

RESOLUCIÓN No. 20-0061
(15 de mayo de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL LA CURADORA URBANA DOS DE BUCARAMANGA, ACTIVA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PRESENCIAL, DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN TRAMITE CORRESPONDIENTES A LAS LICENCIAS URBANISTICAS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES, RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EXISTENTES Y OTRAS ACTUACIONES DE QUE TRATA EL DECRETO 1077 DE 2015, Y EMITE INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 PARA LA ATENCION DE PÚBLICO".

EL CURADOR URBANO DE BUCARAMANGA No. 2

En el uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 388 de 1997, Decreto 1077 de 2015 y los artículos 74 y S.S., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en cumplimiento de las instrucciones impartidas por la emergencia sanitaria generada por la pandemia del CORONAVIRUS COVID-19 decretadas por los gobiernos nacional, departamental y Municipal:

CONSIDERANDO

Que la Organización Mundial de la Salud - OMS, declaró el 11 de marzo del presente año, como pandemia el Coronavirus COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar las acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de redundar en la mitigación del contagio.

Que la Presidencia de la Republica profirió la Directiva No. 02 del 12 de marzo de 2020 en la cual estableció medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020, y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVI 0-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que mediante Circular 020 del 16 de marzo de 2020, expedida por la Ministra de Educación Nacional, dirigida a gobernadores, alcaldes y secretarios de educación de Entidades Territoriales Certificadas en Educación, en aplicación de lo dispuesto en los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 148 de la Ley 115 de 1994, el artículo 5 de la Ley 715 de 2001, Y los artículos 2.4.3.4.1. y 2.4.3.4.2 del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Educación Nacional, ordenó a las secretarías de educación en todo el territorio nacional ajustar el calendario académico de Educación Preescolar, Básica y Media, para retomar el trabajo académico a partir del 20 de abril de 2020.

Que el Ministerio de Educación Nacional, mediante las Directivas 03 de 20 de marzo de 2020, 04 de 22 de marzo de 2020 y 06 de 25 de marzo de 2020, ha expedido orientaciones a los establecimientos educativos, instituciones de educación superior e instituciones de formación para el trabajo, para convocarlos a evitar en todo caso, el desarrollo de actividades presenciales en las instalaciones educativas, y continuar con el desarrollo de los procesos formativos con el uso y mediación de las tecnologías de la información y las comunicaciones así como al desarrollo de metodologías y esquemas de trabajo desde la casa.

Que mediante Resolución 450 del 17 de marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se modificó el numeral 2.1 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, para suspender los eventos con aforo de más de cincuenta (50) personas.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, adoptó mediante la Resolución 464 del 18 de marzo de 2020, la medida sanitaria obligatoria de aislamiento preventivo, para proteger a los adultos mayores de 70 años, ordenando el aislamiento preventivo para las personas mayores de setenta (70) años, a partir del veinte (20) de marzo de 2020 a las siete de la mañana (7:00 a.m.) hasta el treinta (30) de mayo de 2020 a las doce de la noche (12:00 p.m.)

Que mediante el Decreto 418 del 18 de marzo 2020 se dictaron medidas transitorias para expedir normas en materia de orden público, señalando que la dirección del orden público con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, estará en cabeza presidente de la República.

Que en el precitado Decreto 418 de 2020 se estableció que en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, se aplicarán de manera inmediata y preferente sobre las disposiciones de gobernadores y alcaldes las instrucciones, actos, y órdenes del presidente de la República.

Que algunas autoridades territoriales, en uso de sus facultades legales y como medida preventiva han decretado medidas de restricción a la circulación, entre otras, toque de queda u otras medidas en sus circunscripciones territoriales tendientes a mitigar o controlar la extensión del Coronavirus COVID-19.

Que acorde con las facultades otorgadas por el Artículo 215 de la Constitución Política, el Presidente de la República con la firma de todos los Ministros de Despacho, profirió el Decreto 417 de 2020, por medio del cual declaró el Estado de Emergencia en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, con ocasión a la crisis generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que con el Decreto 457 de 2020, el Presidente de la Republica, estableció el Aislamiento Preventivo Obligatorio o cuarentena *"de todas las personas habitantes de la República de Colombia" durante los 19 días, para enfrentar la pandemia del COVID-19 "Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas."*; norma que comenzó a regir a partir de las cero horas del 25 de marzo, hasta las cero horas del 13 de abril del año 2020.

Que El Decreto 531 del 8 de abril de 2020, de nueve artículos, firmado por el Presidente Iván Duque Márquez y los 18 ministros del gabinete, ordena el Aislamiento Preventivo Obligatorio o Cuarentena Nacional *"de todas las personas habitantes de la República de Colombia"* durante 14 días, a partir de las cero horas del 13 de abril y hasta las cero horas del 27 de abril.

Que la Ley 1796 de 2016, *"Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones."*, en su artículo 24, estableció que la vigilancia y control del ejercicio de las funciones públicas de los Curadores Urbanos previstas en la ley, corresponderá a la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que atendiendo las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en el Decreto 457 de 2020, la Superintendencia de Notariado y Registro, profirió la Circular No. 325 del del 24 de marzo de 2020 de obligatorio cumplimiento para Curadores Urbanos, por medio de la cual el SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS, CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES COMO DELEGADO PARA CURADORES URBANOS, estableció los LINEAMIENTOS PARA LA CONTENCIÓN DEL VIRUS COVID – 19, indicado la suspensión de las actuaciones de competencia de los Curadores Urbanos.

Que conforme a lo estipulado en la Circular No. 325 del 24 de marzo de 2020, mediante Resolución No. 20-0050 del 25 de marzo de 2020, se procedió por parte de la Curadora Urbana Dos de Bucaramanga, a suspender los términos de los estudios, tramites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones, que se encuentran radicadas y en curso, así como peticiones PQR y en general todas las solicitudes y actuaciones a cargo de la **CURADORA URBANA DOS DE BUCARAMANGA**, medida que regía desde el 25 de marzo de 2020 hasta el 13 de abril de 2020 o hasta que se defina lo contrario por las autoridades respectivas, y/o se levante la medida de aislamiento impuesta por el gobierno nacional, departamental y/o municipal.

Que el Decreto 491 de 2020 proferido por el Presidente de la República y los Ministros, adopta medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la

protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que las medidas adoptadas en el Decreto 491 de 2020, incluye a los Curadores Urbanos, puesto que se trata de personas naturales que cumplen funciones públicas, relacionadas con estudios, tramites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones de que trata el Decreto 1077 de 2015; por consiguiente, debe haber continuidad en la prestación del servicio.

Que en cumplimiento del Decreto 491 de 2020, mediante Circular 337 del 13 de abril de 2020, la Superintendencia de Notariado y Registro, INSTA a que se mantenga el cumplimiento de la función pública por parte de los curadores urbanos, atendiendo la situación específica de cada uno y a las particularidades que determine en punto de la prestación del servicio, que siempre deberá realizarse desde la cultura del autocuidado de todos los implicados en los trámites y servicios a su cargo, atendiendo las recomendaciones y restricciones que los organismos y autoridades de sanidad formulen sobre el particular, so pena de las respectivas sanciones administrativas, estableciendo en dicho acto, las pautas a seguir.

Que mediante Resolución No. 20-0051 del 14 de abril de 2020, se procedió por parte de la Curadora Urbana Dos de Bucaramanga, a Reanudar los términos de los estudios, tramites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones, que se encuentran radicadas y en curso, así como peticiones PQR y en general todas las solicitudes y actuaciones a cargo de la **CURADORA URBANA DOS DE BUCARAMANGA**, medida que regía desde el 15 de abril de 2020 o hasta que se defina lo contrario por las autoridades respectivas, y/o se levante la medida de aislamiento impuesta por el gobierno nacional, departamental y/o municipal; e igualmente se reactiva la atención virtual.

Que mediante el Decreto 593 del 24 de abril de 2020, suscrito por el Presidente Iván Duque Márquez y los 18 ministros del gabinete, se prorroga el término del Aislamiento Preventivo Obligatorio o Cuarentena Nacional "de todas las personas habitantes de la República de Colombia", a partir de las cero horas del 27 de abril y hasta las cero horas del 11 de mayo del año 2020; sin embargo se establecen en su artículo 3 unas excepciones de circulación y movilidad en algunos casos y actividades, entre las cuales en el numeral 29 se encuentran los servicios relacionados con la expedición de licencias urbanísticas.

Que mediante el Decreto 593 del 24 de abril de 2020, suscrito por el Presidente Iván Duque Márquez y los 18 ministros del gabinete, se prorroga el término del Aislamiento Preventivo Obligatorio o Cuarentena Nacional "de todas las personas habitantes de la República de Colombia", a partir de las cero horas del 27 de abril y hasta las cero horas del 11 de mayo del año 2020; sin embargo se establecen en su artículo 3 unas excepciones de circulación y movilidad en algunos casos y actividades, entre las cuales en el numeral 29 se encuentran los servicios relacionados con la expedición de licencias urbanísticas.

Que mediante Resolución Número 000666 del 24 de abril del 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, el cual está orientado a minimizar los factores que puede generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de dicho acto administrativo.

Que mediante Resolución Número 000682 del 24 de abril de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del COVID-19 en el sector de la construcción de Edificaciones.

Que mediante CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de abril de 2020, proferida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo, se emiten **ORIENTACIONES SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-CoV-2 (COVID-19)**.

Que mediante el Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, suscrito por el presidente Iván Duque Márquez, se prorroga el término del Aislamiento Preventivo Obligatorio o Cuarentena Nacional "de todas las personas habitantes de la República de Colombia", a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020, en el marco de la

emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. Para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en el artículo 3 del presente Decreto..."

Que en cumplimiento de lo anterior, la **Curadora Urbana Dos de Bucaramanga**, adoptó los protocolos de bioseguridad que están orientados a minimizar los factores que puede generar la transmisión de la enfermedad, esto es, para el manejo y control del riesgo del COVID-19 en la prestación del servicio que se realiza en la Curaduría, los cuales fueron viabilizados por la ARL SURA.

Que el artículo 2.2.6.1.2.3.1 del Decreto 1077 de 2015, establece que "Los curadores urbanos y la entidad municipal o distrital encargada del estudio, trámite y expedición de las licencias, según el caso tendrán un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para resolver las solicitudes de licencias y de modificación de licencia vigente pronunciándose sobre su viabilidad, negación o desistimiento contados desde la fecha en que la solicitud haya sido radicada en legal y debida forma (...)", por lo cual y conforme a la Circular No. 337 del 13 de abril de 2020, y especialmente al Decreto 491 de 2020, se hace necesario continuar con el ejercicio de las funciones de los Curadores Urbanos, estableciendo canales distintos al servicio presencial para la atención de público.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 95 la Constitución Política, toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad, y obrar conforme principio solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud las personas.

Que atendiendo las últimas directrices dadas para la activación de sectores económicos especialmente, el sector de la Construcción y lo correspondiente a la expedición de licencias, se procederá a **ACTIVAR**, la prestación del servicio presencial, para los estudios, tramites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones, así como peticiones PQR y en general todas las solicitudes y actuaciones a cargo del CURADOR URBANA DOS DE BUCARAMANGA, así como mantener la modalidad VIRTUAL, a partir del 18 de mayo de 2020 y hasta que se establezca lo contrario por las autoridades respectivas.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACTIVAR la prestación del servicio de la **CURADURIA URBANA DOS DE BUCARAMANGA**, mediante la modalidad **PRESENCIAL**, así como continuar con la prestación del servicio **VIRTUAL** esta con **Trabajo en casa**, para efectuar los estudios, tramites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones, así como peticiones PQR y en general todas las solicitudes y actuaciones a cargo de la **CURADORA URBANA DOS DE BUCARAMANGA**, medida que rige a partir del 18 de mayo de 2020 o hasta que se defina lo contrario por las autoridades respectivas, y/o se levante la medida de aislamiento impuesta por el gobierno nacional, departamental y/o municipal.

PARAGRAFO 1: No obstante lo anterior y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 491 de 2020 artículo 3 inciso 3, en aquellos tramites, en que por razones sanitarias, o de cumplimiento de directrices normativas respecto a la pandemia COVID-19, se requiera realizar una suspensión de las actuaciones administrativas, la Curadora Urbana, verificada las circunstancias de cada caso, mediante acto motivado podrá decretarla.

PARAGRAFO 2: De la medida decretada en el presente acto, se dejará constancia en los actos administrativos que resuelvan las diferentes actuaciones de competencia de la Curadora Urbana Dos de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: Que la prestación del servicio se efectuará, así:

1. La atención al público presencial, se efectuará de 8:00am a 12:00pm m de lunes a viernes, o de acuerdo al horario que defina la curadora Urbana en nuestras instalaciones, previa asignación de turnos y citas de atención que se podrán solicitar a través de los teléfonos 6352808-6352809 y celular 3152349673 en jornada continua de 8 a 5pm, o en los correos electrónicos consultascuraduria2bga@gmail.com , contacto@curaduria2bucaramanga.co , y curaduriaurbana2bga@gmail.com , o a través del chat virtual en la pagina web

www.curaduria2bucaramanga.co y solo se realizará para aquellas actuaciones que no sean posible realizarse virtualmente por el titular de la solicitud respectiva, teniendo en cuenta el pico y cedula de la ciudad y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad..

2. La entrega de la documentación física se hará en el horario de 8am a 4 pm en jornada continua, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados, para lo cual estos deben ser entregados en bolsa plástica, no sobres de manila, cajas u otro tipo de envoltura; la entrega se hará en recepción y para su apertura se esperaran los 5 días establecidos por la OMS en cuanto a la disipación del virus en el papel.
3. La atención al público virtual será de 7:30am a 12:30 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, y se realizará única y exclusivamente por medios electrónicos como correos institucionales de la Curaduría y del Grupo interdisciplinario y líneas telefónicas, en los cuales se podrá realizar consultas de su interés, frente a trámites que son de nuestra competencia.
4. Por estos medios podrá elevar peticiones, consultas, y allegar los documentos que acompañen la solicitud, radicación de tramites, surtir notificaciones de los procesos y de actos administrativos que se profieran, dentro del trámite, estudio y expedición de licencias urbanísticas, reconocimientos de edificaciones existentes, y otras actuaciones, para lo cual en caso de ser presencial se adjuntaran los documentos en original con sus respectivas firmas y las copias en el caso que aplique, cumpliendo con los protocolos de desinfección para documentos que hacen parte integral de la presente resolución en el ANEXO 1 y en caso de ser virtual se allegaran en formato PDF con firma digital en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse, indicando nombre del titular, tipo de solicitud, debidamente diligenciados y sin enmendaduras.
5. A través de estos medios se efectuará la radicación de solicitudes de licencias urbanísticas en cualquier modalidad, así como de actos de reconocimiento y otras actuaciones, los documentos que acompañen la solicitud de conformidad con el Decreto 1077 de 2015, Resolución 0462 y 0463 de 2017 proferida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se allegaran en PDF, y conforme a las instrucciones establecidas para los tramites de manera electrónica y que reposan en la página web <http://www.curaduria2bucaramanga.co>; y en original en caso de realizarse presencial cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1.
6. En cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 491 de 2020, y de conformidad con las estipulaciones de la Ley 1437 de 2011 artículo 53 y siguientes y el artículo 197, se mantiene mediante vía electrónica el inicio las actuaciones administrativas, esto es radicación, notificación, comunicación, del trámite, estudio y expedición de licencias urbanísticas, reconocimientos de edificaciones existentes, y otras actuaciones, realizar las consultas sobre los procedimientos que se surta, radicar PQR, al igual que hacerse parte para hacer valer sus derechos, ya sea en calidad de vecino colindante o tercero interesado, acorde con el Decreto 1077 de 2015 frente al estudio, tramite y expedición de licencias urbanísticas en cualquier modalidad y otras actuaciones.
7. Por estos medios, se realizará la intervención de vecinos colindantes y terceros interesados, quienes podrán hacerse parte de los tramites y hacer valer sus derechos si así lo consideran pertinente, acorde con el Decreto 1077 de 2015 frente al estudio, tramite y expedición de licencias urbanísticas en cualquier modalidad y otras actuaciones, y en caso de hacerse presencial, deberá surtir el procedimiento de cita previa, y cumplir con los protocolos de bioseguridad para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1.
8. Con el fin de salvaguardar el debido proceso, especialmente lo concerniente a la publicidad para terceros, se mantiene el link en la página web <http://www.curaduria2bucaramanga.co> habilitado para publicar fotografías de vallas informativas de que trata el parágrafo 1 del artículo 2.2.6.1.2.2.1 del Decreto 1077 de 2015, para aquellos procesos donde no se haya allegado la fotografía de la valla, hasta la fecha en que se decretó el aislamiento preventivo de la misma, y las actuaciones que se radiquen a partir de la expedición del presente actos, terceros intervinientes se hagan parte del proceso de su interés.
9. Como líneas de atención electrónica, se habilitan los siguientes correos electrónicos:



CURADURÍA URBANA No. 2 DE BUCARAMANGA
Arq. Berenice Catherine Moreno Gómez

contacto@curaduria2bucaramanga.co

curaduriaurbana2bga@gmail.com

De la misma forma podrá consultar nuestra página web
<http://www.curaduria2bucaramanga.co>

Para efectos de notificaciones de las actuaciones administrativas, estas se realizarán únicamente por el correo electrónico contacto@curaduria2bucaramanga.co.

10. Como líneas telefónicas de atención al público en general se habilitan:

Celular: **3152349673 – 3166906521**

De la misma forma, indicamos que puede comunicarse con los profesionales del Grupo Interdisciplinario y la Curadora Urbana a través de los siguientes abonados telefónicos:

Curadora Urbana

BERENICE CATHERINE MORENO GOMEZ: 316 690 6521

Arquitectos:

ROBERTO SERPA:	300 465 6307
JUAN JOSE MARTINEZ:	315 894 9072
FERNEY GOMEZ:	310 242 0477
CAROLINA CAMACHO:	318 558 6652
NATALIA FORERO:	301 470 2383
RENE GARNICA:	316 877 4809
MANUELA BORDAMALO:	314 223 1527
ANDREA RODRIGUEZ:	312 457 2691
ALFREDO J. CHUSCANO:	316 631 7426

Ingenieros Revisores:

ING. SERGIO ABRIL:	300 686 6731
ING. SERGIO VANEGAS:	311 511 9072

Jurídica:

ANGELICA MALDONADO:	311 247 8503
DOLY Y. PICO:	320 461 6636

Facturación

CAROLINA SABIO:	316 621 6214
-----------------	--------------

Recepción de Documentos:

MARIA HELENA MARTINEZ:	316 268 7566
------------------------	--------------

11. A través de estos medios tendrán comunicación con el **GRUPO INTERDISCIPLINARIO – ARQUITECTOS, INGENIEROS REVISORES, Y JURIDICA**, así como con la **CURADORA URBANA Arq. BERENICE CATHERINE MORENO GOMEZ**.

12. Igualmente se establece que para efectuar consultas virtuales con los profesionales y la Curadora Urbana, se podrá realizar a través de plataformas digitales, tales como zoom, Skype, Whatsapp, o cualquier otra plataforma que permita video conferencia.

13. El pago de cargo fijo y cargo variable, así como de cualquier expensa por otras actuaciones podrá realizarse a la cuenta de ahorros de Bancolombia No. **51891950113** a nombre de **BERENICE CATHERINE MORENO GOMEZ**. y en caso de hacerse presencial, deberá surtir el procedimiento de cita previa, y cumplir con los protocolos de bioseguridad para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1.

PARAGRAFO PRIMERO: Todas las actuaciones que se surtan presencialmente respecto a la radicación o entrega de documentos deben cumplir con las siguientes condiciones especiales así:



CURADURÍA URBANA No. 2 DE BUCARAMANGA
Arq. Berenice Catherine Moreno Gómez

- Para la recepción de documentos, se deben entregar y recibir dentro de bolsas plásticas, de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm jornada continua, no se recibirán hojas o planos sueltos sin empacar, ni en sobre de manila u otro tipo de envoltura; para el tratamiento de documentos se dispondrán de 4 cajas, con el fin de almacenarlos cada día así:
Caja 1: Lunes y martes
Caja 2: miércoles
Caja 3: jueves
Caja 4: viernes
Esta medida con el fin de garantizar que se manipulen una vez cumplido el tiempo de duración del virus en el papel (4 a 5 días); a partir del día 6 se revisará la documentación por el personal respectivo, para proceder a dar respuesta al solicitante.
- Al recibir insumos o productos se descargarán en el área de recepción para realizar el proceso de desinfección con alcohol o hipoclorito y un paño limpio y luego se podrán ingresar a las instalaciones.
- Asegurarse que los proveedores de insumos y productos cumplan con las disposiciones del Ministerio de Salud y protección social.
- Realizar limpieza y desinfección de todos los productos o elementos que entren o salgan de la curaduría.

PARAGRAFO SEGUNDO: La atención presencial debe cumplir con los protocolos establecidos para la prestación del servicio y que hace parte del ANEXO 1, especialmente se deben cumplir con las siguientes condiciones especiales así:

- No se permitirá el ingreso de personal externo al área de oficina, se atenderá únicamente con cita previa y en la ventanilla de atención ubicada en la recepción, en el caso de requerirse el ingreso se hará cumpliendo la distancia física de 2 m, el proceso de desinfección y el aforo máximo dentro de las instalaciones.
- Se debe usar siempre tapabocas
- Se debe mantener distancia de 2 m
- El pago de cualquier expensa se debe procurar realizar por plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto del valor a cancelar.
- Para la firma de recibos o cualquier documento, se debe utilizar lapicero propio.

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZAR el ingreso a las instalaciones de la Curaduría Urbana Dos de Bucaramanga ubicadas en la Calle 36 No. 23-69, al personal necesario e indispensable para realizar la prestación del servicio presencial de los tramites de que trata el Decreto 1077 de 2015 y que son de competencia de los Curadores Urbanos, atender asuntos relacionados con liquidación, pago y cobro de nóminas, pagos de seguridad social y para asegurar el mantenimiento de condiciones de seguridad y apoyo cuando este sea necesario, respetándose las medidas sanitarias y emergencias que propenden con la contención y prevención del COVID-19.

ARTICULO CUARTO: A partir del 18 de mayo de 2020 o hasta que se levante la medida por parte del Gobierno Nacional, todos los funcionarios que laboran en la oficina donde presta el servicio el Curador Urbano Dos de Bucaramanga, y que no tengan que hacer labores de atención de público, ni trabajo presencial por sus condiciones de edad, salud, o porque sus actividades labores no lo requieran, deben permanecer en su casa acatando las medidas impartidas por la Curadora Urbana para la prestación del servicio y cumplimiento de las obligaciones contractuales, en modalidad de TRABAJO EN CASA, así como la medida de aislamiento estipulada en el Decreto 636 de 2020 o la norma que lo modifique o adicione, y solo podrán salir de sus residencias en las excepciones establecidas en la norma, , respetando todas las medidas sanitarias dispuestas para ello.

ARTÍCULO QUINTO: Atendiendo las determinaciones tomadas en el presente acto, y debido a que se mantiene el trámite virtual de las actuaciones administrativas que surte el Curador Urbano, de conformidad con el Decreto 0491 de 2020, se adopta lo siguiente, frente a radicación, estudio, tramite y expedición de licencias urbanísticas, así como actos de reconocimiento y otras actuaciones:

A. Procedimiento Radicación, estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y Reconocimiento de Edificaciones Existentes:

1. RADICACIÓN: La radicación de solicitudes de las licencias de urbanización, parcelación, subdivisión y construcción en sus diferentes modalidades, así como de reconocimiento de edificaciones existentes, se efectuara por vía electrónica, o presencial, para lo cual se dará

cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, y se allegaran los documentos estipulados para cada tipo de solicitud a tramitar, establecidos en las Resoluciones 0462 y 0463 del 13 de Julio de 2017 expedidas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2bucaramanga.co - curaduriaurbana2bga@gmail.com y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse; la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula, teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

En caso de efectuarse la radicación presencial, los documentos que acompañen la solicitud deberán entregarse en original según el caso, con firmas a mano alzada, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

2. CITACIÓN A VECINOS: En los procedimientos en que se requiere efectuar esa actuación, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de licencias, citará a los vecinos colindantes del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud para que se hagan parte y puedan hacer valer sus derechos, mediante correo certificado.

Este trámite que conforme a lo establecido en el Decreto 491 de 2020 artículos 3 y 4, así como lo señalado en Ley 1437 de 2011 artículo 53 y siguientes y el artículo 197, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se podrá realizar por medios electrónicos al correo electrónico contacto@curaduria2bucaramanga.co En todo caso, en el 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.

Si la citación no fuere posible, se insertará un aviso en la página web de la Curaduría: <http://www.curaduria2bucaramanga.co>

En caso de efectuarse de forma presencial, se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, respecto a la entrega de documentos y atención de público.

3. INSTALACIÓN DE VALLA: En los procedimientos en que se requiere efectuar esa actuación, desde el día siguiente a la fecha de radicación en legal y debida forma de solicitudes de proyectos de parcelación, urbanización y construcción en cualquiera de sus modalidades, el peticionario de la licencia deberá instalar una valla en la que se advierta a terceros sobre la iniciación del trámite administrativo tendiente a la expedición de la licencia urbanística, copia de la fotografía instalada, se deberá enviar al correo electrónico contacto@curaduria2bucaramanga.co, para que obre como prueba y pueda ser publicada en nuestra página web en el link habilitado para tal fin.

En caso de allegarse la fotografía en forma presencial, esta deberá estar a color y cumplir con lo estipulado en el párrafo 1 del artículo 2.2.6.1.2.2.1 del Decreto 1077 de 2015, y se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público y entrega de documentos, que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo este acto.

4. INTERVENCIÓN DE TERCEROS: Quien esté interesado en formular objeciones al trámite de una licencia urbanística en cualquier modalidad, reconocimiento de edificación, podrá hacerse parte en el trámite administrativo desde la fecha de la radicación de la solicitud hasta antes de la expedición del acto administrativo que resuelva la solicitud. La intervención de los terceros interesados se realizará por medios electrónicos al correo contacto@curaduria2bucaramanga.co.

En caso de efectuarse de forma presencial, se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, respecto a la entrega de documentos y atención de público.

5. REVISIÓN DEL PROYECTO: El curador urbano o la autoridad encargada de estudiar, tramitar y expedir las licencias, deberá revisar el proyecto objeto de la solicitud, desde el punto de vista jurídico, urbanístico, arquitectónico y del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente -NSR-10. Los planos arquitectónicos y estructurales y demás documentos técnicos se enviarán en formato PDF al correo contacto@curaduria2bucaramanga.co - curaduriaurbana2bga@gmail.com para que sean revisados por el Grupo Interdisciplinario ya sea de forma presencial o bajo la modalidad de Trabajo en Casa.

En caso de efectuarse de forma presencial, se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, respecto a la entrega de documentos y atención de público.

6. ACTA DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES: Una vez revisado el proyecto técnica y jurídicamente, el curador urbano competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias levantará por una sola vez, si a ello hubiere lugar, un acta de observaciones y correcciones en la que se informe al solicitante sobre las actualizaciones, correcciones o aclaraciones que debe realizar al proyecto y los documentos adicionales que debe aportar para decidir sobre la solicitud. Esta acta se enviará a los correos electrónicos que figuren en el formulario de solicitud, dependiendo del caso, a los profesionales diseñadores para las correcciones que debe realizar al proyecto y/o al tramitante apoderado o propietario para el aporte y/o actualización de los documentos.

De no contar con correo electrónico se enviará a la dirección establecida para tal fin en el trámite, por correo certificado.

No obstante, el trámite conforme a lo establecido en el Decreto 491 de 2020 artículos 3 y 4, así como lo señalado en Ley 1437 de 2011 artículo 53 y siguientes y el artículo 197, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se propenderá realizarse por medios electrónicos al correo electrónico contacto@curaduria2bucaramanga.co. En todo caso, en el 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.

En caso de efectuarse el procedimiento presencial, los documentos que contengan la corrección al acta de observaciones se entregarán en original según el caso, con firmas a mano alzada, y se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

7. SOLICITUD INFORMACION OTRAS AUTORIDADES: Cuando se requiera y sea necesario para la expedición de licencias, se solicitará a otras autoridades el aporte de información que se requiera para precisar los requisitos definidos por la reglamentación nacional, la cual deberá ser remitida en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la radicación del requerimiento, lapso durante el cual se suspenderá el término que tiene la autoridad competente para decidir.

En todo caso, el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para el estudio, trámite y expedición de las licencias deberá resolver la solicitud de licencia con la información disponible que sustente su actuación.

Este procedimiento se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 491 de 2020 artículos 3 y 4, así como lo señalado en Ley 1437 de 2011 artículo 53 y siguientes y el artículo 197, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medios electrónicos al correo electrónico contacto@curaduria2bucaramanga.co, respetando los procedimientos establecidos por las diferentes autoridades para atención de público y prestación del servicio. En todo caso, en el 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.

En caso de efectuarse de forma presencial, los documentos que se alleguen y recepcionen, deberán ser originales según el caso, con firmas a mano alzada, y se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el

ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

8. VIABILIDAD DE LA LICENCIA: Efectuado el estudio, y cuando se encuentre viable la expedición de la licencia, se proferirá un acto de trámite, que notifique esta actuación, donde igualmente se indican los valores para el pago del cargo variable ante la Curaduría, e impuesto de delineación urbana al Municipio de Bucaramanga y estampilla PROUIS a la tesorería municipal, asociados a la expedición de la licencia. Esta información se enviará al correo electrónico del tramitante, apoderado o propietario, del inmueble objeto de la actuación, para que de conformidad con el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.2.3.1, procedan dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la comunicación, a efectuar el pago.

De no contar con correo electrónico se enviará a la dirección establecida para tal fin en el trámite, por correo certificado.

El pago de cargo fijo y cargo variable o cualquier expensa por otras actuaciones, podrá realizarse a la cuenta de ahorros del banco Bancolombia No. **51891950113** a nombre de **BERENICE CATHERINE MORENO GOMEZ**, Cédula de Ciudadanía No. **63.540.152**.

De la constancia de pago, se enviará copia al correo electrónico contacto@curaduria2bucaramanga.co, para que obre en el expediente.

En caso de efectuarse de forma presencial, los documentos que se alleguen en donde consten los pagos, deberán ser originales, y se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

9. NOTIFICACIÓN DE LA LICENCIA: El acto administrativo por el cual se resuelva una solicitud de licencia, esto es que otorgue, niegue o declare el desistimiento de la solicitud de licencia será notificado al solicitante y a cualquier persona o autoridades que se hubiere hecho parte dentro del trámite, a la dirección del correo electrónico en caso que se tenga, o a la dirección establecida para tal fin en el trámite, por correo certificado, en los términos previstos en artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Decreto 1077 de 2015. La constancia de la notificación se anexará al expediente.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, si se realiza por correo electrónico, o en caso de ser presencial a partir de finalizar el día siguiente de haberse surtido la notificación personal o por aviso; y se informará que contra los actos administrativos proceden los recursos de reposición ante el Curador Urbano que lo expidió y de apelación ante la Oficina de Planeación o en su defecto ante el Alcalde Municipal, para que lo aclare, modifique o revoque; trámite que se efectuará mediante vía electrónica al correo establecido para tal fin: contacto@curaduria2bucaramanga.co. El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede surtida la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.3.9 del Decreto 1077 de 2015 y los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2bucaramanga.co y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse; la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula, teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

En caso de efectuarse de forma presencial, los documentos que se alleguen, deberán entregarse en original según el caso, con firmas a mano alzada, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el párrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

10. PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Decreto 1077 de 2015 cuando,

a juicio del curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente, la expedición del acto administrativo que resuelva la solicitud de licencia afecte en forma directa e inmediata a terceros que no hayan intervenido en la actuación, se ordenará la publicación de la parte resolutive de la licencia en un periódico de amplia circulación en el municipio o distrito donde se encuentren ubicados los inmuebles y en la página electrónica de la Curaduría.

11. RECURSOS: Contra los actos administrativos proceden los recursos de reposición ante el Curador Urbano que lo expidió y de apelación ante la Oficina de Planeación o en su defecto ante el Alcalde Municipal, para que lo aclare, modifique o revoque; trámite que se efectuará preferiblemente mediante vía electrónica al correo establecido para tal fin: contacto@curaduria2bucaramanga.co El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede surtida la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.3.9 del Decreto 1077 de 2015 y los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2bucaramanga.co y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse; la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula, teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

En caso de efectuarse de forma presencial, los documentos que se alleguen, deberán entregarse en original según el caso, con firmas a mano alzada, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

12. EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA: En firme el acto administrativo que concede la licencia, se expide el documento final de licencia y se sellan los planos y documentos técnicos. Estos serán suscritos de forma digital, y se enviarán al correo electrónico del titular de la solicitud, en el cual se realizó la notificación del acto respectivo.

Ahora, en caso de que se entreguen estos documentos en físico, estos estarán en original, con firmas a mano alzada, e igualmente se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, tanto por el personal de la Curaduría como por el respectivo solicitante.

B. Procedimiento Radicación, estudio, trámite y expedición de Otras Actuaciones:

1. RADICACIÓN: La radicación de solicitudes de otras actuaciones se efectuará por vía electrónica, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, y se allegarán los documentos estipulados para cada tipo de solicitud a tramitar, establecidos en el artículo 2.2.6.1.3.2 del decreto ibidem, al igual que los requisitos de que tratan las Resoluciones 0462 y 0463 del 13 de Julio de 2017 expedidas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2bucaramanga.co - curaduriaurbana2bga@gmail.com y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse; la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula, teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

En caso de efectuarse la radicación presencial, los documentos que acompañen la solicitud deberán entregarse en original según el caso, con firmas a mano alzada, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

2. INTERVENCIÓN DE TERCEROS: Cuando se advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión que se tome en las solicitudes de otras actuaciones de que trata el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

La comunicación se remitirá a la dirección física o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, como la página web de la Curaduría <http://www.curaduria2bucaramanga.co>, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De estas actuaciones se dejará constancia en el expediente.

Quien esté interesado, podrá hacerse parte en el trámite administrativo desde la fecha de la radicación de la solicitud hasta antes de la expedición del acto administrativo que resuelva la solicitud. La intervención de los terceros interesados se realizará por medios electrónicos al correo contacto@curaduria2bucaramanga.co

En caso de efectuarse de forma presencial, se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, respecto a la entrega de documentos y atención de público.

3. REVISIÓN DE LA ACTUACION: El curador urbano o la autoridad encargada de estudiar, tramitar y expedir otras actuaciones, realizara una revisión de la solicitud junto con los documentos allegados, las observaciones a lugar, se enviaran en formato PDF al correo electrónico dado por el titular, a fin de que se subsanen las mismas, en los términos del Decreto 1077 de 2015, y la respuesta respectiva se debe remitir al correo electrónico: contacto@curaduria2bucaramanga.co, para que sean revisados por el Grupo Interdisciplinario ya sea de forma presencial o bajo la modalidad de Trabajo en Casa.

En caso de efectuarse de forma presencial, se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, respecto a la entrega de documentos y atención de público.

4. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE OTRAS ACTUACIONES: Efectuado el estudio, y cuando se encuentre viable, se emitirá la respuesta a la actuación que se haya radicado y que se encuentra en el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1.

5. NOTIFICACIÓN: El acto que el cual se resuelva una solicitud de las actuaciones de que trata el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1, será notificado al solicitante y a cualquier persona o autoridades que se hubiere hecho parte dentro del trámite, en los términos previstos en artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Decreto 1077 de 2015. La constancia de la notificación se anexará al expediente.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, si se realiza por correo electrónico, o en caso de ser presencial a partir de finalizar el día siguiente de haberse surtido la notificación personal o por aviso; y se informará que contra los actos administrativos proceden los recursos de reposición ante el Curador Urbano que lo expidió y de apelación ante la Oficina de Planeación o en su defecto ante el Alcalde Municipal, para que lo aclare, modifique o revoque; trámite que se efectuará mediante vía electrónica al correo establecido para tal fin: contacto@curaduria2bucaramanga.co. El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede surtida la notificación, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.3.9 del Decreto 1077 de 2015 y los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Los documentos se allegarán digitalmente en formato PDF al correo: contacto@curaduria2bucaramanga.co y deben ser suscritos, mediante firma digital, en caso de contar con dicho medio, o en su defecto ser suscritos mediante firma autógrafa mecánica, la cual deberá digitalizarse o escanearse; la persona que allegue dichos documentos, serán responsables de la veracidad y autenticidad de los mismo; por consiguiente se deberán dejar nombres, cédula,

teléfono, correo electrónico y dirección de la persona que suscriba los documentos con el fin de realizar una verificación de estos.

En caso de efectuarse de forma presencial, los documentos que se alleguen deberán entregarse en original según el caso, con firmas a mano alzada, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto.

62. EXPEDICIÓN DE OTRAS ACTUACIONES: En firme el acto administrativo que concede actuación solicitada de que trata el Decreto 1077 de 2015 artículo 2.2.6.1.3.1, los documentos que se expidan serán suscritos de forma digital, y se enviarán al correo electrónico del titular de la solicitud, en el cual se realizó la notificación del acto respectivo.

Ahora, en caso de que se entreguen estos documentos en físico, estos estarán en original, con firmas a mano alzada, e igualmente se deberá dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para para la atención de público que hacen parte de la presente resolución en el ANEXO 1, especialmente al procedimiento establecido en el parágrafo primero y segundo del artículo segundo de este acto, tanto por el personal de la Curaduría como por el respectivo solicitante.

PARAGRAFO. Se recomienda a todos los usuarios, clientes, trabajadores y/o otras autoridades, según el caso, que los documentos que sean entregados por el personal de la Curaduría, en físico de manera directa o por correo certificado, sean manipulados una vez se cumpla el tiempo de duración del virus COVID-19 en papel, esto es aproximadamente entre 4 a 5 días, usando para ello tapabocas y guantes.

ARTÍCULO SEXTO: Los protocolos adoptados de conformidad con la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social y viabilizados por la ARL SURA, hacen parte integral del presente acto, como una ANEXO 1.

ARTÍCULO SEPTIMO: REMITIR copia del presente acto administrativo a la Superintendencia de Notariado y Registro – delegada ante los Curadores Urbanos, al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y al Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Planeación, para los fines que dichas autoridades consideren necesarios.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y su vigencia se extenderá hasta que se levante la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Arq. BERENICE CATHERINE MORENO GOMEZ
Curadora Urbana No. 2 de Bucaramanga

ANEXO 1

PROTOCOLOS

En virtud de lo estipulado en la Resolución No. 666 de 24 de abril de 2020, y en atención a la activación de la prestación del servicio presencial, par a los términos de los estudios, tramites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones de competencia de los Curadores Urbanos, a partir del **18 de mayo de 2020** y hasta que se establezca lo contrario por las autoridades respectivas; para la atención de público y autocuidado del personal que labora en la Curaduría Urbana, acorde con las medidas para la contención y prevención de propagación del COVID-19, se adoptarán las medidas que en materia de Salud y Sanitarias dicte el gobierno nacional, especialmente los siguientes protocolos:

