



**ALCALDÍA DE PASTO**  
**SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL**

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

HACE SABER:

Que mediante Resolución 129 del 27 de agosto del año en curso, la Secretaria de Planeación Municipal, adoptó el procedimiento interno para la expedición de licencias de ocupación y/o intervención de espacio público, que en su parte resolutive señala: "...RESUELVE: Artículo Primero: Adoptar el siguiente procedimiento interno para la expedición de Licencias de Intervención y Ocupación de Espacio Público, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1469 de 2.010, así: 1.- Las solicitudes de licencia de intervención y ocupación de espacio público, serán presentadas en la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial, en la cual se radicarán y numerarán consecutivamente en orden cronológico de recibo, en el libro radicador especial para dicho trámite, solicitud que deberá adjuntar los requisitos establecidos en los artículos 9, numerales 3 y 4 del artículo 21 y el artículo 27 del Decreto 1469 de 2.010. 2.- Durante el proceso de radicación, la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial, verificará que el formato de solicitud se encuentre diligenciada de manera completa en original y copia, una de ellas para el solicitante y la otra para el expediente. 3.- Se diligenciará además en la mencionada Subsecretaría, en original y copia el formato "Radicación de Solicitud de Intervención de Espacio Público", donde se dejara constancia de los documentos aportados en la misma y de aquellos que no fueron entregados en el momento de la radicación, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo segundo del presente artículo, entregando una copia de dicho documento al interesado. Parágrafo Primero.- Entiéndase que una solicitud se encuentra radicada en legal y debida forma, si a la fecha de radicación se allega la totalidad de los documentos exigidos en el Decreto 1469 de 2.010, aún cuando estos estén sujetos a posteriores correcciones. Parágrafo Segundo.- Cuando la documentación se encuentre incompleta, se devolverá para que sea completada. No obstante, si el peticionario insiste en entregarla en esas condiciones, se radicará dejando constancia de este hecho en el formato de radicación, advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, so pena de entenderse desistida la solicitud. Una vez radicada la solicitud de licencia de ocupación y/o intervención de espacio público en legal y debida forma, la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial, remitirá a la Oficina de Comunicaciones el aviso en el que se informará a terceros que puedan estar interesados o puedan resultar afectados con las decisiones que se tomen en el proceso de expedición de la licencia, sobre la iniciación del trámite, indicando el número de radicación y fecha, el nombre del solicitante de la licencia, la dirección del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, la modalidad de la misma, el cual deberá publicarse en la página [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) de la Alcaldía de Pasto. Copia de este aviso se fijará en lugar visible de la Secretaría de Planeación Municipal y se desfijará el día anterior a



**ALCALDÍA DE PASTO**  
**SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL**

la fecha de expedición de la licencia que conjuntamente con la constancia de la publicación, que realice la Oficina de Comunicaciones, se anexarán al expediente. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial realizará el estudio de los aspectos definidos en el artículo 13 del Decreto 1469 de 2010, de acuerdo a la modalidad de la Licencia de Intervención y ocupación de Espacio Público solicitada. Parágrafo.- Cuando de ésta revisión del proyecto, se concluya que no se ajusta a las condiciones técnicas requeridas, se indicarán de manera específica y pormenorizada las condiciones técnicas a que se refiere, con el fin de incluirlas en la respectiva acta de observaciones. Realizado el estudio de los aspectos relacionados en el artículo anterior, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, procederá de manera simultánea a enviar: a) Solicitud a la Subsecretaría de Aplicación de Normas Urbanísticas, acompañada de los documentos requeridos, para efectuar la liquidación del valor a cancelar por concepto de expedición de la licencia y del valor con base en el cual el interesado procederá a suscribir póliza de cumplimiento y estabilidad de la obra cuando a ello hubiere lugar. El término para adelantar el proceso liquidatorio y la remisión a la Oficina Jurídica será de cinco (5) días hábiles. B) Remisión del expediente a la Oficina Jurídica, al cual se adjuntará el concepto técnico para que se proceda a realizar la revisión de acuerdo a su competencia, dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, procediendo a proyectar el acta de observaciones para la revisión y firma del Secretario(a) de Planeación Municipal. 7.- Las observaciones provenientes del estudio técnico y jurídico, se constituirán en el soporte para la suscripción del acta de observaciones y correcciones, en la que se informara al solicitante, sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que deba realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar para decidir sobre la solicitud. El Secretario(a) de Planeación Municipal contará con cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para la revisión y firma del acta mencionada. Una vez remitidas las observaciones al peticionario, se devolverá el expediente a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial. 8) El solicitante contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para dar respuesta al requerimiento. Este plazo podrá ser ampliado, a solicitud de parte, hasta por un término adicional de quince (15) días hábiles. Durante este plazo se suspenderá el término para la expedición de la licencia. 9) En caso de presentarse correcciones, se revisarán en su orden por la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y por la Oficina Jurídica quienes tendrán un término de cinco (5) días hábiles respectivamente para rendir su concepto. Del resultado de la revisión se informará al Secretario (a) de Planeación Municipal, quien ordenará que se proyecte uno de los siguientes actos administrativos, previa la liquidación y pago de las sumas debidas por los peticionarios, así: a) Resolución negando la licencia por no efectuar integralmente las correcciones solicitadas. B) Resolución concediendo la licencia por cumplir con todos los requisitos y efectuar las correcciones en debida forma. c) Resolución declarando desistida la petición, cuando transcurridos los términos legales



**ALCALDÍA DE PASTO**  
**SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL**

los interesados no hubieren efectuados los pagos o no hubieren efectuado las correcciones correspondientes. Parágrafo: La solicitud de información adicional ante otras autoridades, el desistimiento, trámite de observaciones y objeciones y demás actuaciones no reguladas en el presente acto dentro del proceso, se regirá por lo establecido en la normatividad nacional. 10.- La Oficina Jurídica se procederá a la proyección del acto administrativo dentro de los cuatro (4) días siguientes a su recibo, remitiéndose para revisión y firma al Secretario (a) de Planeación Municipal, quien deberá adelantar este proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo. 11.- Una vez firmado el acto administrativo, la Oficina Jurídica, procederá a oficiar al interesado para adelantar el trámite de notificación personal del acto administrativo y la publicación del resuelve del mismo en la página Web del Municipio y en la cartelera de la entidad. 12.- Ejecutoriada la Resolución se remitirá una copia a la Oficina de Espacio Público, conjuntamente con la póliza original que garantiza el cumplimiento y estabilidad de las obras cuando a ello hubiere lugar, para el ejercicio del control posterior y el consiguiente archivo. Artículo Segundo.- Hacen parte de la presente resolución los formatos 001 de solicitud de licencia de ocupación y/o intervención de espacio público y 002 de radicación.-

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Pasto, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil diez (2010).-

ARQ. LIANA YELA GUERRERO  
Secretaria de Planeación Municipal

Proyecto. ALBA LUCY MARTINEZ MAYA  
Jefe Oficina Jurídica