Chía, 06 de octubre de 2026

Señores:

JOSE A PACHON ZAMORA

FRANCE EDITH PARRA CUBILLOS

Carrera 9 No 16 – 53 / 15 - 135

Chía.

Referencia: PRIMERA SOLICITUD de documentos para trámite de liquidación de las áreas públicas objeto de cesión obligatoria. Expediente **16698/2016, BD-487, VIVIENDA MULTIFAMILIAR / JOSE A PACHON ZAMORA - FRANCE EDITH PARRA CUBILLOS.**

El Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, creado mediante el Decreto Municipal No. 056 de 2014, junto a un respetuoso saludo se permite solicitar se realice la radicación de la documentación necesaria para iniciar el trámite de liquidación de las cargas públicas de cesión obligatoria Tipo A, generadas por el proyecto **VIVIENDA MULTIFAMILIAR**, ubicado en el predio identificado con cédula catastral No. 01-00-0044-0010-000, inscrito en el folio de matrícula inmobiliaria No. 50N-174942, localizado en la Carrera 9 No 16 – 53 / 15 - 135 de la nomenclatura urbana del Municipio de Chía, el cual mediante la LICENCIA: 2018000080, ON:2018000033, **generó un total de áreas de cesión obligatoria de 192m².**

Por tanto, en cumplimiento del sistema de gestión de calidad del IDUVI, se adjunta a la presente el Formato FO-GI-28 Solicitud de Trámites, en la que se establece la documentación necesaria para adelantar el trámite de Liquidación de Cesiones, entre las que se encuentran:

LIQUIDACIÓN DE CESIONES (Marque con una "x" en la casilla de la izquierda y señale el número de folios en la casilla derecha)				
	N° folios			N° folios
-Licencia de Urbanismo ejecutoriada	☐	☐	- Avalúo Comercial del predio(s) donde se desarrolla el proyecto por un perito avaluador con registro emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio para la Lonja de Propiedad Raíz, de conformidad a los parámetros establecidos por la Resolución I.G.A.C N° 620 del 2008 y con sus correspondientes soportes.	☐ ☐
-Planos Urbanismo sellados	☐	☐		
-Copia Escrituras (Legibles)	☐	☐		
-Certificado de Tradición y Libertad no mayor a 90 días	☐	☐		
-Copia céd. de ciudadanía propietario(s) o Repres. Legal	☐	☐		
-Cámara y Comercio no mayor a 90 días*	☐	☐		
-Concepto Vial DOTP*	☐	☐		
-RUT por requerimiento contable de la entidad	☐	☐		
-En caso de actuar a través de un apoderado, se debe adjuntar poder original dirigido al IDUVI, otorgado en legal y debida forma.	☐	☐	• Copia del presupuesto financiero del proyecto, presentado ante la instancia de la administración municipal encargada de la vigilancia y control de los interesados de promocionar, anunciar y/o desarrollar actividades de enajenación de inmuebles, establecido en los Artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.7 del Decreto 1783 de 2021.	☐ ☐

Ilustración 1 Lista de documentos para trámite de liquidación de cesiones tipo A. FO-GI-28

- Copia de escrituras públicas del predio donde se desarrolló el proyecto.
- Copia de recibo de impuesto predial vigencia 2026.
- Certificados de libertad y tradición vigente no mayor a treinta (30) días.
- Copias de cedulas de ciudadanía de los propietarios, titulares y/o representantes legales.
- Certificados de representación legal de Cámara y Comercio no mayor a (90) días si es persona jurídica.
- Copia de planos urbanísticos debidamente aprobados.
- Avalúo comercial del predio donde se desarrolló el proyecto, practicado por un perito evaluador con registro emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio para la Lonja de Propiedad Raíz. Este avalúo deberá contar con las metodologías según Resolución I.G.A.C 620 del 2008.
- RUT, por requerimiento contable de la Entidad.

Esta documentación debe hacerse llegar a la entidad en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de esta comunicación.

Cordialmente:

JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA
Gerente IDUVI

Anexo: FO-GI-28.pdf

Proyectó: Carlos Eduardo Socha Rodriguez – Contratista Sub-Gerencia de Desarrollo.
Arq. Jeyson Hernando Sánchez R.– Subgerente de Desarrollo.

Archivar: Expediente **16698/2016, BD-487, Proyecto: VIVIENDA MULTIFAMILIAR / JOSE A PACHON ZAMORA - FRANCE EDITH PARRA CUBILLOS**

IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CALI

FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE
GESTIÓN INMOBILIARIA

CÓDIGO FO-GI-28
VERSIÓN 2

TIPO DE SOLICITUD (Marque con una "x")			
CONCERTACIÓN		Fecha de Solicitud:	
LIQUIDACIÓN CESIONES		STICKER RADICADO IDUVI	
OTRO:			
Especifique:		**NOMBRE PROYECTO**	

TIPO DE CESIÓN (Marque con una "X")			
SITIO ☐	COMPENSACIÓN ☐	MIXTA ☐	A CONCERTAR ☐

IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO

CÉDULA CATASTRAL	MATRÍCULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN O NOMENCLATURA

TIPO DE PREDIO (Marque con una "x")		ZONA POT	TIPOS DE USO DEL PROYECTO (Marque con una "x")
URBANO ☐	RURAL ☐		VIVIENDA ☐ COMERCIO/SERVICIOS ☐ INSTITUCIONAL ☐ INDUSTRIAL ☐

PROPIETARIO (s)

NOMBRE PROPIETARIO	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA Y/O CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LICENCIA Y/O CONCERTACIÓN

Licencia N°	Vigencia	Fecha de Expedición	N° Unidades	**Expediente N°**	
				U. N. ☐ Mod ☐	N°
				PAR ☐ Mod ☐	N°
Acuerdo Normativo	Tipo de Cesión (Marque con una "x")		Etapas	O.N ☐ Mod ☐	N°
	Sitio ☐	Compensación ☐		P.H. ☐ Mod ☐	N°

DATOS DE PROYECTO

Área de terreno	m²	Área de Reserva Vial	m²	Certificación riesgo DOTP *	N°
Área Neta	m²	Área de Afectación	m²	Certificación vial DOTP *	N°

CESIÓN TIPO A	EN SITIO	COMPENSACIÓN	TIPO DE VIVIENDA (Marque con una "x")			**EXP. BD** SOLO IDUVI
	m²	m²	NO VIS ☐	VIS ☐	VIS ☐	

DOCUMENTOS A RADICAR

CONCERTACIÓN (Marque con una "x" en la casilla de la izquierda y señale el número de folios en la casilla derecha)

	N° folios	
• Plano Urbanístico con cuadro de áreas (debe incluir como mínimo Implantación Urbanística General y Paisajismo de la dotación, detalles y cortes, planos arquitectonicos, inventario de paisajismo y mobiliario)	☐	☐ •Licencia de Urbanismo ejecutoriada
• Concepto Riesgo DOTP *	☐	☐ •Planos Urbanismo sellados
• Concepto Vial DOTP *	☐	☐ •Copia céd. de ciudadanía propietario(s) o Repres. Legal

ENTREGA JURÍDICA DE CESIONES (Marque con una "x" en la casilla de la izquierda y señale el número de folios en la casilla derecha)

•Licencia de Urbanismo ejecutoriada	☐	☐	•Copia de la minuta de escritura pública de la constitución del urbanismo en donde se identifiquen las áreas destinadas a espacio público.
•Planos Urbanismo sellados	☐	☐	• Levantamiento topográfico con coordenadas IGAC, Magna Ciudad Bogotá (ID102233) y ubicación de mojones
•Paz y Salvo del Impuesto predial expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio	☐	☐	• Copia de la cedula de ciudadanía del titular de la licencia
•Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad que actua como titular de la licencia*	☐	☐	• Cedula del representante legal de la sociedad titular de la licencia

ENTREGA MATERIAL DE CESIONES (Marque con una "x" en la casilla de la izquierda y señale el número de folios en la casilla derecha)

• Aprobación y/o recibido de Empresa de Alumbrado Publico*	☐	☐	•Presupuesto de obra
• Aprobación y/o recibido de Emserchia* (Acueducto y/o Alcantarillado)*	☐	☐	• Poliza de estabilidad y calidad de obra amparando al Municipio de Chía sobre las obras ejecutadas
• Plano record de las obras ejecutadas (Implantación Urbanistica General y Urbanistica, detalles y cortes, planos arquitectonicos, inventario de paisajismo y mobiliario), incluir fisico y digital (.dwg)	☐	☐	• Informe final de ejecución de obra

*En caso de que aplique

LIQUIDACIÓN DE CESIONES (Marque con una "x" en la casilla de la izquierda y señale el número de folios en la casilla derecha)

	N° folios		N° folios
•Licencia de Urbanismo ejecutoriada*	☐	☐	• Avalúo Comercial del predio(s) donde se desarrolla el proyecto por un perito avaluador con registro emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio para la Lonja de Propiedad Raiz, de conformidad a los parámetros establecidos por la Resolución I.G.A.C N° 620 del 2008 y con sus correspondientes soportes.
•Planos Urbanismo sellados	☐		
•Copia Escrituras (Legibles)	☐		
•Certificado de Tradición y Libertad no mayor a 90 días	☐		
•Copia céd. de ciudadanía propietario(s) o Repres. Legal	☐		
•Cámara y Comercio no mayor a 90 días*	☐		
•Concepto Vial DOTP*	☐		
•RUT por requerimiento contable de la entidad	☐	☐	• Copia del presupuesto financiero del proyecto, presentado ante la instancia de la administración municipal encargada de la vigilancia y control de los interesados de promocionar, anunciar y/o desarrollar actividades de enajenación de inmuebles, establecido en los Artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.7 del Decreto 1783 de 2021.
•En caso de actuar a través de apoderado, se debe adjuntar poder original dirigido al IDUVI, otorgado en legal y debida forma.	☐		
•Recibo de cobro y comprobante de pago impuesto predial conforme a la vigencia fiscal	☐		

*En caso de que aplique

FIRMAS

RADICACIÓN COMPLETA ☐

RADICACIÓN INCOMPLETA ☐

Nota: Con el fin de dar continuidad al proceso, se requiere RADICACIÓN COMPLETA de los documentos solicitados.

Firma solicitante

Responsable IDUVI

Nombre completo:
CC:
Tel:
Correo electrónico:

FUNCIONARIO
Gestión Inmobiliaria - IDUVI

OBSERVACIONES: