

	 Alcaldía Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: DA – F – 100.02	
		VERSIÓN	00
ACUERDO MUNICIPAL			
SECRETARIA GENERAL		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	

REPÚBLICA DE COLOMBIA (DEPARTAMENTO DE SANTANDER)
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
ACUERDO N° 35 DE 2018
(SEPTIEMBRE 24)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SEGUNDA GENERACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 2018-2030.

Sancionado a los: 04 OCT 2018

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN CARLOS OSTOS GUEVARA
 Alcalde Municipal de Floridablanca (E)

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA CERTIFICA:

QUE CONFORME A LA LEY 1437 DEL 2011, CAPITULO V ART.65 DEBER DE PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL, QUE EL ACUERDO N° 035 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SE PUBLICA EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA WWW.FLORIDABLANCA.GOV.CO A LA FECHA DE SANCIÓN.


DAVID JULIAN BOTIA GALVIS
 Secretario General

Proyectado y revisado los documentos del presente Acto Administrativo, Este cumple con todos los requisitos de Ley.


JEYSER MAURICIO RODRIGUEZ BALAGUERA
 Jefe de Oficina Jurídica


EMMA LUCÍA DE FÁTIMA BLANCO AMAYA
 Jefe Oficina Asesora de Planeación


 PROYECTÓ: LAURA CAROLINA VILLAMIZAR GÓMEZ
 AE. S.G.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA ENERO 2014	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA ENERO-2014	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 30-ENERO-2014
------------------------	---------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	------------------------

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497803 FAX 6497583
 E-mail: contactenos@floridablanca.gov.co

Atención:
 Lunes a Viernes
 8:00 am a 12:00 y
 2:00 pm a 6:00 pm



[@alcaldiafloridablanca](http://www.floridablanca.gov.co)
www.facebook.com/Alcaldia-Municipal-de-Floridablanca

DEPARTAMENTO DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	ACUERDOS MUNICIPALES	Gestión Documental
		Oficina: Secretaría General
		Código: 110-02
		Página 230 de 262

Artículo 452º. Información a autoridades. Los propietarios, urbanizadores, desarrolladores y/o curadores estarán en obligación de informar de todas las licencias urbanísticas, en cualquiera de sus modalidades, ante el IGAC, catastro, y/o oficina competente para que sea actualizada la información base catastral correspondiente con la modificación urbanística y la caracterización de la obra desarrollada en la respectiva unidad predial y ante la oficina de instrumentos públicos para realizar las inscripciones correspondientes en los certificados de matrícula.

Artículo 453º. Viabilidad de uso del suelo. Es el concepto mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación Municipal determina la viabilidad del uso del suelo para los establecimientos comercial y de servicios, dotacionales e industriales, previa revisión y verificación de las normas sobre usos del suelo y demás normativa urbanística definida en el presente plan.

Para la solicitud de Viabilidad de uso del suelo se aportarán los siguientes documentos:

1. Solicitud por parte del peticionario que contenga como mínimo:
 - a. Dirección del sitio de funcionamiento
 - b. Numero predial
 - c. Actividad para la cual se solicita la viabilidad
 - d. Nombre o razón social del solicitante
 - e. Fotocopia del Nit o Cedula de Ciudadanía
2. Carta catastral cuando no se pueda localizar el predio con la información existente en la oficina asesora de planeación.
3. Antecedentes urbanísticos como Licencias y demás actuaciones, se requerirán cuando se efectúen ampliaciones, modificaciones o adecuaciones en las construcciones o edificaciones donde se desarrollará el funcionamiento del establecimiento. Para todas las edificaciones nuevas siempre se requerirá la licencia urbanística y los planos aprobados.

Parágrafo 1. Los propietarios de los establecimientos que actualmente están en funcionamiento, deben efectuar la homologación de las actividades que realizan, al régimen de usos del suelo, establecido en este Plan de Ordenamiento Territorial, en un plazo improrrogable de tres (3) años contados a partir de la entrada en vigencia del presente Plan.

Parágrafo 2. Cuando la solicitud de viabilidad de uso del suelo presente varias actividades, se expedirá la viabilidad con fundamento en la actividad más restrictiva.

Parágrafo 3. El concepto de viabilidad de uso del suelo será requisito para la expedición de la matrícula comercial del establecimiento por parte de la secretaria de Hacienda.

Parágrafo 4. Mediante acto administrativo motivado el Alcalde Municipal definirá e implementará el procedimiento interadministrativo y los demás documentos requeridos para el Registro de establecimientos del Municipio.

Artículo 454º. Concepto de uso de suelo. Es el dictamen escrito por medio del cual el Curador Urbano o la Oficina Asesora de Planeación Municipal informará al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación de conformidad con las normas urbanísticas del presente plan.

La expedición de este concepto no otorga derechos ni obligaciones y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas.

Parágrafo. Para la solicitud de concepto de uso de suelo se deberán aportar los siguientes requisitos: Dirección oficial del predio y carta catastral.

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co Tels-6497589-6751661
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co

DEPARTAMENTO DE SANTANDER CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	ACUERDOS MUNICIPALES	Gestión Documental
		Oficina: Secretaría General
		Código: 110-02
		Página 231 de 262

Artículo 455°. Otros trámites y solicitudes.

a. Certificado de Boletín de Nomenclatura. Para la expedición de boletín de Nomenclatura de edificaciones nuevas y antiguas se tendrán en cuenta los siguientes condicionamientos, y se exigirá la presentación de: Formato de solicitud diligenciado, copia del Certificado de libertad y tradición y copia del recibo de impuesto predial del inmueble objeto de la solicitud.

1. Para construcciones nuevas, se exigirá la licencia de construcción con los planos debidamente firmados y aprobados por parte de la Curaduría Urbana.

2. Para las urbanizaciones cerradas nuevas o urbanizaciones en las cuales se proyecten cerramientos para constituirse como conjuntos cerrados, se requerirá la presentación de la licencia de construcción, a fin de verificar que el conjunto o urbanización objeto de nomenclatura, cuente con la respectiva aprobación por parte de la Curaduría Urbana y el Vo Bo de propiedad horizontal. Igualmente, se requerirá de los planos aprobados para su organización dentro de la nomenclatura urbana del Municipio.

3. Para los puntos de acceso en unidades cerradas que no cuenten con ningún tipo de construcción y estén establecidas como único lugar de acceso, se debe contar con licencia de urbanización en la cual se identifique que la unidad cerrada objeto de solicitud de nomenclatura, cuenta con cerramiento debidamente aprobado para la ejecución de las posteriores construcciones y no comprende este tipo de obras para su acceso.

4. Para urbanizaciones cerradas antiguas en las cuales no se cuente con nomenclatura para su acceso, se verificará que la urbanización con su punto de acceso haya sido aprobada como conjunto de tipo cerrado, y la asignación de la nomenclatura se realizará con el proceso de identificación catastral, sin el requerimiento de una nueva licencia. De no contar con esta condición, se deberá efectuar el proceso de reconocimiento de construcción ante una de las Curadurías Urbanas del Municipio.

5. Para edificaciones antiguas que posean puertas o garajes, la asignación de la nomenclatura se realizará con el proceso de identificación catastral del predio; aclarando que la abertura de nuevos accesos en estas edificaciones antiguas, debe contar con la respectiva licencia expedida por la Curaduría Urbana para la asignación de la nomenclatura.

Dicho certificado podrá ser expedido por las Curadurías Urbanas siempre y cuando cuente con el visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

b. Certificado de Estrato Socio Económico: Para los nuevos proyectos de urbanización y construcción, la Oficina Asesora de Planeación, expedirá una resolución de estrato provisional la cual deberá ir acompañada por las disponibilidades de servicios públicos expedidos por cada una de las Empresas Prestadoras de servicio, Boletín de nomenclatura y las especificaciones técnicas del proyecto. Una vez sea desarrollado el respectivo proyecto se realizará una nueva revisión asignando el estrato definitivo.

c. Concepto de Amenaza y Riesgo por Fenómenos Naturales: Concepto que informa al interesado sobre la condición presente en un predio o edificación, respecto a limitaciones de origen geotécnico o hidrológico, con base en el presente Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y los estudios técnicos sobre evaluación de amenazas y riesgos naturales desarrollados en la zona o sector donde se localice el predio. Para su expedición los requisitos serán los siguientes:

1. Formato de solicitud diligenciado