

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	Código: PRO-GPC-023	
	<b>PROCEDIMIENTO: PERMISOS DE OCUPACIÓN CIUDADANA</b>	Versión: 02 Fecha: 25/02/2022 Página: 1 de 6	

**1. Objetivo:**

Verificar que el constructor responsable haya construido de acuerdo a los diseños arquitectónicos aprobados en la licencia de construcción expedida por las curadurías urbanas y que estructuralmente el supervisor técnico certifique que se verificó que se cumpliera al construir.

**2. Alcance:**

Inicia con la recepción de los documentos cumpliendo con la lista de chequeo y finaliza con el otorgamiento del permiso de ocupación.

**3. Convenciones**

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

**4. Definiciones:**

**DISEÑO Arquitectónicos** el diseño de los espacios, determinando las medidas antropométricas de cada una de las actividades a desempeñarse en cada uno de ellos, teniendo en cuenta el clima, la topografía del terreno, las visuales, presupuesto, determinando acabados, circulaciones, instalaciones y teniendo en cuenta el diseño estructural.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código: PRO-GPC-023</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PERMISOS DE OCUPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>Versión: 02</b>  <b>Fecha: 25/02/2022</b>  <b>Página: 2 de 6</b>	

**DISEÑO ESTRUCTURAL:** Es el diseño del soporte estructural de la construcción que bajo la NSR-10 debe ajustarse a las exigencias de sismo resistencia para el Estado Colombiano.

**NSR-10:** Norma Sismo Resistente del 2010, vigente para toda construcción en el territorio Colombiano.

**URBANISMO:** Son los espacios exteriores de cada proyecto donde se hace la compenetración del proyecto con la ciudad y sus normas urbanas.

#### 5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

#### 6. Condiciones generales:

La Autorización de Ocupación del inmueble es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica mediante acta detallada el cabal cumplimiento de las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva otorgada por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.

Es de carácter obligatorio que radiquen por escrito la solicitud con toda la documentación que hacer parte integral de licencia de construcción, así sea de manera digital.

La autoridad competente tendrá en término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud con toda la documentación requerida, para expedir sin costo alguno la Autorización de Ocupación de Inmuebles.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código: PRO-GPC-023</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PERMISOS DE OCUPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>Versión: 02</b>	
		<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página: 3 de 6</b>	

## 7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	<p><b>Recepción de Documentos radicados</b></p> <p>Se reciben los documentos cumpliendo con la lista de chequeo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 La solicitud se debe radicar en físico en la Dirección de Espacio Público; la documentación a entregar es: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Licencias Urbanísticas y de construcción incluyendo sus revalidaciones, modificaciones y prorrogas.</li> <li>● Planos Arquitectónicos en físico debidamente sellados por la curaduría urbana, planos estructurales pueden ser en digital, memorias de cálculo estructural en digital todo debe tener el sello de la resolución de aprobación por la curaduría urbana.</li> <li>● Certificado de existencia y representación legal del urbanizador, parcelador o constructor responsable si fuese persona jurídica o documento de identidad si se tratara de persona natural.</li> <li>● Aprobación de diseños hidráulicos.</li> <li>● Aprobación de diseños eléctricos.</li> <li>● Informe descriptivo donde el constructor responsable relacione que las obras ejecutadas, sistema constructivo, controles de calidad para materiales estructurales y elementos no estructurales, Arquitectónicos del proyecto que señalen bajo este medio que las obras construidas están a conformidad con la licencia otorgada por la Curaduría Urbana.</li> <li>● Constancia de requisitos de supervisión técnica en que el constructor responsable certifica bajo gravedad de juramento que la estructura se ejecutó de conformidad con lo establecido en los planos estructurales aprobados por el curador urbano, según licencia No.... De fecha.... emanada por la curaduría urbana No.... y lo señalado en la NSR-10 o la norma que le adicione, modifique o sustituya (documento autentico).</li> <li>● Copia de niveles y paramentos expedidos por planeación</li> </ul> </li> </ul>	Auxiliar Administrativo	 Radicación PISAMI

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

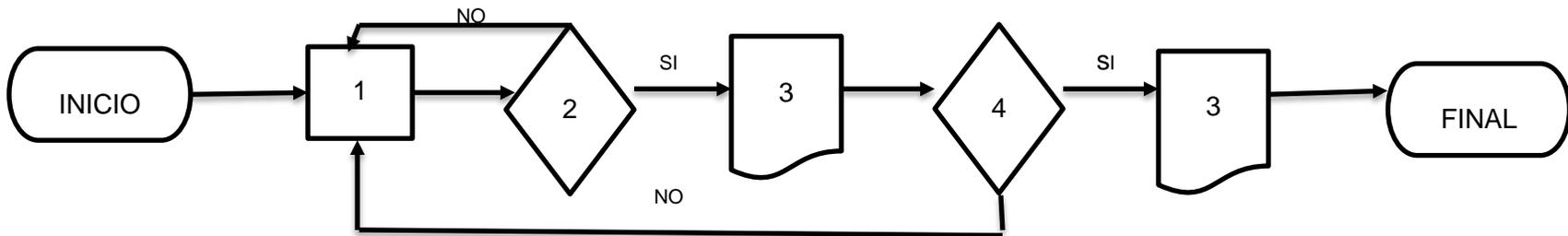
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código: PRO-GPC-023</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PERMISOS DE OCUPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>Versión: 02</b>  <b>Fecha: 25/02/2022</b>  <b>Página: 4 de 6</b>	

	<p>municipal y plano topográfico aprobado de las áreas donde se ejecuta el proyecto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Se verifica con lista de chequeo, que sea entregada toda la documentación soporte</p>		
<b>2</b>	<p><b>Verificación de la Documentación</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El personal Técnico y profesional verifican en base a lista de chequeo que la documentación con los soportes esté completa.</p> <p><input type="checkbox"/> ¿Los documentos están completos?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la actividad 3. <b>NO:</b> Regresa a la actividad 1.</p>	<p>Arquitecto, Ingeniero, Topógrafo responsables</p>	<p><input type="checkbox"/> Verificación lista de chequeo</p>
<b>3.</b>	<p><b>Visita del Proyecto</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Concertar a través de oficio, cita para visitar el proyecto y corroborar en sitio que lo construido este tal cual lo aprobado en la licencia de construcción o sus modificaciones.</p>	<p>Arquitecto, Ingeniero, Topógrafo responsables</p>	<p><input type="checkbox"/> Oficio</p>
<b>4.</b>	<p><b>Elaboración del Informe</b></p> <p>El personal técnico y profesional presentara un informe detallado de lo observado con registro fotográfico donde determine y recomiende si se puede o no autorizar la ocupación del proyecto o de la fase como lo esté solicitando el constructor.</p> <p><input type="checkbox"/> ¿Se autoriza la ocupación del proyecto o fase solicitado por el constructor?</p> <p><b>SI:</b> Continua con la actividad 5 <b>NO:</b> Regresa a la actividad 1</p>	<p>Arquitecto, Ingeniero, Topógrafo responsables</p>	<p><input type="checkbox"/> Informe Técnico</p>

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

5.	<b>Proyección, numeración y firma acto administrativo</b> Cumplido el lleno de requisitos se proyecta el acto administrativo para la firma del Director y posterior numeración	Jurídica	 Resolución

### 8. Flujograma



### 9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	15/06/2021	PRIMERA VERSIÓN SIGAMI
02	25/02/2022	Se actualizó el procedimiento en la nueva plantilla de acuerdo al instructivo: elaboración documentos del SIGAMI, definición de controles, uso de convenciones y flujograma. Se modificó el nombre del Procedimiento.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN DE LA GOBERNABILIDAD,          PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código: PRO-GPC-023</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PERMISOS DE OCUPACIÓN          CIUDADANA</b>	<b>Versión: 02</b> <b>Fecha: 25/02/2022</b> <b>Página: 6 de 6</b>	

### 10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Técnico –Operativo Contratista	Director Espacio Publico	Secretario de Planeación

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**