



Solicitud Licencia Urbanística de Demolición

Espacio para radicado (Archivo):

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

INFORMACIÓN SOLICITANTE

Nombre Completo del Titular de la Licencia

(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: tipo de intervención)

INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIÓN

Dirección:

Teléfono contacto:

Correo Electrónico:

Con el fin de radicar **en legal y debida forma** la solicitud de licencia urbanística en modalidad de **demolición**, se anexan los siguientes documentos:

| DOCUMENTO | ENTREGADO | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| | SI | NO |
| Formulario único nacional completamente diligenciado (Indispensable que contenga la relación de predios colindantes) | SI | NO |
| Paz y salvo municipal o último recibo predial cancelado de todos los propietarios | SI | NO |
| Certificado de tradición y libertad vigente (menos de 30 días de expedido) | SI | NO |
| Fotocopia de las matrículas profesionales | SI | NO |
| Documento de identificación 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 (si el solicitante no es el propietario) | SI | NO |
| Poder de copropietarios o acta de asamblea (si está sometido a régimen de propiedad horizontal) | SI | NO |
| Otros: | SI | NO |



Solicitud Licencia Urbanística de Demolición

CERTIFICO QUE:

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|
| <p>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.</p> | SI | NO |
| <p>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.</p> | SI | NO |
| <p>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).</p> | 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, aún cuando estos estén sujetos a posteriores correcciones. **(Todo esto según el Decreto 1077 de 2015 y el 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.