

# HOJA DE RUTA PARA EL SOLICITANTE EN EL USO DE LA METODOLOGÍA BIM PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS URBANÍSTICAS



Teniendo en cuenta la **Resolución 0441 de 2020** en la que se habilita la implementación de la **metodología BIM** con su guía de digitalización de licencias de construcción en la modalidad de obra nueva. ....

Te compartimos

# 5 PASOS

para su correcto **cumplimiento.**

## PASO 1

PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA RADICACIÓN

## PASO 2

RADICACIÓN

## PASO 3

RESPUESTA AL ACTA DE OBSERVACIONES, SEGUNDA ENTREGA

## PASO 4

ENTREGA DE VIABILIDAD

## PASO 5

EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

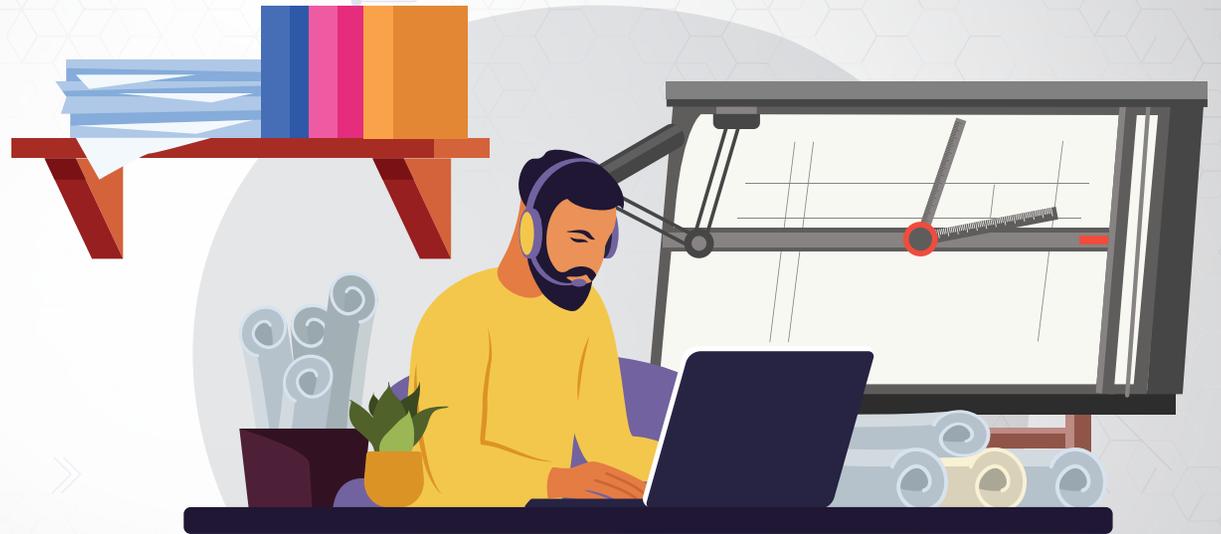
# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación

PASO

1

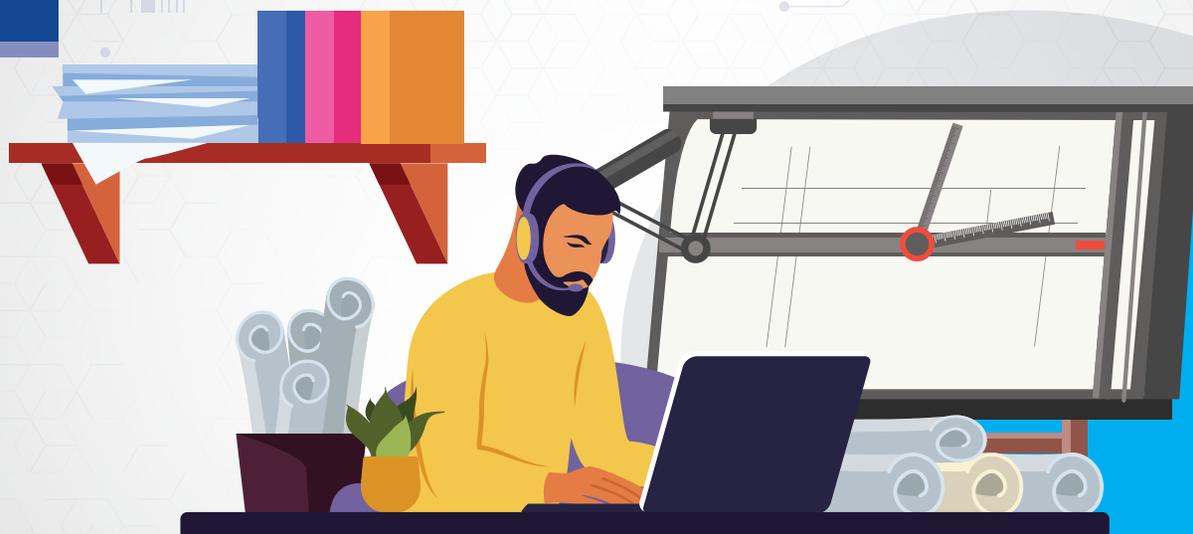
## Preparación de documentos para radicación



Antes de realizar la radicación bajo las indicaciones de la resolución es necesario tener en cuenta algunas recomendaciones para que la constructora o cualquier otro tipo de solicitante pueda realizar el proceso del trámite bajo la metodología BIM de forma exitosa, esto involucra una revisión de las normas técnicas, estructuración de procesos y consideraciones tecnológicas

# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación



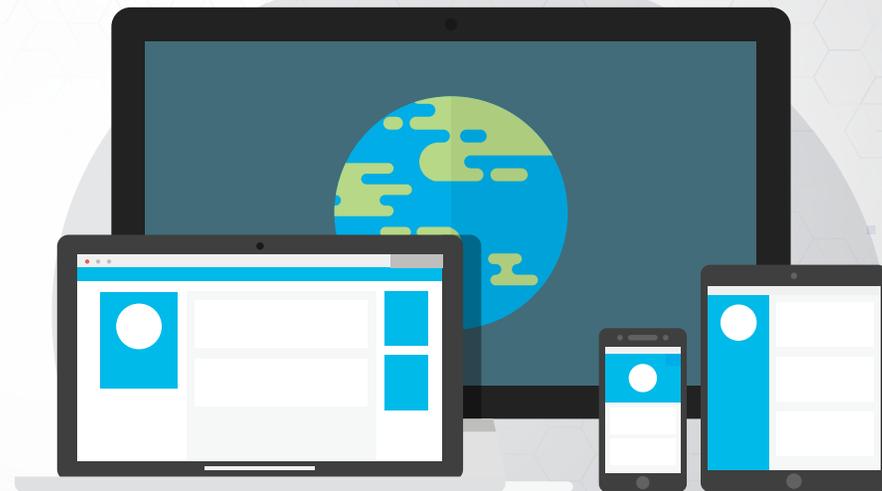
**RESOLUCIÓN  
0463 del 2017**

Revisa la Resolución 0463 del 2017 que establece los documentos que se deben entregar para la radicación legal y debida forma de licencia en modalidad obra nueva.

PASO

1

## Preparación de documentos para radicación



Ten en cuenta que todos los documentos solicitados en la Resolución 0463 de 2017 deben crearse y expedirse a través de medios electrónicos

**Ojo: no se aceptan documentos digitalizados o escaneados**



# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación



- Registra las firmas de los diferentes especialistas e involucrados en el proyecto en cualquier mecanismo de firma digital o electrónica para que sea válida al momento de la legalización de los documentos.

# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación



LEGALES



ARQUITECTÓNICOS



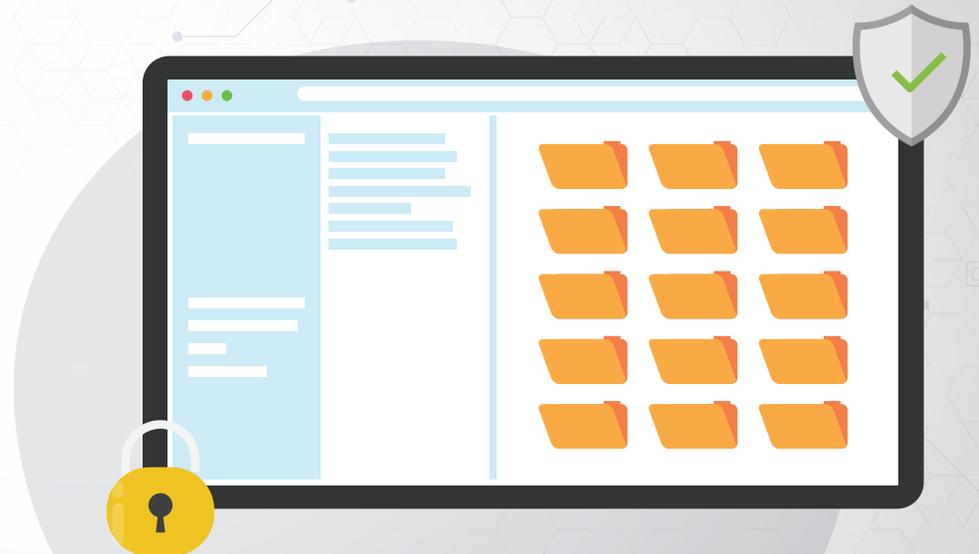
ESTRUCTURALES

Una buena práctica es organizar los documentos en una estructura lógica de carpetas que identifique los documentos legales, arquitectónicos y estructurales.

PASO

1

## Preparación de documentos para radicación



Asimismo, implementa un mecanismo de nombramiento de archivos organizado que dé cuenta del contenido dentro de cada uno de los documentos.

Te recomendamos basarte en la guía del BIM KIT “Gestión de la información” que le da lineamientos para la estructura de carpeta y las convenciones de nomenclatura.

TIP!

PASO

1

## Preparación de documentos para radicación

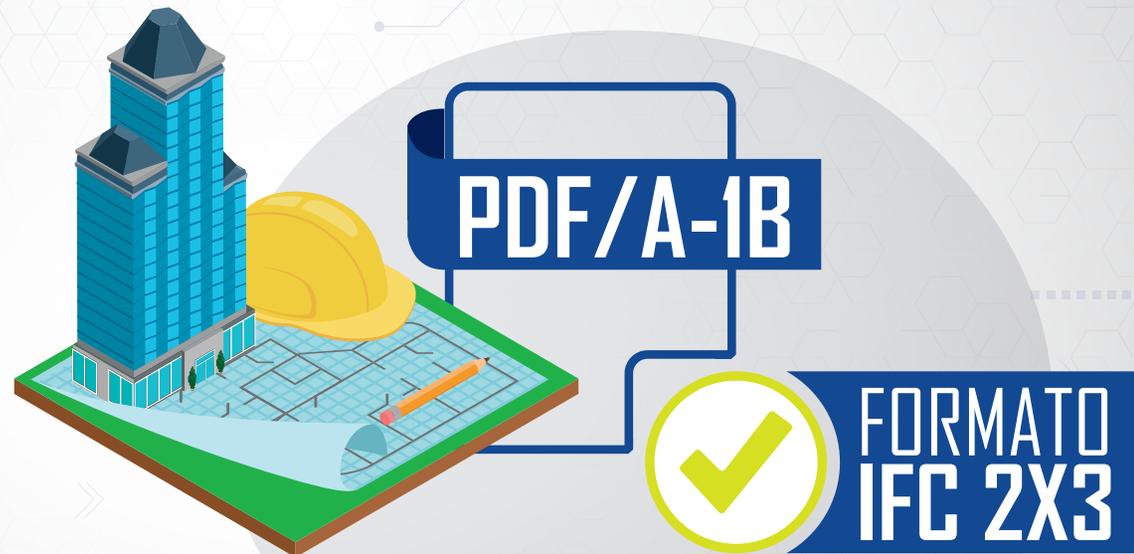
PDF/A-1B

- Recuerda que la Resolución 441 establece que los documentos sólo se recibirán en formato PDF/A-1b

PASO

1

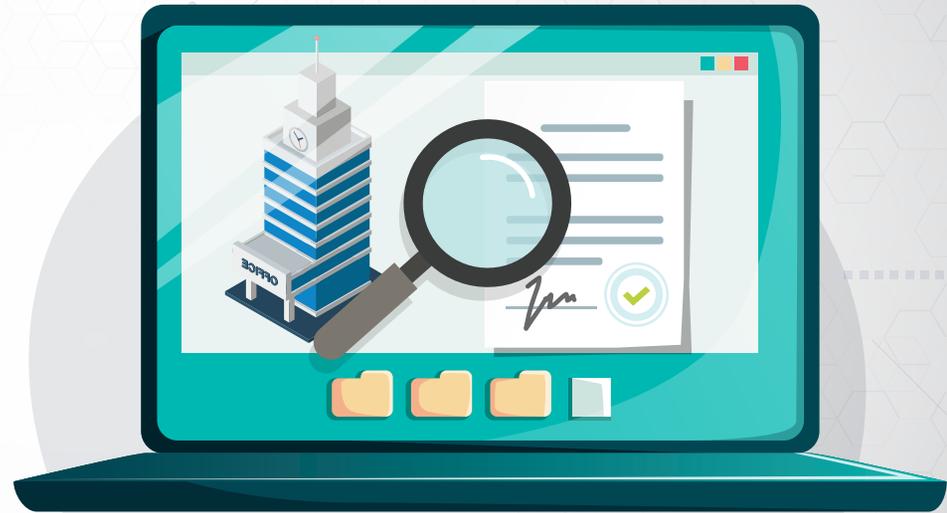
## Preparación de documentos para radicación



Además, la resolución no exige la entrega de modelos BIM, es totalmente optativo por parte del solicitante. Sin embargo, si así lo deseas, es de mandatorio cumplimiento que el formato de entrega sea OpenBIM. Eso quiere decir que los modelos del proyecto (Arquitectónico, Estructural y de Sitio) deben exportarse en formato IFC 2x3

# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación



Previo a la entrega del modelo BIM (en caso de utilizar este mecanismo) deberás realizar una revisión de cumplimiento del MEI (manual de entrega de información), para asegurar la calidad de los modelos que se comparta a las curadurías.

# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación

Recuerde, todo proceso de Transformación Digital y Adopción BIM toma tiempo y debe hacerse de forma gradual. Es por eso que el BIM Forum Colombia recomiendan una adopción gradual para adoptar la resolución 441 del 220, definida en 3 etapas:



# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación

### ETAPA 1 VIRTUALIZACIÓN EN LA RECEPCIÓN DEL TRAMITE

El primer paso es empezar con la digitalización del proceso para la recepción de la radicación. Para ello los solicitantes deben tomar en cuenta:

- Se debe acoger a los lineamientos de entrega virtual definida por la curaduría o entidad competente en cuanto al nombramiento de los archivos.
- El solicitante debe cumplir con los requerimientos de formatos de entrega que exige la resolución 441 para los documentos 2d y modelos BIM.

RESOLUCIÓN 0441 DE 2020

PASO

1

## Preparación de documentos para radicación

### ETAPA 2 INTERCAMBIO EN LA RECEPCIÓN DE MODELOS DE INFORMACIÓN

Utilice los modelos BIM no solo para el entendimiento del proyecto sino como sistema de gestión de información por medio de la recepción de planos en PDF y modelos IFC, para ello tenga en cuenta:

- Implemente y exporte el modelo IFC teniendo en cuenta los lineamientos del Manual de Entrega de Información MEI.
- Reciba comentarios desde los archivos pdf.



# PASO 1

## Preparación de documentos para radicación

### ETAPA 3 INTEROPERABILIDAD EN LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE

En esta etapa se busca la Integralidad en la digitalización del proceso con interoperabilidad de la data y la incorporación de las actas observaciones digitales de forma bidireccional.

- Reciba comentarios en un archivo BCF para su lectura en el modelo BIM (arquitectónicas, estructurales y jurídicas), insértelo en su plataforma de autoría y responda los comentarios. Esto permite un flujo de trabajo colaborativo más óptimo en la recepción, trazabilidad y devolución del trámite.





# PASO 2

## Radicación

# PASO 2

## Radicación

Después de escoger la curaduría o la autoridad competente deberás preguntar cuál será el canal de comunicación para la entrega de documentos. A través de una nube, Servidor u otro sistema interno que se haya.

- No olvides que la nube en la que se almacenan los documentos debe estar bajo la administración de la curaduría y bajo **NINGÚN** motivo puede ser facilitada por el cliente.
- **ALERTA:** No envíes archivos o documentos a través de nubes públicas como WeTransfer, pues se infringen reglas de seguridad digital establecidas por el MINTIC.



# PASO 2

## Radicación

Registra un correo único de comunicación directa con la curaduría o la autoridad competente.

- *Siempre registra un solo correo como canal de comunicación cliente/curaduría, (otros actores dentro del proceso como arquitectos, especialistas estructurales u otros no deben tener comunicación directa con la curaduría)*



# PASO 2

## Radicación

Carga los documentos dispuestos en la Resolución 0463 de 2017 y los complementarios optativos de la resolución 0441 de 2020 dentro del canal de la comunicación.

- *Sí los documentos complementarios no cumplen los formatos de entrega, según la resolución, no se tendrá en cuenta para el estudio y posterior expedición.*



RESOLUCIÓN 0441 DE 2020



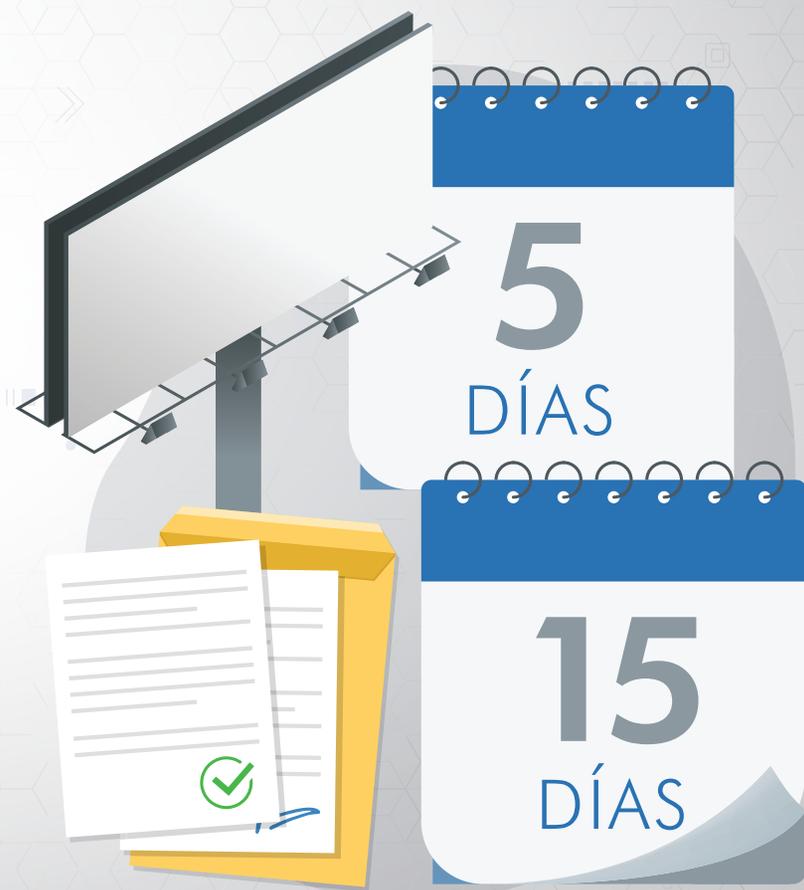
RESOLUCIÓN 0463 DE 2017



# PASO 2

## Radicación

- Dentro de los 5 días posteriores a la radicación, fija la valla en la obra y carga la constancia correspondiente dentro del canal de comunicación dispuesto.
- Y dentro de los 15 días posteriores a la radicación complementa los documentos pertinentes.

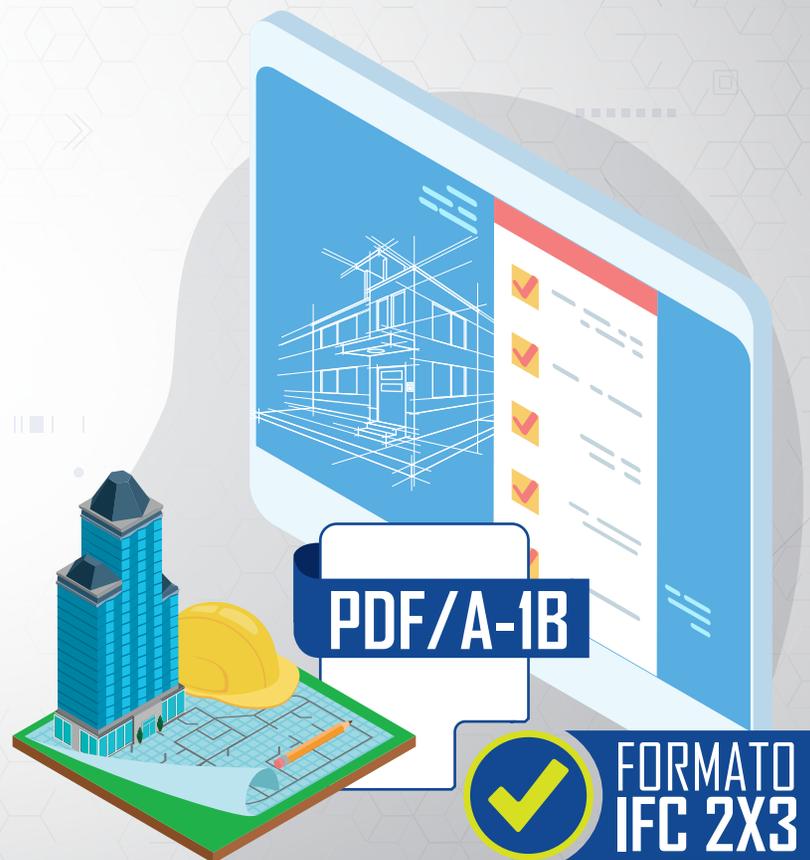


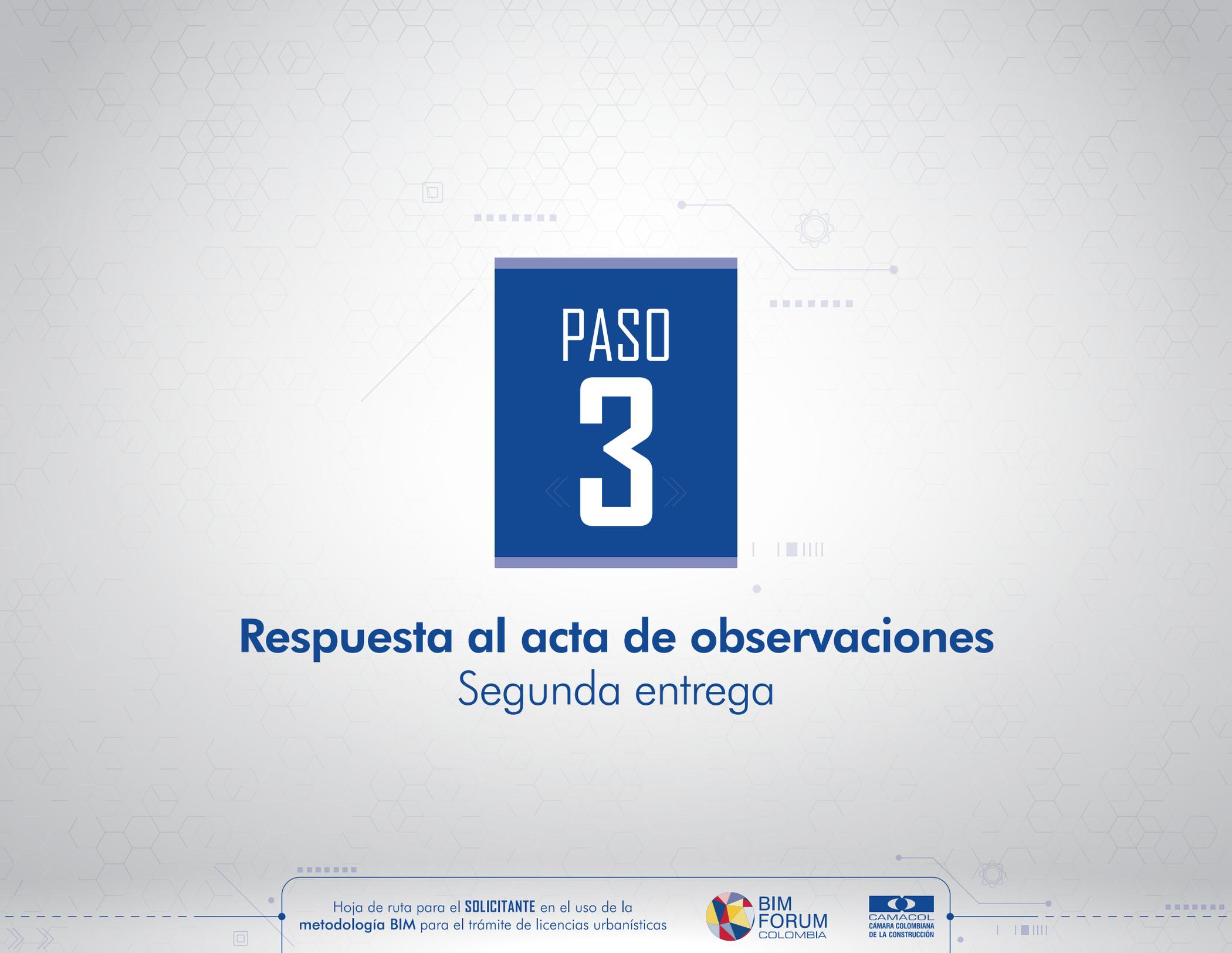
# PASO 2

## Radicación

### RECEPCIÓN DEL ACTA DE OBSERVACIONES

- Recibe el acta de observaciones, la planimetría y los comentarios en formato BCF o directamente en los pdf.
- Realiza las correcciones correspondientes dentro del proyecto.
- Exporta la planimetría en el pdf/A 1-b y el modelo BIM en IFC 2x3.





PASO  
3

## Respuesta al acta de observaciones Segunda entrega

# PASO 3

## Respuesta al acta de observaciones Segunda entrega

La curaduría te notificará el acceso al acta de observaciones.



# PASO 3

## Respuesta al acta de observaciones Segunda entrega

Carga los documentos complementarios o de respuestas dentro del acta de observaciones, por medio del canal de la comunicación dispuesto por la curaduría o la autoridad competente.





PASO  
4

## Entrega de viabilidad

# PASO 4

## Entrega de viabilidad



Después de la revisión de la segunda entrega, si hay cumplimiento total del acta de observación se envía el acto de viabilidad.

# PASO 4

## Entrega de viabilidad



La Curaduría o entidad competente te enviará la viabilidad.

# PASO 4

## Entrega de viabilidad



- El usuario tendrá 30 días para realizar los pagos y completarse los requerimientos de viabilidad.



# PASO 5

## Expedición del Acto administrativo

# PASO 5

## Expedición del Acto administrativo

La curaduría o entidad competente te enviará los documentos y planos para la firma digital por parte de la entidad y el solicitante.



# PASO 5

## Expedición del Acto administrativo

Descarga la licencia ejecutoriada de donde la curaduría o la autoridad competente lo indique.



Si deseas más información sobre la preparación de documentos para radicación, te recomendamos **inscribirte** al curso en

**Transformación Digital y adopción BIM para trámites de Licencias urbanísticas** disponible en

[www.academiacamacol.co](http://www.academiacamacol.co)

financiado por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio