

REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIAS URBANÍSTICAS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MODALIDAD DE RESTAURACIÓN

I. Documentos Generales (Resolución 1025, Art. 1):

1. **Copia del Certificado de Libertad y Tradición:** Expedido con no más de un mes de antigüedad a la fecha de la solicitud.
2. **Formulario Único Nacional (FUN):** Debidamente diligenciado, incluyendo la información de predios colindantes (excepto si el predio está rodeado de espacio público o ubicado en zona rural no suburbana).
3. **Copia del Documento de Identidad (persona natural) o Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica):** Expedido con no más de un mes de antigüedad.
4. **Poder especial (si se actúa mediante apoderado):** Con presentación personal ante la autoridad competente.
5. **Copia del Impuesto Predial del último año:** Mostrando nomenclatura o identificación del predio (no se requiere si hay otro documento oficial con esta información).
6. **Matrícula o Tarjeta Profesional + Certificaciones de experiencia (si aplica):** De los profesionales intervinientes. Verificable por medios electrónicos si están disponibles.

II. Documentos Adicionales para Modificación (Resolución 1025, Art. 8 y Decreto 1077):

1. **Planos arquitectónicos modificados:** Elaborado por un arquitecto con matrícula profesional, que detalle las intervenciones planeadas, respetando la integridad y autenticidad del inmueble. Debe incluir la información mínima señalada en el numeral 4 del artículo 5 de la Resolución 1025. Debe contener como mínimo:
 - Localización
 - Plantas
 - Alzados o cortes (indicando la inclinación del terreno si aplica)
 - Fachadas
 - Planta de cubiertas
 - Cuadro de áreas
2. **Estudios técnicos ajustados (cuando aplique):**
 - Memoria de cálculos y diseños estructurales, si la restauración afecta la estabilidad estructural.
 - Estudios geotécnicos y de suelos, en caso de intervenir en áreas que puedan modificar las condiciones del terreno o estructura.
 - Planos estructurales ajustados, si es aplicable.

3. **Certificados de disponibilidad de servicios públicos (si aplica):** En caso de que la restauración implique cambios en los servicios públicos domiciliarios, como acueducto, alcantarillado o energía, se requiere la certificación de disponibilidad.
4. **Revisión independiente de diseños estructurales (si aplica)**
 - Certificación de revisión, firmada por un revisor independiente, en proyectos de restauración que requieran evaluación técnica adicional.
5. **Registro fotográfico:** Fotografías actuales de las áreas a restaurar, incluyendo detalles de los elementos arquitectónicos que serán intervenidos.
6. **Descripción del proyecto de restauración:** Documento que detalle el alcance y los objetivos específicos de las obras de restauración.
7. **Anexo de construcción sostenible:** Diligenciado y presentado, si es requerido por la normativa aplicable al proyecto.
8. **Licencias previas:** En caso de que la modificación sea tramitada ante una autoridad diferente a la que otorgó la licencia original, se deben anexar copias de la licencia previa y sus respectivos planos.
9. **Acta de autorización de la asamblea de copropietarios (si aplica):** En casos de predios sometidos a propiedad horizontal.
10. **Autorización de intervención:** Emitida por la autoridad competente (Ministerio de cultura para bienes de interés cultural de carácter nacional, o la entidad departamental, municipal o distrital correspondiente, según el caso). Debe estar incluida en los anteproyectos que autorizan la intervención, incluyendo la liberación o demolición parcial de agregados. (Decreto 1077, Art. 2.2.6.1.1.1, modificado).
11. **Para bienes de interés cultural o en su área de influencia:** Se requiere también la autorización de intervención emitida por la autoridad competente. Las licencias en estos casos se rigen por el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del bien. (Decreto 1077, Art. 2.2.6.1.1.9).
12. **Documentación para garantizar coherencia entre proyectos:** Verificación de la correspondencia entre los proyectos arquitectónico y estructural ajustados.

III. Presentación de documentos y firmas:

- Se permite presentar los documentos de forma impresa, digital o electrónica, asegurando su autenticidad, disponibilidad e integridad. Las firmas también pueden ser manuscritas, digitales o electrónicas.

IV. Verificación Virtual:

- Si están disponibles, se deben usar medios electrónicos o virtuales para verificar la matrícula o tarjeta profesional, experiencia y el impuesto predial.