

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al Proyecto de Acuerdo: **“POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE LA INSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE EJERCERÁ LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS PERSONAS DEDICADAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES Y ARRENDAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

OBJETO DEL PROYECTO DE ACUERDO

Definir y establecer la instancia de la Administración Municipal que ejercerá el registro, inspección, vigilancia y control de las personas dedicadas a actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles y arrendamiento, así como el procedimiento para las respectivas investigaciones administrativas de conformidad con lo establecido en el núm. 7° del Artículo 313 de la Constitución Política.

FUNDAMENTO LEGAL

CLASE DE NORMA	EMITE/COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política Artículo 313 num.7°	Asamblea Constituyente/ Estado	“(…) 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.”
Ley 136 de 1994 Artículo 187	Congreso de la República/ Entidades	Determina que los Concejos Municipales ejercerán la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
Ley 388 de 1997 Artículo 109	Congreso de la República/ Entidades	Establece que: “en desarrollo de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 313 de la Constitución Política, el concejo municipal o distrital definirá la instancia de la Administración Municipal encargada de ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda”.
Ley 820 de 2003 Artículo 28	Congreso de la República/ Entidades	Determina que toda persona dedicada al arrendamiento o intermediación entre arrendadores y arrendatarios en municipios de más de quince mil (15.000) habitantes deberá matricularse ante la autoridad administrativa competente, la cual ejercerá la vigilancia y control de las actividades que éstas desarrollen.
Decreto Municipal N° 68	Alcaldía Municipal del Chía/	Estableció la estructura central de la

de 2009 Artículo120	Dependencias Alcaldía Municipal de Chía	administración, señalando dentro del mismo que la Secretaría de Planeación cuenta con la Dirección de Urbanismo, que tiene a su cargo entre otras las funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción de inmuebles, entre otras.
---------------------	---	--

Igualmente es importante tener en cuenta la normatividad señalada en la Ley 66 de 1968, el Decreto Ley 2610 de 1979, Decreto 2391 de 1989, la Resolución Número 44 de 1990 de la Superintendencia de Sociedades, el Decreto 405 de 1994, el Decreto 51 de 2004 y el Decreto 2180 de 2006, entre otras.

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de 1991, en su Artículo 2° estableció como fines esenciales del Estado entre otros servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, fines que se desarrollan a través de las Instituciones, Entes y Entidades del Estado Colombiano.

En razón de lo anterior, el poder legislativo facultó a los Concejos Municipales para desarrollar una serie de funciones en procura del bienestar de la comunidad, entre los cuales se encuentra el de vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda dentro de su territorio. De igual manera las actividades de arrendamiento deben ser vigiladas y controladas con el fin de brindar seguridad tanto a arrendadores como a arrendatarios, no sólo respecto del contrato que suscriben las partes, sino en atención a las controversias que pueden llegar a derivarse del mismo, y que pueden ocasionar el inicio de una investigación administrativa.

Por otra parte, la Administración expidió el Decreto Municipal N° 068 de 2009, por medio del cual se estableció la estructura central de la administración, señalando dentro del mismo que la Secretaría de Planeación cuenta con la Dirección de Urbanismo, que tiene a su cargo entre otras las funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción de inmuebles, dentro de los límites que le fije la ley, llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 2610 de 1979¹ y demás normas concordantes que las modifiquen o sustituyan, y cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que sean acorde con la naturaleza de la dependencia.

A pesar de haberse determinado en el precitado Decreto las funciones a cargo de la Dirección de Urbanismo, no existe en el Municipio regulación expresa respecto de la instancia administrativa que debe conocer de todos los trámites relacionados con las actividades de construcción, enajenación y arrendamiento de vivienda en el Municipio.

Por tratarse del ejercicio del control y vigilancia sobre la actividad de enajenación y construcción de inmuebles destinados a vivienda, así como la de arrendamiento de inmuebles destinados a

¹ En el texto del Decreto Municipal N°68 de 2009, Art. 120 num. 3° existe un error de digitación, pues, al mencionar la norma se consignó Decreto 1610 de 1979, siendo correcto **Decreto 2610 de 1979**, error que se entiende únicamente mecanográfico, pues, dentro del contexto en el cual se hace mención al mismo se hace evidente que se trata de éste último. Razón por la cual dentro del texto de exposición de motivos, así como dentro del Proyecto de Acuerdo Municipal que se presenta se hará referencia únicamente al Decreto 2610 de 1979.

vivienda y de una labor que requiere de ciertos conocimientos especializados, es deber del Concejo Municipal de Chía velar porque la misma sea ejercida por los órganos de la Administración Municipal que sean aptos y se encuentren capacitados para ejercerla.

El acelerado crecimiento urbanístico del Municipio de Chía hace imperiosa la expedición de la regulación que se presenta a través de este proyecto, para efectos de proteger los intereses sociales y económicos de nuestra comunidad.

Adicionalmente, cabe resaltar que la Dirección de Urbanismo dependencia que hace parte integral de la organización interna de la Secretaría de Planeación puede acceder con más facilidad a toda la información relacionada con las licencias urbanísticas, los permisos que son expedidas por ésta y toda la información relacionada con los trámites que ante ésta deben surtirse; lo que permitirá ejercer el control y vigilancia de todas las personas inscritas conforme a la Ley.

La concentración de toda la información, el registro, control y vigilancia de todas las personas cuyas actividades son susceptibles de los mismos en una sola dependencia permitirá hacer un seguimiento de cada uno de los procesos de forma integral, lo que permitirá no sólo dar orden y agilidad a cada trámite; sino que permitirá la implementación de un sistema de información completo.

Respetuosamente,

GUILLERMO VARELA ROMERO.

Alcalde Municipio de Chía.

Revisó: Abg. Luz Aurora Espinoza Tobar (Jefe Oficina Asesora Jurídica).
Proyectó: Mónica Naranjo (Profesional Universitario)
Elaboró: Mónica Naranjo (Profesional Universitario)

Chía, 18 de Abril de 2012

Doctor
GUILLERMO VARELA ROMERO
Alcalde Municipal de Chía
Chía.

REF: Al Proyecto de Acuerdo: "POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE LA INSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE EJERCERÁ LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS PERSONAS DEDICADAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA

CONSTRUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES Y ARRENDAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Respetado Señor Alcalde:

Con el fin de presentar ante el Honorable Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo de la referencia, presento el sustento jurídico bajo las siguientes normas:

CLASE DE NORMA	EMITE/COMPETENCIA	DESCRIPCION
Constitución Política Artículo 313 num.7°	Asamblea Constituyente/Estado	“(…) 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.”
Ley 136 de 1994 Artículo 187	Congreso de la Republica/Entidades	Determina que los Concejos Municipales ejercerán la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
Ley 388 de 1997 Artículo 109	Congreso de la Republica/Entidades	Establece que: “en desarrollo de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 313 de la Constitución Política, el concejo municipal o distrital definirá la instancia de la Administración Municipal encargada de ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda”.
Ley 820 de 2003 Artículo 28	Congreso de la Republica/ Entidades	Determina que toda persona dedicada al arrendamiento o intermediación entre arrendadores y arrendatarios en municipios de más de quince mil (15.000) habitantes deberá matricularse ante la autoridad administrativa competente, la cual ejercerá la vigilancia y control de las actividades que éstas desarrollen.
Decreto Municipal N° 68 de 2009 Artículo 120	Alcaldía Municipal del Chía/ Dependencias Alcaldía Municipal de Chía	Estableció la estructura central de la administración, señalando dentro del mismo que la Secretaría de Planeación cuenta con la Dirección de Urbanismo, que tiene a su cargo entre otras las funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción de inmuebles, entre otras.

Igualmente es importante tener en cuenta la normatividad señalada en la Ley 66 de 1968, el Decreto Ley 2610 de 1979, Decreto 2391 de 1989, la Resolución Número 44 de 1990 de la Superintendencia de Sociedades, el Decreto 405 de 1994, el Decreto 51 de 2004 y el Decreto 2180 de 2006, entre otras.

CONVENIENCIA

Se trata de un Proyecto de Acuerdo que permitirá ejercer las funciones de inspección, control y vigilancia sobre las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda y arrendamiento de inmuebles de forma efectiva y eficaz, pues, por tratarse dichas funciones de una labor que requiere de ciertos conocimientos especializados, éstas deben ser ejercidas por funcionarios que no sólo conozcan las normas y realicen el estudio jurídico que requiere cada uno de los casos, sino que requiere de la intervención de funcionarios cuyos perfiles y funciones permitan la práctica de visitas técnicas, las cuales deben atender parámetros especiales con el fin de llevar a feliz término las investigaciones administrativas que se inicien, ya sea absolviendo al denunciado u ordenando a que éste cumpla con la sanción que se le imponga.

De igual manera, el concentrar todos los trámites en una sola dependencia de la Administración, brindará una mayor seguridad y coherencia en el desarrollo de cada uno de ellos.

La Secretaría de Planeación cuenta con la Dirección de Urbanismo, la cual dentro de sus funciones debe cumplir con las siguientes:

- (...) Ejercer funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción de inmuebles, dentro de los límites que fije la Ley.
- Llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 1610 de 1979² y demás normas concordantes o las que las modifiquen o sustituyen.” (...)

Razón por la cual, se hace evidente que dicha dependencia cuenta con el equipo técnico, de apoyo, logístico y jurídico que se requiere para adelantar de forma expedita todos los trámites conforme la Ley.

Cabe resaltar un claro ejemplo sobre la organización de funciones respecto de los temas objeto del Proyecto de Acuerdo presentado, tal y como lo es la Secretaría Distrital del Hábitat de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que cuenta con la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda; que a su vez cuenta con la Subdirección de Control e Inspección de Vivienda; la cual se encarga de adelantar todos los procesos expuestos en el presente Proyecto de Acuerdo y que ha rendido frutos con relación a que los mismos se tramitan de forma ordenada, rápida, eficaz, con un seguimiento que permite ejercer la vigilancia y control de forma contundente, tanto para el peticionario como para la Administración; pues, cuenta con un equipo conformado con profesionales como: Arquitectos, Ingenieros Civiles, Inspectores y Abogados, que de forma conjunta y con unidad de criterio adelantan cada uno de los trámites que se surten ante ella.

Así pues, no sólo en razón de los temas de que trata cada uno de los trámites y procesos, sino teniendo en cuenta que se requiere que de manera conjunta y atendiendo al principio de

² En el texto del Decreto Municipal N°68 de 2009, Art. 120 num. 3° existe un error de digitación, pues, al mencionar la norma se consignó Decreto 1610 de 1979, siendo correcto **Decreto 2610 de 1979**, error que se entiende únicamente mecanográfico, pues, dentro del contexto en el cual se hace mención al mismo se hace evidente que se trata de éste último. Razón por la cual dentro del texto de exposición de motivos, así como dentro del Proyecto de Acuerdo Municipal que se presenta se hará referencia únicamente al Decreto 2610 de 1979.

celeridad y economía procesal se desarrollen los mismos, es la Dirección de Urbanismo la dependencia que conforme a lo establecido en el Decreto Municipal N° 68 de 2009 Art. 120 por competencia debe adelantar cada uno de ellos, lo que va a tener como principal consecuencia que la Administración tenga un real control sobre las actividades de construcción, enajenación y arrendamiento que las personas naturales y/o jurídicas desarrollan dentro del Municipio.

Por otro lado, y para dar mayor claridad a la conveniencia del mismo, es importante indicar que en la actualidad en la Oficina Asesora Jurídica se adelantan aproximadamente treinta (35) procesos entre los cuales se encuentran: Matrículas de Arrendador, Registro de Enajenación, Investigaciones Administrativas contra enajenadores y arrendatarios, Permiso de captación de recursos; los cuales si bien es cierto se van atendiendo de conformidad con las peticiones radicadas; sin embargo dichos procesos se han visto en varias ocasiones detenidos ó sin avance sustancial, debido a que esta dependencia no cuenta con todo un equipo de trabajo que brinde el apoyo técnico y logístico, con el que sí cuenta la Secretaría de Planeación con sus otras dependencias.

Así mismo, cabe recordar que es deber del Concejo Municipal de Chía velar porque las referidas funciones sean ejercidas por los órganos de la Administración Municipal que sean aptos y se encuentren capacitados para ejercerla.

Por último es de señalar, que el acelerado crecimiento urbanístico del Municipio de Chía hace imperiosa la expedición de la presente regulación, para efectos de proteger los intereses sociales y económicos de nuestra comunidad.

Cordialmente,

LUZ AURORA ESPINOZA TOBAR

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Abg. Luz Aurora Espinoza Tobar (Jefe Oficina Asesora Jurídica).

Proyectó: Mónica Naranjo (Profesional Universitario)

Elaboró: Mónica Naranjo (Profesional Universitario)

ACUERDO No. 29 DE 2012

Sanción Ejecutiva (10 de diciembre)

“POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINE LA INSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE EJERCERÁ LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS PERSONAS DEDICADAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES Y ARRENDAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA

Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA, CUNDINAMARCA,
En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está 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 ejercerá en los términos que señale la ley.

Que la Constitución Política de Colombia, en el numeral 7 de su Artículo 313, le otorga a los Concejos Municipales la atribución de vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, dentro de los límites que fije la Ley.

Que así mismo, la Ley 136 de 1994 en su Artículo 187 determina que los Concejos Municipales ejercerán la vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Que el Artículo 109 de la Ley 388 de 1997 establece que “en desarrollo de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital definirá la instancia de la Administración Municipal encargada de ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda”.

Que las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia se encuentran contenidas en la Ley 66 de 1968, Decreto 2610 de 1979, Decreto Ley 78 de 1987, Decreto 405 de 1994, Ley 388 de 1997, Ley 9 de 1989, Ley 820 de 2003, Ley 902 de 2004, Decreto 019 de 2012 entre otras.

Que la Ley 820 de 2003 en su Artículo 28 determina que toda persona dedicada al arrendamiento o intermediación entre arrendadores y arrendatarios en municipios de más de quince mil (15.000) habitantes deberá matricularse ante la autoridad administrativa competente.

Que la población del Municipio de Chía supera los quince mil (15.000) habitantes.

Que en virtud de la Ley 962 de 2005 las actuaciones que deban surtirse ante la administración pública para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se deben desarrollar de conformidad con los principios establecidos en la Carta Política.

Que el Concejo Municipal expidió el Acuerdo No. 2 de fecha 5 de febrero de 2009, *“Por medio del cual se faculta al Alcalde Municipal de Chía para ejercer pro tempore precisas funciones propias del Concejo Municipal, para modernizar la Administración Pública Municipal y se dictan otras disposiciones”*.

Que en virtud de lo anterior la Administración expidió el Decreto Municipal número 68 de 2009, *“Por el cual se establece la estructura de la administración central del Municipio, se fijan las*

funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”, señalando dentro de la estructura a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN y dentro de ésta la Dirección de Urbanismo fijando entre otras funciones las siguientes: “ 1) Ejercer funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción de inmuebles, dentro de los límites que le fije la ley. 2) Llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 2610 de 1979 (.....) y demás normas concordantes que las modifiquen o sustituyan. 3) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y que sean acorde con la naturaleza de la dependencia. Igualmente hace referencia a la Inspección de Policía Urbanística y Ambiental y dentro de sus múltiples funciones se encuentran la siguiente: “Realizar las visitas de control y vigilancia del desarrollo urbanístico y del ambiente, de acuerdo con las competencias asignadas por la ley, dentro de la jurisdicción territorial.”

Que por tratarse del ejercicio del control y vigilancia sobre las actividades de enajenación y construcción de inmuebles destinados a vivienda, y arrendamiento una labor que requiere conocimientos especializados, con ocasión de la necesidad de un concepto técnico, es deber del Concejo Municipal de Chía velar porque la misma sea ejercida por los órganos de la administración municipal que cuenten con el grupo de trabajo conformado por el equipo técnico, de apoyo, logístico y jurídico que se requiere para que los tramites se desarrollen de forma integrada y con unidad de criterio.

Que el acelerado crecimiento urbanístico del Municipio de Chía hace imperiosa la expedición de la presente regulación, para efectos de proteger los intereses sociales y económicos de nuestra comunidad.

Que en razón a las consideraciones anteriores y para que el registro, vigilancia, control y aplicación de las sanciones correspondientes a las personas naturales y/o jurídicas que desarrollan las mencionadas actividades se cumpla de conformidad a la ley.

ACUERDA

TÍTULO I.

DETERMINACIÓN INSTANCIA ADMINISTRATIVA COMPETENTE

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º. Determinar que la instancia de la Administración Municipal que debe ejercer el registro, control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles, arrendamiento, y aplicación de las respectivas sanciones en los eventos en que haya lugar a éstas es la Dirección de Urbanismo, dependencia que hace parte de la organización interna de la Secretaría de Planeación.

TÍTULO II.

CAMPO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 2º. Las disposiciones contenidas en este Acuerdo se aplicarán a todas las personas naturales y/o jurídicas dedicadas a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968, Decreto Ley 2610 de 1979, Decreto 2180 de 2006 y Ley 820 de 2003 relacionadas con la enajenación

de inmuebles destinados a vivienda y de arrendamiento de bienes raíces destinados a vivienda urbana, dentro del Municipio de Chía.

TÍTULO III. DE LA ENAJENACIÓN Y TRÁMITES RELACIONADOS CON SU NATURALEZA

CAPÍTULO I. De la Enajenación

ARTÍCULO 3º. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 2º del Decreto 2610 de 1979, se entiende por actividad de enajenación de inmuebles: 1º. La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de toda la división material de predios. 2º. La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de la adecuación de terrenos para la construcción de viviendas. 3º. La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de la edificación o construcción de viviendas en unidades independientes o por el sistema de propiedad horizontal. 4º. La transferencia del dominio a título oneroso de viviendas en unidades independientes o sometidas al régimen de propiedad horizontal. 5º. La celebración de promesas de venta, el recibo de anticipos de dinero o cualquier otro sistema que implique recepción de los mismos, con la finalidad de transferir el dominio de inmuebles destinados a vivienda; el párrafo del citado artículo indica que la actividad de enajenación de inmuebles se entiende desarrollada cuando las unidades habitacionales proyectadas o autorizadas entre otras por la autoridad municipal, sean cinco (5) o más.

ARTÍCULO 4º. La Dirección General de la función de Registro, Vigilancia y Control de las personas naturales y jurídicas dedicadas a la actividad de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda será la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces, dependencia que hace parte de la estructura de la Secretaría de Planeación, la cual contará con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.

CAPÍTULO II. Del Registro de Enajenador

ARTÍCULO 5º. De conformidad con el Artículo 3º del Decreto Ley 2610 de 1979, los interesados en desarrollar la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda deberán registrarse ante la Dirección de Urbanismo, o la entidad que haga sus veces.

El registro anterior se hará por cada uno de los proyectos que se pretendan adelantar y se entenderá vigente hasta que el interesado solicite su cancelación ante la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces, o se 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.

ARTÍCULO 6º. Para efectuar el registro al que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar solicitud por escrito, ante la Dirección de Urbanismo, con quince (15) días hábiles de anterioridad al inicio de dichas actividades, allegando los siguientes documentos:

a) Formato de Solicitud de Registro, debidamente diligenciado.

b) Certificado de Tradición y Libertad del inmueble en el que se desarrolla el proyecto, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con fecha no superior a tres (3) meses.

c) Copia de los modelos de contrato que se vayan a utilizar para la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirentes a fin de comprobar la coherencia y validez de las cláusulas con el cumplimiento de las normas que civil y comercialmente regulen el contrato.

d) Copia de la Licencia Urbanística y de los planos aprobados por la Secretaria de Planeación según corresponda, siempre y cuando no se trate del sistema de preventas, evento en el cual no se requiere allegar la licencia de conformidad con lo dispuesto en el Art. 185 del Decreto 019 de 2012.

e) Presupuesto financiero del proyecto, el cual deberá contener la información señalada en el Artículo 7º del Decreto Nacional 2180 de 2006, incluidos los correspondientes soportes contables.

f) Documento que acredite que el acreedor hipotecario se obliga a liberar los lotes o construcciones que se vayan enajenando, mediante el pago proporcional del gravamen que afecte cada lote o construcción, cuando el inmueble en el cual ha de desarrollarse el plan o programa se encuentre gravado con hipoteca.

g) Original o copia del documento de coadyuvancia del titular del derecho de dominio del terreno en el que se adelantará el proyecto cuando el propietario sea diferente al solicitante. La presentación de este documento no faculta al coadyuvante para desarrollar la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda sin el lleno de los correspondientes requisitos legales. En los casos en que el coadyuvante pretenda adelantar la actividad sobre el mismo proyecto que se enajenará por parte del coadyuvado, deberá manifestarlo de manera expresa en el documento de coadyuvancia y aportar adicionalmente los documentos que se requieren para el registro de enajenador ya enunciados. La Dirección de Urbanismo acumulará en un solo expediente la radicación de documentos para enajenación del coadyuvante y del coadyuvado, sin perjuicio de que se otorgue un número de registro diferente para cada uno de ellos.

h) Únicamente cuando se trate de Organizaciones Populares de Vivienda, deben allegar ejemplar de los Estatutos, aprobados por la entidad que ejerce la vigilancia. La documentación aportada deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 2180 de 2006 o la norma que lo adicione o modifique.

Parágrafo 1º. En los casos en que el proyecto se encuentre localizado en zona de amenaza media o alta por fenómenos de remoción en masa según el Plan de Ordenamiento Territorial, el interesado deberá solicitar mínimo con ocho (8) días hábiles de anterioridad a la solicitud de radicación de documentos para enajenación la realización de una visita técnica con el fin de determinar que se hayan adelantado las obras de mitigación en cumplimiento de lo dispuesto en el POT. Para tal fin, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de la Licencia de Construcción del proyecto.

b) Estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa que incluyan recomendaciones de las obras de mitigación.

c) Concepto favorable de la Dirección de Urbanismo, correspondiente a las obras de mitigación.

d) Planos urbanísticos de localización de las etapas del proyecto.

Parágrafo 2°. La Dirección de Urbanismo verificará a través de una inspección visual la existencia de las obras de mitigación propuestas en el estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa que hace parte de la licencia de urbanismo, con concepto favorable de Inspección de Policía Urbanística y Ambiental.

El profesional que realice la visita deberá levantar un acta de la misma en la que se deje constancia de la existencia de las obras de mitigación correspondientes a la(s) etapa(s) del proyecto que vaya(n) a ser objeto de la radicación de documentos. El acta será suscrita por el profesional que realice la visita y por el supervisor técnico de la obra o el ingeniero o constructor responsable de la misma, según el caso.

En aquellos casos en que las obras de mitigación propuestas en los estudios hagan parte de la estructura de los edificios o construcciones o deban ejecutarse al final del proceso constructivo, se solicitará un cronograma de ejecución de obras que será objeto de seguimiento por parte de la Dirección de Urbanismo.

ARTÍCULO 7°. Presentada la documentación en forma completa, se radicará y numerará consecutivamente en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En el caso en que los anexos a la solicitud no se encuentren completos al momento de la radicación podrá devolverse la documentación para que el interesado la complemente. Si el solicitante insiste en la radicación, se recibirá dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir con toda la documentación. Si pasado (1) un mes desde el momento de radicación el interesado no ha entregado la información requerida, se entenderá desistida su solicitud de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

Una vez haya sido radicada la documentación completa, se procederá a hacer el estudio y revisión de la misma, especialmente de los modelos de los contratos, si es necesario se harán observaciones para que el solicitante efectúe correcciones, en el menor tiempo posible, sin que pueda excederse de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que fue notificado.

Subsanados los errores señalados, se entenderá surtido el trámite de registro, y se procederá a la elaboración y notificación del correspondiente Acto Administrativo, en un tiempo máximo de treinta (30) días hábiles a la presentación de la documentación completa por parte del interesado. Contra esta Resolución procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario y en subsidio el de apelación ante el Secretario de Planeación.

ARTÍCULO 8°. A solicitud del interesado, la Dirección de Urbanismo expedirá la certificación en la que conste el cumplimiento de la obligación de registro, la cual será expedida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

De la expedición de certificación la Dirección de Urbanismo deberá llevar un registro en el que conste la fecha y a solicitud de quien se ha hecho la expedición de la certificación.

ARTÍCULO 9°. La persona inscrita en el registro tendrá las siguientes obligaciones:

a) Informar, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos, cualquier cambio en la información aportada inicialmente.

b) Entregar anualmente, a más tardar el primer día hábil del mes de mayo, los balances con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior junto con sus respectivas notas, firmados por el Representante Legal, por el contador público que los hubiere preparado y por el revisor fiscal, si lo hubiere.

c) Llevar su contabilidad en la forma prescrita para los comerciantes al por mayor.

En adición a lo anterior, las Organizaciones Populares de Vivienda deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

d) Presentar anualmente los Estados Financieros, suscritos por el Representante Legal y contador público, debidamente aprobados por el máximo órgano de la entidad.

e) Enviar el presupuesto de gastos e inversiones por cada año, con la constancia de aprobación del órgano social correspondiente, antes del primer día hábil del mes de mayo.

f) Presentar la relación de Ingresos y Egresos trimestral, con indicación del total recaudado por concepto de cuotas de vivienda y de las otras fuentes de financiación, debidamente discriminadas.

g) Remitir la prueba del registro de los nombramientos ante las autoridades competentes.

h) Presentar en los primeros cinco (5) días de los meses de enero y julio de cada año el informe de la evolución semestral del proyecto que contendrá el avance de la obra, el número de adjudicaciones realizadas, el número de socios y las dificultades que se hubieren presentando en cualquier orden.

i) Allegar copia del folio de matrícula inmobiliaria donde conste la inscripción de la Resolución en virtud de la cual se le concedió el permiso, en cumplimiento de la obligación consignada para el interesado de registrar su permiso dentro de los dos (2) meses siguientes a partir de la fecha de ejecutoria de dichas providencias en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Circuito donde se encuentre ubicado el inmueble a que se refiere el plan.

CAPÍTULO III.

Del Permiso de Captación de Recursos

ARTÍCULO 10. Las Organizaciones Populares de Vivienda (OPV) deberán obtener autorización previa de la Dirección de Urbanismo, para captar recursos económicos de sus afiliados destinados a un programa de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción, según lo preceptuado por la Resolución Número 44 de 1990 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO 11. Para efectos de obtener el permiso de captación de recursos, el solicitante deberá haber efectuado los trámites correspondientes para la obtención del registro de enajenación, así como entregar los siguientes documentos:

a) Formato de Solicitud de Permiso para captación de recursos de programas de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción, debidamente diligenciado, en el que deberá determinarse el nombre del plan, localización, número de soluciones de vivienda que se tienen proyectadas y etapas, según corresponda.

b) Original o Copia del Folio de Matrícula Inmobiliaria del terreno donde se desarrolla el plan o proyecto, expedido por la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos con vigencia no superior de tres (3) meses.

c) Si la OPV no es propietaria del terreno en el cual se va a adelantar el plan, carta o documento de intención de venta del globo del terreno firmado por el propietario y la entidad solicitante o coadyuvante, según sea el caso, a favor de la Organización Popular de Vivienda.

d) Pólizas de manejo, a favor de la Organización Popular de Vivienda, sobre el valor de los recursos que de manera autónoma maneje directamente, de acuerdo con lo aprobado en los estatutos, el representante legal de la Organización Popular de Vivienda, el tesorero, y de todo aquel directivo o empleado que tenga la facultad de disponer de los dineros de la entidad.

e) Flujo de caja del proyecto en el cual deberá discriminar la fuente de los ingresos, firmado por el representante legal y el contador.

f) Presupuesto detallado de ingresos e inversión de recursos, debidamente sustentado en los documentos de soporte que hagan razonable la proyección, de acuerdo con lo señalado en el literal h del Artículo 3 de la Resolución Número 44 de 1990 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

g) Señalar el número de participantes en el plan, el cual no podrá exceder al número de unidades proyectadas, que a su vez no podrán ser más de 200, de conformidad con lo señalado en el literal g de la Resolución Número 44 de 1990 expedida por la Superintendencia de Sociedades y adjuntar el plano de loteo provisional y localización, en el cual se establezca el número de soluciones proyectadas, firmado por un ingeniero o arquitecto titulado.

h) Adjuntar el concepto favorable emitido por la Dirección de Urbanismo sobre la viabilidad para adelantar el plan o programa y la inexistencia de reservas o afectaciones sobre el terreno, indicando si el mismo está localizado en zona de riesgo, total o parcialmente.

i) Adjuntar los conceptos de viabilidad o disponibilidad de servicios públicos domiciliarios expedidos por las correspondientes empresas de servicios públicos o la licencia de urbanismo o construcción expedida por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces.

j) Presentar un cronograma de ejecución del proyecto en el que se señale la manera en la que se ejecutará el programa de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción.

k) Adjuntar las especificaciones técnicas del proyecto según corresponda de acuerdo a la modalidad de gestión de las OPV, documento que deberá ir firmado por el Representante Legal y el arquitecto o ingeniero responsable del proyecto.

Parágrafo. El plazo de las pólizas de manejo que se constituyan será equivalente por lo menos al término del proyecto y dos (2) años más.

ARTÍCULO 12. Presentada la documentación en forma completa, se radicará y numerará consecutivamente en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En el caso en que los anexos a la solicitud no se encuentren completos al momento de la radicación podrá devolverse la documentación para que el interesado la complemente. Si el

solicitante insiste en la radicación, se recibirá dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir con toda la documentación. Si pasado un (1) mes desde el momento de radicación el interesado no ha entregado la información requerida, se entenderá desistida su solicitud de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos se expedirá la Resolución mediante la cual se resuelve la solicitud, la cual será notificada al solicitante de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011. Contra esta Resolución procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario y en subsidio el de apelación ante el Secretario de Planeación.

ARTÍCULO 13. La Organización Popular de Vivienda que obtenga el correspondiente permiso de captación debe presentar ante la misma autoridad, dentro de los seis (6) meses posteriores a su expedición lo siguiente:

1. Los documentos que demuestren que se ha adquirido el derecho de dominio del terreno sobre el cual se va a desarrollar el plan o programa de vivienda acreditando que se dio previamente observancia a lo ordenado en el Artículo 8° del Decreto 2391 de 1989 y en su defecto explicar la razón por el cual no se ha podido adquirir el inmueble.

2. La constancia de que la autoridad municipal, ha aprobado los planos y el reglamento de propiedad horizontal, cuando fuere del caso, así como que han otorgado la licencia de urbanismo o construcción.

3. Un cronograma del proyecto con indicación del porcentaje de avance de obra en que se encuentre el plan o programa promovido.

Parágrafo. El cumplimiento de los anteriores requisitos no exime a la entidad promotora, de la observancia que debe dar a las obligaciones que se prevé para las OPV en el Artículo 9° del presente Acuerdo.

CAPÍTULO IV. Permiso de Escrituración

ARTÍCULO 14. Las Organizaciones Populares de Vivienda (OPV) que realizan programas de vivienda por autogestión o autoconstrucción y requieran transferir a sus afiliados la propiedad de los lotes o de las unidades de vivienda construidas en el proyecto, deberán obtener previamente permiso de la Dirección de Urbanismo quien ejerce la Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda o quien haga sus veces para iniciar el proceso de escrituración, según lo preceptuado por la Resolución Número 44 de 1990 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Parágrafo. Para obtener el permiso al que hace referencia el presente artículo, la Organización Popular de Vivienda deberá contar previamente con el permiso de captación de recursos.

ARTÍCULO 15. Para obtener el permiso de escrituración de viviendas, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

a) Formato de Solicitud de Permiso de Escrituración para programas de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción, debidamente diligenciado.

b) Modelo de la minuta de la escritura de compraventa, ajustada a todas las normas legales que rigen esta clase de contratos.

c) Cuadro de avance físico de la obra programado, en el formato establecido para ello, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.

d) Certificación en la que conste que el número de unidades de vivienda objeto del permiso cuenta con la totalidad de las obras matrices de acueducto y alcantarillado, expedido por el ingeniero o constructor responsable.

Parágrafo 1. Para obtener el permiso de escrituración de vivienda, el solicitante deberá acreditar que el avance de construcción de las viviendas objeto de escrituración es mínimo del cuarenta por ciento (40%). No obstante, podrá otorgarse el permiso de escrituración con un avance de obra del dos por ciento (2%) en relación con el costo directo del proyecto, en el evento que la Organización Popular de Vivienda solicitante opte por la constitución de un encargo fiduciario de administración y pagos o constitución de patrimonio autónomo irrevocable, como mecanismo que garantice la protección de los recursos de quienes se afilien a la entidad.

Parágrafo 2. Para otorgar el permiso de escrituración de lotes urbanizados a una Organización Popular de Vivienda constituida para tal fin, el avance de obras de urbanismo deberá comprender la ejecución del cien por ciento (100%) de las obras de acueducto y alcantarillado, así como el trazado físico urbano aprobado en el plano de urbanismo.

Parágrafo 3. El solicitante, previa la presentación de la solicitud o junto con la misma, deberá haber cumplido con la obligación de actualización de la información aportada en la radicación de documentos para el permiso de captación de recursos, el primer informe de avance, y las demás obligaciones derivadas de su registro como enajenador.

ARTÍCULO 16. Presentada la documentación en forma completa, la solicitud de permiso de escrituración se radicará y numerará consecutivamente, en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación para completarla. Si el solicitante insiste, se radicará dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir con toda la documentación dentro del plazo que se le indique. Si pasado un (1) mes desde la fecha del requerimiento no se ha entregado la información solicitada, se entenderá desistida la solicitud, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 17. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la información completa se expedirá la resolución por medio de la cual se resuelva de fondo la solicitud, la cual se notificará personalmente al peticionario. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición ante el mismo funcionario y en subsidio el de Apelación, que será presentado ante el Secretario de Planeación.

TÍTULO IV DEL ARRENDAMIENTO

CAPÍTULO I. Solicitud Matrícula de Arrendador

ARTÍCULO 18. De conformidad con el Artículo 28 de la Ley 820 de 2003, toda persona natural o jurídica, entre cuyas actividades principales esté la de arrendar bienes raíces destinados a vivienda urbana, de su propiedad o de la de terceros o realizar labores de intermediación comercial entre arrendadores y arrendatarios, así como las personas naturales o jurídicas que en su calidad de propietarios o subarrendador celebren más de cinco (5) contratos de arrendamiento sobre uno o varios inmuebles, deberán matricularse ante la Dirección de Urbanismo quien ejerce la Inspección, Vigilancia y Control de las actividades relacionadas con arrendamiento. La matrícula deberá efectuarse a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de las actividades como arrendador o intermediario.

ARTÍCULO 19. Para adelantar el trámite el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

a) Formato de Solicitud de Matrícula de arrendador establecido por la Dirección de Urbanismo, debidamente diligenciado.

b) Certificado de Registro Mercantil en el caso de personas naturales o Certificado de Existencia y Representación Legal cuando se trate de personas jurídicas, expedidos por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a dos (2) meses.

c) Relación de los inmuebles destinados a vivienda urbana, propios o de terceros, sobre los cuales se pretenda adelantar la actividad de arrendamiento o intermediación, informando el número de matrícula inmobiliaria, código catastral y el valor del avalúo comercial de cada uno, en el formato oficial establecido para el efecto. En caso contrario, manifestación escrita y expresa de no tener inmuebles a su cargo para adelantar las referidas actividades.

d) Copia del modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana que utilizará en desarrollo de su actividad.

e) Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento que utilizará en desarrollo de su actividad, copia del modelo de los contratos de arrendamiento que utilizará en su calidad de arrendador.

ARTÍCULO 20. Presentada la documentación en forma completa se radicará y numerará consecutivamente, en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En caso de que la solicitud no se encuentre completa, se devolverá la documentación para completarla. Si el solicitante insiste, se radicará dejando constancia de este hecho y advirtiéndole que deberá allanarse a cumplir con toda la documentación dentro del plazo que se le indique. Si pasado un (1) mes desde la fecha del requerimiento no se ha entregado la información solicitada, se entenderá desistida su solicitud, de conformidad con lo previsto en el Artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 21. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud se procederá a asignar el número de matrícula, si la información aportada estuviera completa. En caso contrario, se requerirá al solicitante por una sola vez, para que la complete. Aportada la documentación faltante la Dirección de Urbanismo contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de cumplimiento del requerimiento por el solicitante, para efectuar la matrícula, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3º del Decreto 51 de 2004.

ARTÍCULO 22. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en normas superiores, los matriculados quedan obligados a:

a) Presentar dentro de los primeros veinte (20) días del mes de julio de cada año un informe sobre el desarrollo de su actividad, enviando la relación de inmuebles destinados a vivienda urbana, propios o de terceros, recibidos para realizar las actividades de intermediación o arrendamiento, así como el número de contratos de arrendamiento y de intermediación de inmuebles destinados a vivienda vigentes, en el formato establecido por la Dirección de Urbanismo quien ejerce la Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda para tal fin.

b) Reportar cualquier modificación a la información y documentación aportada para la obtención de la matrícula de arrendador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca la novedad correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 2º del Artículo 2º del Decreto 51 de 2004.

CAPÍTULO II.

Cancelación de la Matrícula de Arrendador a Solicitud de Parte

ARTÍCULO 23. Las personas naturales o jurídicas matriculadas como arrendadores ante la Dirección de Urbanismo quien ejerce la Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda podrán solicitar la cancelación de su matrícula cuando hayan dejado de ejercer la actividad de arrendamiento o intermediación a las que hace referencia la Ley 820 de 2003.

ARTÍCULO 24. La persona interesada en adelantar el trámite de cancelación de la matrícula deberá presentar la correspondiente solicitud por escrito, en la que manifieste no encontrarse adelantando ninguna de las actividades que dieron lugar a la misma. En la solicitud deberá indicarse el estado de los contratos o inmuebles que se hubieran reportado a la Dirección de Urbanismo.

ARTÍCULO 25. La Dirección de Urbanismo procederá a cancelar la matrícula de arrendador en las bases de datos de la entidad de lo cual informará por escrito al solicitante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, informándole que la cancelación de la matrícula no lo exime de las obligaciones contraídas con la Administración Pública o con terceros dentro del ejercicio de la actividad ni da por terminadas las investigaciones administrativas que se encuentren en curso.

CAPÍTULO III.

Solicitud de Terminación Unilateral de Contrato de Arrendamiento con Indemnización

ARTÍCULO 26. Para efectos de adelantar el trámite de terminación unilateral del contrato de arrendamiento ante la Dirección de Urbanismo, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud por escrito mencionando que se acoge al artículo 23 de la Ley 820 de 2003 si el solicitante es el arrendador, o al Artículo 25 de la misma norma si es el arrendatario.

b) Original y una copia del Título de Depósito Judicial expedido por el Banco Agrario - Oficina de Depósitos Judiciales por el valor correspondiente a la indemnización por terminación anticipada del contrato a favor de la contraparte ó recibo en donde conste el pago de la misma.

La indemnización debe ser equivalente a tres (3) cánones de arrendamiento si el contrato tiene un periodo de ejecución inferior a cuatro años, o a uno punto cinco (1.5) cánones de arrendamiento si el contrato tiene un periodo de ejecución igual o superior a cuatro años, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 22, numeral 8, literal d), de la Ley 820 de 2003.

c) Copia de la comunicación de preaviso enviada por servicio postal autorizado con tres (3) meses de anterioridad a la fecha señalada para la terminación del contrato, a la dirección del arrendatario o arrendador o a su Representante Legal según el caso. En la comunicación se deberá manifestar la voluntad de dar por terminado el contrato y de pagar la indemnización establecida en la ley, así como establecer la fecha y hora de entrega del inmueble.

d) Comprobante del envío de la comunicación mencionada en el literal anterior, en original o copia.

e) Copia legible del contrato de arrendamiento. Si el contrato es verbal, anexar documento que permita establecer el valor cancelado por concepto de arrendamiento.

Parágrafo 1. Los contratos de arrendamiento que se hayan celebrado antes de la Ley 820 del 10 de julio de 2003 se registrarán por las disposiciones sustanciales vigentes al momento de su celebración, en cuyo caso la solicitud dirigida a la Dirección de Urbanismo, debe indicar que el solicitante se acoge al Artículo 11º del Decreto 1816 de 1990, si es el arrendador quien da por terminado el contrato, o al Artículo 12º del referido decreto en caso de ser el arrendatario.

Parágrafo 2. Recibida la solicitud con el cumplimiento de los requisitos legales, la Dirección de Urbanismo, procederá de manera inmediata a informar la existencia del respectivo título al beneficiario del mismo.

ARTÍCULO 27. La Dirección de Urbanismo dará por terminada la actuación a través de un acto administrativo motivado en el cual se determinará además la persona a la cual se entregará el título correspondiente a la indemnización de conformidad con lo establecido en el literal d) y los parágrafos 1º y 2º de los Artículos 23 y 25 de la Ley 820 de 2003.

Parágrafo. Para la entrega del título o depósito de la indemnización el beneficiario deberá acreditar la correspondiente entrega o recibo del inmueble, según el caso, allegando para tal efecto el acta de entrega y recibo a satisfacción.

TÍTULO V. DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I. Competencia

ARTÍCULO 28. La Dirección de Urbanismo, adelantará de oficio o a petición de parte las investigaciones administrativas por infracción a las normas que regulan el régimen de enajenación y arrendamiento de vivienda.

CAPÍTULO II. Definiciones y Conceptos

ARTÍCULO 29. Para efectos de la interpretación y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, se incorporarán al mismo las siguientes definiciones y conceptos:

Afectaciones Gravísimas: Son las deficiencias constructivas o el desmejoramiento de las especificaciones técnicas que afectan las condiciones estructurales de los bienes privados o de uso particular o de los bienes comunes.

Afectaciones Graves: Son las deficiencias constructivas o el desmejoramiento de las especificaciones técnicas que afectan las condiciones de habitabilidad de los bienes privados o de dominio particular o la utilización de los bienes comunes, que no implican daño estructural en el inmueble. Pueden presentarse, entre otros, en los siguientes casos:

- ✓ En bienes privados o de dominio particular: acabados, humedades y cualquier otro hecho que afecte la habitabilidad de los inmuebles y no implique el daño estructural de las viviendas.
- ✓ En bienes comunes: hundimiento de superficies de circulación, cerramientos, cuartos de basura, acabados, humedades, canales y bajantes, equipos especiales y cualquier otro hecho que afecte la utilización y disposición de las zonas comunes.

Afectaciones Leves: Son las deficiencias constructivas o el desmejoramiento de las especificaciones técnicas que se presentan dentro del término de garantía por aquellos defectos que ocurren como resultado del proceso constructivo y no afectan la habitabilidad de la construcción.

Deficiencia Constructiva: Es una afectación presentada en los bienes privados o de dominio particular o en los bienes comunes por incumplimiento de las normas o reglamentos a los que debe estar sometida la persona natural o jurídica que desarrolle las actividades de construcción o enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas: Es una modificación total o parcial de las especificaciones del proyecto por parte del constructor o enajenador respecto de las aprobadas y ofrecidas legalmente, las contenidas en los planos y estudios de suelos, en los modelos de contratos aprobados, en los acuerdos suscritos por las partes o las mínimas establecidas en las normas vigentes.

Labores de Mantenimiento: Son las labores necesarias para garantizar la debida conservación de las condiciones de uso, seguridad, salubridad y habitabilidad del inmueble conforme a las recomendaciones impartidas por el enajenador o las contempladas en los manuales entregados siempre y cuando las mismas no impliquen la realización de obras adicionales que inicialmente debieron ser implementadas por parte del constructor o enajenador.

Queja: Es la manifestación por medio de la cual se ponen en conocimiento de la Dirección de Urbanismo, hechos o situaciones presuntamente constitutivas de infracción de las obligaciones a cargo de los constructores, enajenadores o arrendadores de vivienda.

CAPÍTULO III.

Procedencia de la Investigación Administrativa

ARTÍCULO 30. Las investigaciones administrativas por enajenación procederán en los siguientes casos:

- a) Enajenación de inmuebles destinados a vivienda sin requisitos de ley (Registro, radicación de documentos).
- b) Anuncio y promoción de inmuebles sin requisitos.
- c) Incumplimiento de obligaciones derivadas del Registro.
- d) Deficiencias constructivas.
- e) Constitución de gravamen hipotecario sin permiso.
- f) Incumplimiento de órdenes y requerimientos.
- g) Multas sucesivas por incumplimientos a las obligaciones impuestas.
- h) Captación de recursos sin permiso.
- i) Celebración de escrituras sin permiso.
- j) Investigaciones directivos de OPVS.

ARTÍCULO 31. Las investigaciones por arrendamiento de vivienda procederán en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la matrícula de arrendador.
- b) No expedición de copias del contrato o de los comprobantes de pago.
- c) Casos donde se presenten exijan depósitos ilegales para garantizar obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento.
- d) Controversias derivadas por incrementos irregulares por inaplicación de la regulación del valor comercial del inmueble.
- e) Asuntos concernientes al ejercicio de la actividad inmobiliaria respecto de los contratos de administración inmobiliaria.

CAPITULO IV. Del Trámite de la Investigación Administrativa

ARTÍCULO 32. Las quejas podrán presentarse de manera verbal o escrita ante la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces. Cuando la queja se presente por escrito, ésta deberá contener los siguientes requisitos:

- 1. La designación de la autoridad a la que se dirige;
- 2. Los nombres y apellidos completos del quejoso y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y la firma;
- 3. El nombre de la persona natural o jurídica contra quien se dirige la queja, con indicación de la dirección y el teléfono en los que puede ser ubicado, si se conocen;
- 4. El objeto de la queja, expresando de manera clara y precisa la ubicación del inmueble, las razones en las que se apoya la petición y si ésta fue previamente puesta en conocimiento de la persona contra la cual se dirige, caso en el cual se deberá acreditar objetivamente dicha situación;
- 5. La relación de documentos que acompañan la queja;
- 6. Copia del acta de entrega del inmueble que realizó la persona contra la cual se dirige la queja, si la tuviere; y,
- 7. La dirección donde el quejoso y su apoderado, si es el caso, recibirán notificaciones personales.

Parágrafo. En los casos en que la queja se presente en forma verbal, el quejoso o el funcionario encargado de recibirla procederá a consignar la información suministrada en los formatos que se adopten para tal fin, los cuales contendrán como mínimo la información señalada en el presente artículo.

ARTÍCULO 33. En los casos en que el quejoso no hubiera acreditado haber puesto los hechos objeto de inconformidad en conocimiento del enajenador o arrendador, la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces, le correrá traslado de la queja a este último para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo se manifieste sobre los hechos, indicando de manera puntual si dará solución a los mismos y, en caso afirmativo, señalando el término dentro del cual los solucionará.

Cuando la Dirección de Urbanismo o quien haga sus veces, considere que el término propuesto por el enajenador o arrendador es excesivo, se continuará con la actuación administrativa realizando la visita técnica de que trata el artículo siguiente.

ARTÍCULO 34. De ser necesario y previo análisis de los hechos, circunstancias y naturaleza de la queja, la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces, practicará visita técnica al inmueble para verificar los hechos denunciados.

Esta visita deberá ser practicada dentro del mes siguiente a la fecha de presentación de la queja o al vencimiento del plazo propuesto por el enajenador o arrendador para realizar las intervenciones en respuesta al requerimiento previo, o dentro del mes siguiente a dicha respuesta en el evento en que el plazo señalado en la misma sea considerado excesivo por parte de la administración.

De la práctica de la diligencia se levantará un acta que será suscrita por los asistentes y en la cual se consignarán los hallazgos encontrados y las observaciones que los mismos consideren relevantes con respecto a los hechos objeto de la queja.

El funcionario designado para llevar a cabo la visita realizará un informe técnico sobre los hallazgos encontrados con base en el acta a la que hace alusión el inciso anterior, el cual deberá ser elaborado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su práctica.

Parágrafo 1º. La práctica de la visita técnica será comunicada al enajenador o arrendador y al quejoso con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a su realización, indicando el día y la hora en que ésta se llevará a cabo, para que si lo consideran necesario concurren a la diligencia personalmente o a través de su representante o apoderado.

Parágrafo 2º. En los casos en que la visita técnica no pueda practicarse por la inasistencia del quejoso, el funcionario de conocimiento le requerirá para que informe las razones que justifiquen su inasistencia. La queja se entenderá desistida si transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, el quejoso no allega la información solicitada.

Parágrafo 3º. La visita de verificación se llevará a cabo aun cuando no concorra la persona contra la cual se presentó la queja, caso en el cual se dejará constancia de su inasistencia en el acta de la diligencia.

Parágrafo 4º. En los casos en que el quejoso hubiera manifestado no tener el acta de entrega del inmueble, la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces, solicitará al enajenador, en el oficio de citación al que hace referencia el parágrafo primero del presente artículo, una copia de

la misma o cualquier otro documento en el que conste la fecha de entrega del inmueble, los cuales deberán ser allegados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento.

ARTÍCULO 35. Dentro del mes siguiente a la fecha de presentación del informe técnico, la Dirección de Urbanismo, o la dependencia que haga sus veces, determinará la procedencia de la apertura de investigación en el evento de encontrarse indicios o hechos que puedan constituir infracciones a la normatividad que rige el ejercicio de las actividades controladas. En caso contrario, se procederá a decretar la abstención de apertura de investigación y el archivo de las actuaciones administrativas adelantadas, mediante Acto Administrativo motivado.

ARTÍCULO 36. Una vez proferido el auto de apertura de investigación, el funcionario de conocimiento correrá traslado del mismo al investigado junto con la queja y el informe de la visita de verificación, si ésta fue practicada, informándole que estos documentos y las demás pruebas practicadas se encuentran a su disposición para su conocimiento y consulta en el expediente.

El investigado contará con un término de traslado de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación para rendir las explicaciones que considere necesarias, objetar el informe técnico y aportar o solicitar las pruebas que pretenda hacer valer dentro de la investigación.

ARTÍCULO 37. Ordenada la apertura de investigación, el funcionario de conocimiento citará al quejoso y al investigado para llevar a cabo una audiencia de intermediación, la cual deberá realizarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de apertura de la investigación.

Esta audiencia pretende que el quejoso y el investigado establezcan de común acuerdo las soluciones a la problemática expuesta en la queja y determinen un plazo para el cumplimiento de las mismas teniendo en cuenta las recomendaciones que para el efecto haga el funcionario intermediador de la Dirección de Urbanismo, o quien haga sus veces.

La audiencia de intermediación solamente se ordenará dentro del trámite de aquellas investigaciones originadas por la existencia de deficiencias constructivas o por desmejoramiento de especificaciones, y en aquellas relativas a las controversias suscitadas con ocasión de la suscripción de contratos de administración para el arrendamiento de vivienda.

Parágrafo 1º. En los casos en que alguno de los interesados no pudiese acudir a la audiencia de intermediación deberá justificar su inasistencia por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha programada para la realización de la diligencia. En este caso, se procederá a fijar, por una sola vez, una nueva fecha y hora para llevar a cabo la audiencia dentro del mes siguiente a la fecha de radicación de la respectiva justificación.

Parágrafo 2º. Si alguno de los interesados constituyera mandatario para asistir a la audiencia de intermediación, éste deberá ser abogado titulado expresamente facultado para tal fin.

ARTÍCULO 38. Se encuentran legitimados para participar en la audiencia de intermediación, además de la persona contra la cual se dirige la queja, las siguientes personas:

1. Los propietarios del (los) inmueble(s) objeto de la queja o sus apoderados, según el caso;
2. Los arrendatarios de vivienda o sus apoderados, según el caso;

3. Los propietarios de inmuebles entregados al arrendador para su administración, o sus apoderados;
4. El Representante Legal de la copropiedad o su apoderado, así como la persona designada por la Asamblea General para tal efecto, según el caso, en el evento en que los hechos objeto de la queja recaigan sobre bienes comunes.

ARTÍCULO 39. Si el quejoso y el investigado llegaren a un acuerdo dentro de la audiencia de intermediación, el funcionario de conocimiento levantará un acta que deberá ser suscrita por todos aquellos que participaron en la misma y deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar de la audiencia.
2. Identificación de las personas que participan en la audiencia indicando la calidad en la que actúan.
3. Relación de los hechos y pretensiones motivo de la investigación que da lugar a la audiencia; y,
4. Acuerdos logrados por los interesados con indicación del tiempo, modo y lugar de cumplimiento, así como de la cuantía, si es del caso.

Parágrafo. En los casos en que no se llegue a acuerdos entre los interesados o por inasistencia de alguno de ellos, en la audiencia de intermediación, se dejará constancia de ello en el expediente.

ARTÍCULO 40. El investigado deberá acreditar el cumplimiento del acuerdo logrado en la audiencia de intermediación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo pactado en la misma para ello, a través de cualquiera de los medios probatorios legalmente establecidos que resulten conducentes, pertinentes y adecuados para comprobar su cumplimiento.

ARTÍCULO 41. La Dirección de Urbanismo, o la entidad que haga sus veces, podrá decretar la práctica de pruebas, hasta por treinta (30) días hábiles, cuando lo considere conveniente, para efectos de verificar la ocurrencia de ciertos hechos que deban ser tenidos en cuenta al momento de resolver la investigación.

El término para la práctica de pruebas podrá ser prorrogado, una sola vez, hasta por un plazo igual al indicado en el inciso anterior.

Parágrafo. En los casos en que alguno de los interesados hubiere solicitado la práctica de pruebas, la Dirección de Urbanismo se pronunciará sobre su procedencia o improcedencia mediante Acto Administrativo motivado.

ARTÍCULO 42. La Dirección de Urbanismo, o la entidad que haga sus veces, proferirá la decisión de fondo en la investigación dentro del mes siguiente al vencimiento de la etapa probatoria, si ésta hubiere sido decretada, o, en caso contrario, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la audiencia de intermediación o del vencimiento del plazo pactado en la misma por los interesados para dar cumplimiento a las compromisos adquiridos en la referida audiencia, si es del caso.

ARTÍCULO 43. Los hechos relacionados con la existencia de deficiencias constructivas o el desmejoramiento de especificaciones técnicas deberán sancionarse por la Dirección de Urbanismo, o por la autoridad que haga sus veces, de conformidad con los siguientes términos:

Las afectaciones leves, tanto en bienes privados o de dominio particular como de bienes comunes, serán sancionadas cuando se hubieren presentado dentro del año siguiente a la fecha de entrega de la unidad de vivienda privada o de las áreas comunes, según el caso, o dentro del año siguiente a las reparaciones que hubiera realizado el constructor o enajenador por dichas afectaciones.

Las afectaciones graves, tanto en bienes privados o de dominio particular como de bienes comunes, serán sancionadas cuando se hubieran presentado dentro de los tres (3) años siguientes a la fecha de entrega de la unidad de vivienda privada o de las áreas comunes, según el caso, o dentro del año siguiente a la fecha de las reparaciones que hubiera realizado el constructor o enajenador por dichas afectaciones.

Las afectaciones gravísimas, tanto en bienes privados o de dominio particular como de bienes comunes, se sancionarán cuando se hubieran presentado dentro de los diez (10) años siguientes a la fecha de entrega de la unidad de vivienda privada o de las áreas comunes, o dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de las reparaciones que hubiera realizado el constructor o enajenador por dichas afectaciones.

CAPÍTULO V. De las Sanciones

ARTÍCULO 44. Las multas a imponer derivadas de la investigación administrativa serán las siguientes:

MULTA	NORMA
MULTAS POR ENAJENACIÓN	
De \$10.000 a \$500.000	1. A las personas que incumplan las ordenes o requerimientos efectuados con ocasión de las exigencias contempladas respecto de las obligaciones de enajenación - Decreto 78 de 1987 2. A las personas que realicen propagandas sin permiso de enajenación y/o ajustarse a la verdad de los hechos. – Decreto 78 de 1987
De \$1.000 por cada día de retardo	Por no presentar los informes financieros – Decreto Ley 2610 de 1979
Hasta \$50.000	Cuando cualquier director, gerente, revisor fiscal u otro funcionario empleado de una entidad sujeta a vigilancia autorice o ejecute actos violatorios de los Estatutos de la entidad, de la Ley, de los reglamentos o de este Acuerdo Municipal.
De \$2.000 a \$5.000	Por no informar los cambios a los datos presentados en el registro inicial – Decreto Ley 2610 de 1979
MULTAS POR ARRENDAMIENTO	
Hasta 3 salarios mínimos legales mensuales vigentes	Ley 820 de 2003 Por la no expedición de la copia de contrato.
De 1 a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes, del valor del canon de arrendamiento	Ley 820 de 2003 Por las demás conductas establecidas.

Parágrafo 1°. Las multas por infracción a las normas citadas en este Acuerdo deberán ser indexadas, trayéndolas a valor presente, de conformidad con lo establecido por el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en Concepto N° 1564 de Mayo 18 de 2004, por lo que las multas deben ser actualizadas con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Actual} = \text{Valor Debido} \times \frac{\text{IPC Final}}{\text{IPC Inicial}}$$

Parágrafo 2°. Las Sanciones aquí definidas se impondrán sin perjuicio de las demás acciones jurídicas a que haya lugar.

ARTÍCULO 45. Las multas deberán pagarse por las personas o entidades dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria de la resolución que las imponga.

Parágrafo. Contra la Resolución que imponga las sanciones previstas en el presente Acuerdo, proceden los recursos de reposición ante el mismo funcionario y en subsidio el recurso de apelación ante el Secretario de Planeación.

TITULO VI.

CAPÍTULO ÚNICO RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

ARTÍCULO 46. El IVIS y la Oficina Asesora Jurídica de la Administración Municipal, tendrán un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la vigencia del presente Acuerdo, para remitir a la Dirección de Urbanismo, toda la información y documentación que posean sobre los procedimientos aquí regulados.

ARTÍCULO 47. Los registros y permisos que se hayan otorgado con anterioridad a este Acuerdo, mantendrán su vigencia y validez, sin perjuicio de los requerimientos que efectúe la Dirección de Urbanismo con ocasión del ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control aquí reguladas.

TÍTULO VII.

CAPÍTULO I. Vigencia

ARTÍCULO 48. Envíese copia del presente Acuerdo al Despacho del Gobernador de Cundinamarca para el control de legalidad previsto en el Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia en concordancia con el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 literal a) numeral 7 modificadorio del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 49. El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Honorable Concejo de Chía a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2012.

ÁNGEL ERNESTO BUENO ARÉVALO

DENNIS IVONNE DAZA SANDOVAL

Presidente

Secretaria General