



CIRCULAR INFORMATIVA N° 003
15 de Mayo de 2020

PARA: COMUNIDAD EN GENERAL.

DE: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.

ASUNTO: LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DURANTE LA CALAMIDAD PÚBLICA QUE AFECTA AL PAÍS POR CAUSA DEL NUEVO CORONAVIRUS COVID-19.

Con ocasión a lo establecido en el Decreto Ley 636 de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público" y de conformidad con las directrices impartidas mediante el Decreto Municipal 175 del 10 de mayo de 2020, ésta Secretaria presenta a la comunidad del Municipio de Chía, los lineamientos de funcionamiento para garantizar la atención y el cumplimiento efectivo de sus funciones administrativas, mediante el uso de medios tecnológicos y de telecomunicación.

SISBEN III: las visitas domiciliarias continuarán suspendidas hasta nueva orden, sin embargo, las solicitudes que ameriten urgencia serán atendidas a través de la línea de atención 323 – 2201429, de igual manera para puntajes y certificados puede consultarse en la página www.sisben.gov.co y requerimientos e información al correo electrónico: sisben@chia.gov.co.

ESTRATIFICACION: para constancia de estratificación socioeconómica:

Enviar la solicitud de forma virtual al correo electrónico: estrato@chia.gov.co, donde deberá incluir en formato PDF en un (1) solo archivo adjunto lo siguiente:

- a. Formulario de solicitud debidamente diligenciado, que puede ser descargado en el link: <http://200.122.252.11:8080/estratificacionweb/>.
- b. Recibo del impuesto predial del último año, que debe ser solicitado a la Secretaría de Hacienda, a través de WhatsApp en el número de contacto 3184389652, o a los correos electrónicos: mery.cruz@chia.gov.co, nohora.quinones@chia.gov.co.
- c. Comprobante de pago emitido por la Secretaría de Hacienda, la solicitud se realiza vía WhatsApp en el número de contacto 3184389652 o al correo electrónico: carlos.pita@chia.gov.co y el pago en Banco Davivienda de forma presencial.
- d. Para los predios localizados en zona rural, debe incluir registro fotográfico, de la fachada, cubierta (techo por dentro y por fuera), muros, pisos, baño, cocina y vía de acceso.

PARA CERTIFICADO DE NOMENCLATURA:

La solicitud será recibida de forma virtual, para ello debe enviarla al correo electrónico: nomenclatura@chia.gov.co, donde deberá incluir en formato PDF en un (1) solo archivo adjunto, lo siguiente:

- a. Formulario de Solicitud debidamente diligenciado, que se allegará a vuelta de correo electrónico, una vez sea solicitado al correo indicado en el párrafo anterior.





b. Recibo del impuesto predial del último año, que debe ser solicitado a la Secretaría de Hacienda, a través de WhatsApp en el número de contacto 3184389652, o a los correos electrónicos: mery.cruz@chia.gov.co, nohora.quinones@chia.gov.co.

c. Comprobante de pago emitido por la Secretaría de Hacienda, la solicitud se realiza vía WhatsApp en el número de contacto 3184389652 o al correo electrónico: carlos.pita@chia.gov.co y el pago se hace en Banco Davivienda de forma presencial.

d. Certificado de Tradición y Libertad no mayor a treinta (30) días de expedido, cuyo trámite se realiza en el link:

https://www.certificadotradicionylibertad.com/?gclid=EA1alQobChMlyOSA1PiI6QIVDJfCh3qgwFAEAAYASAAEgJy6vD_BwE.

e. Copia del documento de identidad del solicitante.

f. Poder, mandato o autorización, cuando se actué a nombre de un tercero.

La respuesta será enviada al correo electrónico desde donde se remitió la solicitud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la misma, entendiéndose por surtida.

USO DE SUELO: éste servicio continuará suspendido hasta nueva orden.

RESPUESTA y ATENCIÓN A PETICIONES: las peticiones que se encuentren en curso o que se radiquen ante la DIRECCIÓN DE URBANISMO, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, se atenderán de acuerdo con lo establecido en los términos en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, ampliados mediante el Decreto Nacional 491 de 2020 así:

Toda petición será resuelta dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

(i) Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción.

(ii) Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a su recepción.

Cuando, excepcionalmente, no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, se informará de esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no excederá el doble del inicialmente previsto en este artículo.

Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, toda petición deberá ser remitida exclusivamente a los correos electrónicos contactenos@chia.gov.co, atencionalciudadano@chia.gov.co. La respectiva respuesta, concepto o documentación será enviada a la dirección electrónica del remitente.





RADICACIÓN DE RECONOCIMIENTOS DE EXISTENCIA DE EDIFICACIONES Y SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS INICIALES: con la finalidad imperiosa de prevenir la propagación de la pandemia mediante el distanciamiento social y con el propósito de evitar el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio, la radicación de reconocimientos y solicitudes de licenciamiento urbanístico seguirá suspendida hasta el levantamiento de las medidas de confinamiento o previamente, si el municipio implementa las herramientas digitales y tecnologías que permitan la radicación de la totalidad de los documentos exigidos por la Resolución 462 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, *por medio de la cual se establecen los documentos que deberán acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas y de modificación de las licencias urbanísticas vigentes.*

No obstante, lo anterior, las solicitudes que estén relacionadas con prórrogas o revalidaciones de licencias urbanísticas previamente otorgadas, deberán realizarse por medio de solicitud directa a los correos contactenos@chia.gov.co, atencionalciudadano@chia.gov.co adjuntando, en archivo digital, la totalidad de los requisitos establecidos en el Decreto Nacional 1077 de 2015 para dichas actuaciones. La solicitud solo se entenderá radicada en legal y debida forma si se encuentra acompañada de todos los documentos requeridos para el trámite. Conforme a la ley 1437 de 2011, la Dirección de Urbanismo podrá solicitar, ante radicaciones incompletas, se adjunten los documentos faltantes para dar inicio al trámite, en cuyo caso la radicación se entenderá radicada en debida forma en el momento que sean completada la información.

RADICACIÓN DE SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LICENCIAS URBANÍSTICAS VIGENTES Y QUE SUS TERMINOS ESTEN PROXIMOS A EXPIRAR: con la finalidad imperiosa de prevenir la propagación de la pandemia mediante el distanciamiento social y con el propósito de evitar el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio, la radicación de este tipo de solicitudes deberá surtir el siguiente proceso siempre y cuando se demuestre la proximidad del vencimiento de los términos de la licencia vigente:

- se debe agendar cita al teléfono 884-4444 extensión 2118 o al correo urbanismo@chia.gov.co indicando en el motivo de la cita RADICACION DE MODIFICACION DE LICENCIA VIGENTE y la misma será asignada y atendida a través de medios electrónicos o, en su defecto, telefónicamente por parte del profesional en arquitectura, según disponibilidad, en donde se determinará la viabilidad, los medios y la forma de radicación de la solicitud, **LOS TERMINOS DE ESTAS RADICACIONES SE ENTENDERAN SUSPENDIDOS** hasta el levantamiento de las medidas de confinamiento o previamente, si el municipio implementa las herramientas digitales y tecnologías que permitan surtir el proceso de revisión de la solicitud establecido en el Decreto 1077 de 2015.

NOTIFICACIÓN Ó COMUNICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS: en virtud de lo establecido en el Decreto Nacional 491 de 2020, durante la permanencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las notificaciones o comunicaciones de los actos administrativos emitidos por parte de la **DIRECCIÓN DE URBANISMO**, se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización. De igual modo, en todo trámite que se encuentre en curso, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones.

El correo habilitado para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere la presente directriz es urbanismo@chia.gov.co. El mensaje que se envíe indicará el acto administrativo que se notifica o comunica, contendrá copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación o comunicación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que será certificada.





En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

CONTROL URBANÍSTICO A LICENCIAS PREVIAMENTE OTORGADAS: las solicitudes de este tipo, deberán seguir el procedimiento establecido para la atención y respuesta de peticiones, motivo por el cual, la petición o queja deberá ser remitida exclusivamente a los correos contactenos@chia.gov.co , atencionalciudadano@chia.gov.co. La respectiva respuesta, concepto o documentación será enviada a la dirección electrónica del remitente.

Con el fin de evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, la visita será realizada solo en el caso en el que esta sea evidentemente necesaria e imprescindible para emitir respuesta a la solicitud presentada.

En el caso en el que se evidencie por parte del solicitante que la obra ejecutada no cuenta con la respectiva licencia urbanística, se remitirá la petición por competencia a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, con el fin de que sea esta la encargada de generar el reparto a la Inspección de Policía de acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

CERTIFICADOS DE PERMISO DE OCUPACIÓN: las solicitudes de este tipo, deberán seguir el procedimiento establecido para la atención y respuesta de peticiones, motivo por el cual, la solicitud o queja deberá ser remitida exclusivamente a los correos electrónicos contactenos@chia.gov.co , atencionalciudadano@chia.gov.co, junto con el archivo digital de la documentación requerida en el Decreto Nacional 1077 de 2015. La respectiva respuesta o concepto será enviado a la dirección electrónica del remitente.

Con el fin de evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, se requiere que en las edificaciones en las cuales se superen los 2000 m² de construcción, se acompañe la solicitud con el certificado técnico de ocupación emitido por el supervisor técnico independiente, en las condiciones establecidas por la ley 1796 de 2016, esto para licencias otorgadas a partir del 1 de julio de 2017. Licencias anteriores a esta fecha deben cumplir con los informes técnicos señalados por la ley 400 de 1997, el cual debe ser allegado por el constructor responsable. Si existen modificaciones a licencias urbanísticas otorgadas con anterioridad a 1 de julio de 2017, y dicha modificación fue de carácter estructural aprobada con posterioridad a la señalada fecha, debe cumplir con supervisión técnica independiente quien expedirá el certificado técnico de ocupación.

La visita será realizada solo en el caso en el que esta sea evidentemente necesaria e imprescindible para emitir concepto frente a la solicitud presentada.

PERMISOS DE OCUPACIÓN E INTERVENCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO: este servicio continuará suspendido hasta nueva orden, salvo las solicitudes que tengan relación directa con conexiones a servicios públicos domiciliarios las cuales deberán seguir el procedimiento establecido para la atención y respuesta de peticiones, motivo por el cual, la solicitud o queja deberá ser remitida exclusivamente a los correos electrónicos contactenos@chia.gov.co , atencionalciudadano@chia.gov.co, junto con el archivo digital de la documentación requerida en el Decreto Nacional 1077 de 2015. La respectiva respuesta o concepto será enviado a la dirección electrónica del remitente.

INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES: los trámites y procedimientos establecidos en el Acuerdo Municipal 29 de 2012 continuarán suspendidos hasta nueva orden. Sin embargo, las solicitudes tendientes a la obtención de permisos de ventas seguirán el procedimiento establecido para la atención y respuesta de peticiones, motivo por el cual, la solicitud o queja deberá ser remitida exclusivamente a los correos electrónicos contactenos@chia.gov.co , atencionalciudadano@chia.gov.co, junto con el archivo





digital de la documentación requerida en el Decreto 19 de 2012, modificatorio del artículo 71 de la Ley 962 de 2005. La respectiva respuesta o concepto será enviado a la dirección electrónica del remitente.

RECURSOS DE APELACIÓN DE LAS DECISIONES QUE PROFIERAN LOS INSPECTORES MUNICIPALES DE POLICÍA RESPECTO DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA EN ASUNTOS DE CARÁCTER URBANO, ASÍ COMO LOS RECURSOS DE APELACIÓN QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LOS ACTOS QUE CONCEDAN O NIEGUEN LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS: éste servicio continuará suspendido hasta nueva orden en todas las etapas del mismo, así como también los términos derivados de los procesos establecidos dentro de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) en concordancia con el Decreto N° 40 del 16 de Mayo de 2019 y Decreto Nacional N° 1077 de 2015 junto con sus Decretos Reglamentarios y Modificatorios.

ATENCIÓN AL PÚBLICO: durante la permanencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la atención al público se realizará mediante la utilización de medios digitales y del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de manera que se evite el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio. Atención que se prestará exclusivamente para las actividades relacionadas a continuación y de la siguiente forma:

- **SECRETARIA DE PLANEACION:** al correo electrónico: diana.rincon@chia.gov.co
- **DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y ESTADISTICA:** al correo electrónico: dir.sistemasinformacion@chia.gov.co
- **DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS:** al correo electrónico: servicios.publicos@chia.gov.co y a la línea de atención 310 – 8593674.
- **DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL y PLUSVALIA:** la información requerida principalmente a lo relacionado con Ordenamiento Territorial será atendida a través del correo electrónico: ordenamientoterritorial@chia.gov.co.
- **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO:** al correo electrónico: fabio.fajardo@chia.gov.co
- **DIRECCIÓN DE URBANISMO:**
 - **Agenda con el Director de Urbanismo:** se debe solicitar cita al teléfono 884-4444 extensión 2118 la cual será atendida por el director a través de medios electrónicos, en lo posible vídeo llamada, para lo cual, el usuario deberá disponer de acceso a los mismos.
 - **Para consultas arquitectónicas y procesos relacionados:** se debe agendar cita al teléfono 884-4444 extensión 2118 o al correo urbanismo@chia.gov.co y la misma será asignada y atendida a través de medios electrónicos o, en su defecto, telefónicamente por parte del profesional en arquitectura, según disponibilidad.
 - **Para consultas del área de ingeniería:** se debe agendar cita al teléfono 884-4444 extensión 2118 o al correo urbanismo@chia.gov.co y la misma será asignada y atendida a través de medios electrónicos o, en su defecto, telefónicamente por parte del profesional en ingeniería, según disponibilidad.





- **Para consultas del área jurídica:** se debe agendar cita al teléfono 884-4444 extensión 2118 o al correo urbanismo@chia.gov.co y la misma será asignada y atendida a través de medios electrónicos o, en su defecto, telefónicamente por parte del profesional en derecho, según disponibilidad.
- **Para consultas sobre el estado de los procesos radicados:** se podrá comunicar al teléfono 315-5216491 o al correo cecilia.tibaquira@chia.gov.co.
- **Consulta en ventanilla de urbanismo:** consultas de norma urbanística, información general sobre los servicios de la dirección de urbanismo, se podrá comunicar al teléfono 318-8780790 o al correo adriana.roncancio@chia.gov.co.
- **Recepción de anexos a actas de observaciones:** las solicitudes de este tipo, deberán seguir el procedimiento establecido para la atención y respuesta de peticiones, motivo por el cual, la radicación deberá ser remitida exclusivamente a los correos electrónicos contactenos@chia.gov.co, atencionalciudadano@chia.gov.co, junto con el archivo digital de la documentación requerida y el archivo digital en formato .dwg (AutoCAD) para las planchas arquitectónicas definitivas e indicando claramente en el asunto del correo electrónico, el NUMERO DE RADICACIÓN DEL PROYECTO y el tipo de trámite que corresponde, en este caso ANEXO AL ACTA DE OBSERVACIONES.

Dada en el Municipio de Chía (Cundinamarca), a los quince (15) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020).

(Original Firmado)

**CAMILO ANDRES CANTOR
GONZALEZ**
Secretario de Planeación

(Original Firmado)

**CARLOS ALFONSO CASTILLO
GARZÓN**
Director de Sistemas de Información y
Estadística

(Original Firmado)

DORA YANETH GUZMÁN GALVIS
Directora de Planificación del
Desarrollo

(Original Firmado)

ORLANDO HERNÁNDEZ CHOLO
Director de Ordenamiento Territorial y
Plusvalía

(Original Firmado)

**MIGUEL ÁNGEL CARVAJAL
ORDOÑEZ**
Director de Urbanismo

(Original Firmado)

FABIO RAMÍREZ ROMERO
Director de Servicios Públicos

