



Alcaldía Mayor de Tunja

Secretaría de Infraestructura

RESOLUCIÓN NO 001 DEL 2012

Febrero 1 del 2012.

Por medio de la cual se regulan algunos trámites y procedimientos derivados de la radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el decreto 0208 del 2009.

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Nacional, establece que la funcionario administración esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones, y que la administración pública debe tener un control interno que se tercera en los términos que señale la ley.

Que el artículo 18 de la ley 489 de 1998, señala que la supresión y simplificación de tramites será objetivo permanente de la Administración pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía, previstos en la Constitución Política y en la ley.

Que en virtud del decreto 019 del 2012, las actuaciones administrativas que deban surtirse ante la administración pública para el ejercicio de las actividades, derechos o cumplimientos de obligaciones se deben desarrollar de conformidad con los principios establecidos en la Carta Política.

Que con el decreto 0208 del 2009, se delego al secretario de infraestructura, la función de adelantar los procesos tendientes a la aplicación de las sanciones urbanísticas por violación de las normas contenidas en la ley 388 de 1997 (.....)





Igualmente el otorgar los permisos para desarrollar actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda en los términos de la ley 66 de 1968 y demás normativa concordante.

Que en consecuencia se requiere regular alguno tramites que se adelantan ante la Secretaría de Infraestructura estableciendo los requisitos y procedimientos para adelantarlos, sin perjuicio de los establecimientos par estos tramites en normas superiores.

RESUELVE

Artículo primero: La presente resolución tiene por objeto adoptar mecanismo y reglas para la racionalización, simplificación así como establecer los procedimientos y contenido mínimos, de los trámites de radiación de documentos para la enajenación de inmuebles y solicitud de registro de enajenadores.

REGISTRO DE ENAJENADORES DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA

Artículo Segundo: Obligación del Registro: Los interesados en desarrollar cualquier actividad de la que trata la ley 66 de 1968 y el decreto 2610 de 1979, deberán registrarse ante la Secretaria de Infraestructura Control Urbano, o la entidad que haga sus veces.

El registro se hará por una sola vez y se entenderá vigente hasta que el interesado solicite su cancelación o la secretaria de infraestructura o quien haga sus veces, estime procedente su cancelación por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 66 de 1968 y el decreto 2610 de 1979 por parte del vigilado o las normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen.

Artículo Tercero: Solicitud: Para efectuar el registro el interesado debe presentar los siguientes documentos, antes de iniciar la actividad de enajenación :

- a.- Formato de solicitud de Registro debidamente de Enajenador debidamente diligenciado.
- b.- Si la persona es persona natural, fotocopia del documento de identidad.
- c.- Si el solicitante es persona jurídica, original o copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente y con





fecha no superior a tres meses.

d.- Únicamente cuando se trate de Organizaciones Populares de vivienda, ejemplar de los estatutos, aprobados.

Artículo Cuarto: Registro. Presentada la documentación en forma completa, se registrar en el libro radicación de personas naturales y jurídicas dedicados a la construcción.

En el evento de no estar completa la documentación al momento de la radicación se devolverá para que el interesado la complete. Si insiste se recibirá y pasados dos meses desde el momento de la radiación el interesado no ha entregado la infamación solicitada, se entenderá desistida su solicitud de conformidad con lo establecido en el art 13 del Código Contenciosos Administrativo.

PARÁGRAFO: El registro **NO** constituye autorización para enajenación de inmuebles destinados a vivienda ni para adelantar planes o programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria.

Artículo Quinto: Certificaciones. A solicitud del interesado, La Secretaria de Infraestructura – Control Urbano, expedirá la certificación en IA que conste el cumplimiento de la obligación de registrase..

Artículo Sexto: Obligaciones del registro. A solicitud del interesado, La Secretaria de Infraestructura – Control Urbano, expedirá la certificación en la que conste el cumplimiento de la obligación de registrase.

RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA.

°Todas las personas naturales y jurídicas que pretendan desarrollar la actividad de enajenación de cinco o más inmuebles destinados a vivienda en el Municipio de Tunja. Luego de que se hayan solicitado el registro como enajenador, se debe realizar el trámite 15 días antes de empezar a ejercer la actividad.



8



Artículo Séptimo Requisitos para la radicación de documentos para enajenación. Los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda a que se refiere el artículo 2 del decreto ley 2610 de 1979. están obligados a radicar ante la secretaría de Infraestructura – Control Urbano. Con quince (15) días hábiles de anterioridad al inicio de dichas actividades los siguientes documentos de conformidad con lo previsto en el art 185 del decreto 0019 del 2012.

1.- Diligenciar el formato de solicitud de radicación de documentos para enajenación de inmuebles

Documentos que se deben entregar con la solicitud

a.- Folio de matricula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a tres meses

b.- Copia de los modelos de contratos que se vayan a utilizar en la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirientes, las cuales se deben ajustar a las normas civiles y comerciales.

C.- diligenciar los formatos preestablecidos del Presupuesto financiero con sus soportes contables. El presupuesto financiero se expresará en moneda legal colombiana y deberá contener, por lo menos lo siguiente:

a) Información General: Nombre o razón social e identificación de la persona natural o jurídica que ejecutará el plan o proyecto de vivienda, denominación del plan o proyecto; ubicación o dirección del inmueble; área total del lote; área de construcción autorizada; número y modalidad de unidades autorizadas, tales como, casas, apartamentos y lotes urbanizados, entre otros;

b) Información de costos: Precio del lote, total estimado de los costos financieros directos e indirectos, gastos de venta y estimativo del valor total del costo del proyecto;

c) Información de Ventas: Valor estimado de venta;

d) Financiación: Señalamiento de los recursos con los cuales se cubrirá la totalidad de los costos y de su origen; tales como recursos propios, créditos, recaudo por ventas del proyecto y otros recursos, con sus correspondientes soportes contables.





La mencionada documentación contable será remitida a la secretaria de hacienda para que valoren los documentos presentados y rindan informe.

5.- licencia de urbanismo y planos aprobados

6.- Cuando el inmueble en el cual ha de desarrollarse el plan o programa se encuentra gravado con hipoteca, ha de acreditarse que el acreedor hipotecario se obliga a liberar los lotes o construcciones que se vayan enajenando, mediante la desafectación. Diligenciar formato preestablecido.

Una vez se reciba la documentación dentro de los cinco (5) días hábiles, se les estará informando cuanto se debe cancelar de portafolios de servicios (decreto 212 del 2004) y la relación de los documentos faltante.

LA DOCUMENTACIÓN SE DEBE ENTREGAR DEBIDAMENTE FOLIADA Y LEGADA, en la oficina de radicación del municipio ubicada en la calle 19 No. 9- 59 en el Horario de 8 Am a 4 Pm jornada continúa.

ANUNCIO Y COMERCIALIZACIÓN DE PROYECTOS INMOBILIARIOS CON ANIMO DE LUCRO EN LA FASE DE PREVENTAS A TRAVÉS DE ENCARGOS FIDUCIARIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo Octavo: REQUISITOS PARA EL ANUNCIO Y PROMOCIÓN DE VIVIENDA FASE PREVENTAS ENCARGO FIDUCIARIO: La persona natural o jurídica responsable del proyecto, antes de iniciar el anuncio y promoción del mismo, deberá cumplir los siguientes requisitos.

a.- Obtener ante la Secretaría de Infraestructura Control Urbano el registro de enajenador de inmuebles destinados a vivienda, diligenciar formatos preestablecido.

b.- Suministrar la información sobre los aspectos financieros, técnicos y jurídicos del respectivo proyecto de vivienda, especialmente los siguientes:

1.- Especificar los recursos con los cuales se piensa financiar el proyecto, su destino y cuantía.





B) Certificado de Tradición y Libertad de lote de terreno sobre el cual se piensa desarrollar el proyecto, con fecha de expedición no superior a tres meses.

C) Cuando el solicitante no sea el propietario del inmueble., la petición deberá ser avalada por el titular del derecho de dominio



D) Anexar el documento que soporte la negociación que se pretende llevar a cabo.

E) Planos del anteproyecto arquitectónico y el estimado de valor de venta de la unidad privada ofrecida firmados por arquitecto o ingeniero.

F) Copia del Contrato de encargo fiduciario celebrado con la entidad fiduciaria para administrar los recursos destinados al desarrollo del proyecto de vivienda y del contrato de encargo fiduciario de inversión a suscribirse con los adherentes, los cuales deberán contener.

1 Los requisitos y el plazo que se deben cumplir para desembolsar los recursos al constituyente del encargo.

2 La indicación, si el contrato lo prevé, del monto o porcentaje de penalización a aplicar en el evento de desistimiento unilateral del adherente.

3. La indicación de los costos y deducciones, al igual que el término en el que se llevarán a cabo las devoluciones, cuando no se cumplan los requisitos establecidos para el desembolso de los recursos al responsable del proyecto.

4 La indicación clara de que se trata de un encargo fiduciario y no de una promesa de compraventa.

5. La indicación de la posibilidad de modificación de las condiciones financieras y técnicas del encargo o proyecto, previa anuencia escrita del adherente.



REQUISITOS PARA LAS PREVENTAS A TRAVÉS DE ENCARGOS FIDUCIARIOS. La promoción y anuncio de proyectos inmobiliarios en la fase de preventas que se haga a través de encargos fiduciarios de administración recursos, deberá contener además de los requisitos indicados en la circular básica jurídica 007 de 1996 emitida por la Superintendencia Bancaria, lo siguiente:

1. Indicación clara de que se trata de un encargo fiduciario y no de una promesa de compraventa.
2. Señalar el término máximo durante el cual se deberán cumplir los requisitos para desembolsar los recursos al constituyente del encargo. Dicho término podrá ser prorrogado por una única vez, sin que su plazo sea superior al inicialmente pactado.
3. Indicación del término aproximado de duración de la construcción del proyecto inmobiliario.

DEBER DE INFORMACIÓN: La persona natural o jurídica responsable del proyecto, deberá efectuar una charla informativa con el adherente, previa la suscripción del contrato de encargo fiduciario de inversión, en la cual se deberán precisar los siguientes aspectos:

1. La posibilidad de modificación de las condiciones del contrato de encargo fiduciario de inversión o del proyecto.
2. Informar de manera clara, que se trata de un encargo fiduciario y no de una promesa de compraventa.
3. Indicar los riesgos de la inversión y las consecuencias que produciría un eventual desistimiento unilateral del contrato por parte del adherente.
4. Indicar de manera clara, que en el evento de no reunirse todos los requisitos enunciados en el contrato para el desembolso de los dineros al responsable del proyecto, se devolverán los recursos depositados en el encargo fiduciario con sus respectivos rendimientos, descontado lo correspondiente por concepto de administración fiduciaria.
5. Informar que los recursos objeto del encargo, deben ser entregados únicamente a la entidad fiduciaria.
6. Entregar un formato para que sea suscrito por el adherente, en el cual manifieste que recibió la información exigida o requerida por éste

PROHIBICIÓN DE RECIBIR DINERO: En ningún caso la persona natural o jurídica responsable del proyecto, directamente o por medio de sus agentes o empleados, podrá recibir dineros, aportes o cuotas o anticipos destinados por



X



fuera del encargo fiduciario de preventas, so pena de incurrir en infracción al régimen de vivienda. Su incumplimiento generará la iniciación administrativa correspondiente y la aplicación de las sanciones respectivas.

LA DOCUMENTACIÓN SE DEBE ENTREGAR DEBIDAMENTE FOLIADA Y LEGADA, en la oficina de radicación del municipio ubicada en la calle 19 No. 9- 59 en el Horario de 8 am a 4 pm jornada continúa.

Artículo Noveno: La presente resolución rige a partir de la fecha, se debe publicar en la cartelera de la secretaria de infraestructura.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOHN ERNESTO CARRERO VILLAMIL
Secretario de Infraestructura.



Proyecto: Gladys Cuesta Espitia
Reviso y aprobó: John Ernesto Carrero Villamil.