitud por correo electrónico).

Requisitos:

- Carta de solicitud con información del proyecto.
- Fotocopia de documento de identidad del propietario o representante legal.
- Aprobación de diseños de redes de gas.
- Certificado de instalaciones internas

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 15 días.

Costo:

- Tramite depende del diseño de la red.

5. SOLICITUD DE PERMISO DE TALA DE ARBOLES.

Entidad:

- Corponor.

Requisitos:

- Diligenciar el Formulario único nacional de solicitud de permiso.
- Diligenciar el Formulario de declaración del valor del proyecto.
- Fotocopia de la cámara de comercio.
- Copia cedula del representante legal.
- Copia de cedula y tarjeta profesional del contador.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Copia del Predial.
- Uso de suelo.
- Certificado de libertad y tradición

- Plano de ubicación.
- Plancha IGAC.
- Radicar la documentación para liquidación de visita de evaluación.
- Realizar el pago de la visita de evaluación.
- Radicar la documentación, informes técnicos y pago para solicitud del permiso.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 60 -75 días calendario.

6. AMARRE GEODÉSICO.

Entidad:

- Subsecretaria de catastro.

Requisitos:

- Plano topográfico amarrado a la red geodésica de la ciudad, con el componente de linderos y áreas de catastro. Debe contener las áreas construidas y las áreas cedidas al municipio como áreas cedidas.

7. ENTREGA DE OBLIGACIONES URBANAS.

Entidad:

- Alcaldía municipal - control urbano.

Tramites:

- Recibo de solicitud de liquidación de obligaciones urbanísticas.
- Realización avalúo de las obligaciones urbanísticas.
- Realización de liquidación y factura de obligaciones (avalúo).

8. INCORPORACIÓN Y ENTREGA DE AREAS DE CESIÓN.

Entidad:

- Alcaldía municipal.

Tramites:

- Carta de solicitud radicada, que contenga nombre de la urbanización, nombre del representante de la urbanización, dirección de correspondencia, teléfono y celular.

- Para los predios que no están constituidos como urbanizaciones debe colocar el nombre del propietario, dirección del predio, dirección de notificación, teléfono y celular.
- Escritura publica: Dentro debe existir una cláusula en la cual se expresará que este acto implica cesión gratuita de las zonas públicas objeto de cesión obligatoria al municipio y se incluirá una cláusula en la que se manifieste que el acto de cesión está sujeto a condición resolutoria, en el evento en que las obras y/o dotación de las zonas de cesión no se ejecuten en su totalidad durante el término de vigencia de la licencia o su revalidación.
- Plano Urbanístico del proyecto aprobado por el Curador Urbano.
- Resolución de Licencia Urbanística.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio de respuesta del trámite es de 30 días hábiles.

9.

PROPUESTA DE EQUIPAMIENTOS.

Entidad:

- Alcaldía municipal.

Tramites

- Solicitud y trámite general para la aprobación de propuesta de equipamiento.
- Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento.
- Información de cesión del predio para incluir en el plano catastral.
- Solicitud y trámite general para recibo de equipamientos.

Requisitos generales:

- Carta de solicitud con documento de identidad o poder cuando se actué como apoderado.
- Descripción y planos de diseño del proyecto.
- Certificado de los prestadores de servicios públicos con disponibilidad del servicio.
- Información que soporte el acceso desde una vía pública vehicular.

10. AVALUOS DE INMUEBLES.

Entidad:

- Oficina de catastro.

Tramites:

- Radicación de solicitud de avalúo de inmuebles construidos.
- Realización de visita a inmuebles.
- Emisión de resolución de avalúo.

11. SOLICITUD PARA APROBACIÓN DE PISCINAS.

Entidad:

- Alcaldía municipal - Control Urbano.
- Curaduría.
- Secretaria de Salud.

Requisitos:

- Aprobación de plano de diseño y arquitectónicos (NSR-10), con estudios geotécnicos y de suelos.
- Solicitud de inspección .

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 21 días.

Costo:

- Tramite sin costo.

12. REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

A. APROBACIÓN DE PLANOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Entidad:

- Curaduría.
- Alcaldía municipal.

Requisitos:

- Planos de alinderamiento.
- Cuadro de áreas o proyecto de división.
- Presentación de solicitud ante autoridad distinta a la que otorgó la licencia: copia de la licencia y de los planos correspondientes.
- Bienes de interés cultural: Anteproyecto de intervención aprobado.

- Para licencias urbanísticas que hayan perdido su vigencia: manifestación expresa presentada bajo la gravedad de juramento en la que conste que la obra aprobada está construida en su totalidad.

B. ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Entidad:

- Notaria.

C. REGISTRO DE ESCRITURAS DE REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

Entidad:

- Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.





3. TRAMITES DESPUES DE LA CONSTRUCCIÓN

CAMACOL CÚCUTA Y NORORIENTE

1. SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE PERMISO DE OCUPACIÓN E INSPECCIÓN.

Entidad:

- Subdirección de Control Físico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal realiza una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 7 días.

Costo:

- Tramite sin costo.

2. OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PERMISO DE OCUPACIÓN.

Entidad:

- Subdirección de Control Físico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal otorga la certificación si la obra se ejecuto de acuerdo a lo licenciado.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 21 días.

Costo:

- Tramite sin costo.

3. OBTENCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE DECLARACIÓN DE CONSTRUCCIÓN.

Entidad:

- Notaria.

Requisitos:

- Certificado de tradición y libertad del predio.
- Licencia de construcción.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 3 días.

Costo:

- Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro.

4. ACTUALIZACIÓN DE LA MATRICULA INMOBILIARIO DEL PREDIO.

Entidad:

- Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Requisitos:

- Presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

Tiempo de respuesta:

- El tiempo promedio del trámite es de 8 días.

5. CAMBIO DE LINDEROS POR ENGLOBE O DESENGLOBE.

Entidad:

- Alcaldía municipal - Control Urbano.
- Catastro.

Requisitos:

- Carta solicitando el desenglobe o englobe que contenga nombre completo del propietario, cédula,

• número predial, dirección, celular y correo electrónico.

- Cédula del propietario.
- Certificado de libertad y tradición (no mayor a 3 meses).
- Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
- Recibo predial.
- Registro fotográfico.
- Localización del predio por medio del celular.
- Planos aprobados por curaduría.

6. NOMENCLATURAS.

Entidad:

- Alcaldía municipal - Control Urbano.
- Cúcuta: Curaduría y Catastro.

Requisitos:

- Diligenciar formato solicitud para nomenclaturas.
- Carta de solicitud radicada que contenga nombre completo del propietario, cédula, número predial, dirección, celular y correo electrónico.

- Certificado de libertad y tradición (no mayor a 30 días)
- Escritura Pública, Carta Venta u otro documento que demuestre la transferencia de propiedad.
- Recibo predial.

7. ENTREGA DE INMUEBLES.

A. ESCRITURACIÓN DE LOS INMUEBLES A LOS CLIENTES.

Entidad:

- Notaria.

B. REGISTRO DE ESCRITURAS DE LOS INMUEBLES.

Entidad:

- Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

C. SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE DATOS DE SERVICIOS PUBLICOS.

Entidad:

- Empresas de servicios públicos.

