



**SOPÓ
VERDE**

Republica de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Despacho Alcalde



DECRETO No.

()

034

034

"POR EL CUAL SE REGULA EL TRÁMITE DE REGISTRO DE ENAJENADORES Y ARRENDADORES DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ"

El Alcalde Municipal de Sopó, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Decreto Ley 19 de 2012 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.

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

Que el artículo 6 de la Ley 962 de 2005, señala que la utilización de medios electrónicos para surtir actuaciones y procedimientos administrativos se regirá por lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Que el artículo 1 del Decreto 19 de 2012, establece que los trámites, procedimientos y regulaciones administrativas tienen como finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y la Ley.

Que según lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 078 de 1987, fueron asignadas a todos los municipios del país beneficiarios de la cesión del IVA, las funciones de intervención relativas al otorgamiento de permisos para desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, desarrollo de planes y programas de vivienda realizados por el sistema de autoconstrucción y de las actividades de enajenación de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos, según lo previsto en la Ley 66 de 1968, el Decreto Ley 2610 de 1979 y disposiciones reglamentarias.

Que mediante Ley 820 de 2003 se expidió el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y su vez asignó la función de inspección, vigilancia y control de dicha actividad a las Alcaldías Municipales.

Que el Decreto Nacional 051 de 2004, reglamentó los artículos 28, 29, 30 y 33 de la Ley 820 de 2003 y estableció los parámetros para desarrollar sistemas de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades.

Que el Acuerdo 023 de 2013, expedido por el Concejo Municipal de Sopó en su artículo 124 consagra dentro de las funciones de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo *"participar en el control, vigilancia e inspección de la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirentes"*.

Que a su vez, el Decreto Municipal 129 de 2013 *"Por el cual se establece el manual de funciones, requisitos y competencias específicas de los empleados de la planta de cargos de*



la alcaldía municipal de Sopó, nivel central”, asignó en el numeral 9 de las funciones relativas al Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación Territorial y urbanismo la de “participar en el control, vigilancia e inspección de la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes”.

Que en el desarrollo de los principios de economía, eficiencia y eficacia que deben regir las actuaciones administrativas, se requiere regular algunos trámites que se adelantan ante la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, estableciendo los requisitos y procedimientos, sin perjuicio de los consagrados para estos trámites en normas superiores, con el propósito de imprimir mayor celeridad a los trámites surtidos en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control relacionados con la actividad de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda.

En virtud de lo anterior,

DECRETA

CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE, PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 1.-OBJETO. El presente acto tiene por objeto regular los trámites que se adelantan ante la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, en lo referente a al control, vigilancia e inspección de la enajenación y arriendo de viviendas en el Municipio de Sopó.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE. Determinar los procedimientos que se deben cumplir por parte de los interesados para cumplir con el marco normativo vigente y así llevar el registro de enajenadores y arrendadores en cabeza del Municipio de Sopó.

ARTÍCULO 3.- GESTIÓN DOCUMENTAL. Para gestionar los documentos e información relacionados con el trámite objeto del presente acto, se observará lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, sus Decretos reglamentarios y demás normas que sean expedidas para regular la materia.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE ENAJENADORES Y REGISTRO PARA DESARROLLAR PLANES Y PROGRAMAS POR LOS SISTEMAS DE AUTOGESTIÓN O PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA

ARTÍCULO 4. OBLIGACIÓN DE REGISTRO. Los interesados en desarrollar cualquiera de las actividades de qué trata la Ley 66 de 1968, Decretos Ley 2610 de 1979 y 078 de 1987, deberán registrarse ante la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo.

ARTÍCULO 5. SOLICITUD. Antes de iniciar la actividad de enajenación, para efectuar el registro al que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Formato de Solicitud de Registro de Enajenadores debidamente diligenciado.
- b) Si el solicitante 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 Cámara de Comercio o la autoridad que haga sus veces con una fecha no superior a dos (2) meses.

ARTÍCULO 6. REGISTRO. Presentada la documentación en forma completa, se radicará y numerará consecutivamente en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados.

PARÁGRAFO. El registro no constituye autorización para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

ARTÍCULO 7. CERTIFICACIONES. A solicitud del interesado, la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, expedirá de manera inmediata la certificación en la que conste el cumplimiento de la obligación de registro, la cual será expedida de manera inmediata si es solicitada en las instalaciones de la oficina. En los casos en que sea solicitada por escrito o mediante correo electrónico, la certificación será expedida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DEL REGISTRADO. La persona inscrita en el registro tendrá las siguientes obligaciones:

8.1. Obligaciones para los enajenadores:

- Informar, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos, cualquier cambio en la información aportada inicialmente so pena de multa de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 3 del Decreto 2610 de 1979.
- Entregar anualmente, a más tardar el primer día hábil del mes de mayo, el balance general con los resultados del año inmediatamente anterior junto con sus respectivas notas a los estados financieros, firmado por el representante legal o por el contador público que lo hubiere preparado y por el revisor fiscal, si lo hubiere.
- Llevar su contabilidad en la forma establecida y de acuerdo con la norma contable vigente.

PARÁGRAFO. Se entenderá cumplida la obligación de que trata el literal b) del presente artículo si en la radicación de documentos para enajenación de inmuebles destinados a vivienda presentada antes del primer día hábil del mes de mayo se aportan los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

CAPÍTULO III CANCELACIÓN DEL REGISTRO

ARTÍCULO 9. SOLICITUD Y TRÁMITE DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO. Las personas naturales o jurídicas registradas como enajenadores podrán solicitar la cancelación de su registro cuando dejen de ejercer las actividades de enajenación de inmuebles a que se refiere el artículo 2 del Decreto-ley 2610 de 1979.

Para adelantar el trámite de cancelación de registro de enajenador, el interesado deberá presentar la correspondiente solicitud en donde incluirá la manifestación expresa de no encontrarse adelantando ninguna actividad de aquellas que dieron lugar al registro.

ARTÍCULO 10. CANCELACIÓN DEL REGISTRO. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo encargada del control, vigilancia e inspección de la enajenación y arriendo de



viviendas en el Municipio de Sopó, cancelará el Registro de enajenador en las bases de datos de la entidad, de lo cual le informará por escrito al solicitante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. En la comunicación remitida por el solicitante se le informará además que la cancelación del registro no lo exime del cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Administración y/o con terceros dentro del ejercicio de la actividad de enajenación, ni da por terminadas las actuaciones administrativas que se adelanten en su contra.

PARÁGRAFO. Para el estudio de la documentación financiera y contable de que trata el presente acto la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo se apoyará en los profesionales de la Secretaría de Hacienda cuando así lo requiera.

CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO 11. Requisitos para la radicación de documentos para enajenación.

Los interesados en proporcionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda a que se refiere el artículo 2º del Decreto-Ley 2610 de 1979 estarán obligados a radicar ante la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo con quince (15) días hábiles de anterioridad al inicio de dichas actividades, los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la ley 962 de 2005, modificado por el artículo 185 del decreto 019 de 2012, y el decreto reglamentario 2180 de 2006:

- a. Formato de solicitud de radicación, debidamente diligenciado.
- b. Folio de matrícula inmobiliaria del mueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (3) meses.
- c. Copia de los modelos de contratos que se vayan a utilizar en 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. El presupuesto financiero del proyecto.
- e. Licencia urbanística respectiva, salvo que se trate del sistema de preventas.
- f. Cuando el inmueble en el cual ha de desarrollarse el plan o programa se encuentre gravado con hipoteca, ha de acreditarse 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.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo o quien haga sus veces, revisará a más tardar dentro de los quince días (15) hábiles siguientes a partir de la fecha de radicación, los documentos radicados con el fin de verificar la observancia de las disposiciones legales pertinentes, no obstante, podrá requerir al enajenador en cualquier momento, para que los corrija o aclare, sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo y policivo que se puedan adelantar, de conformidad con el artículo 2º del Decreto 2180 de 2006. Una vez revisados los documentos, deberá comunicar al titular a la mayor brevedad y por el medio más eficaz, sobre la aprobación de los mismos. A solicitud del interesado podrá expedirse certificación escrita sobre dicha aprobación.

ARTÍCULO 12. Verificación de obras de mitigación. En los casos en que el proyecto se encuentre localizado en zona de amenaza media o alta, el ente de control verificará la existencia de las obras de mitigación propuestas en el estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa que hayan tenido concepto favorable del Fondo de



Prevención y Atención de Emergencias (Fopae) o del Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres (Clopap) y que hacen parte de la licencia de urbanismo, de conformidad con el artículo 22 del Decreto nacional 1469 de 2010 y el artículo 182 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1807 de 2014.

Para tal fin, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la licencia de construcción del proyecto.
- Estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción de masa que incluyan recomendaciones de las obras de mitigación.
- Concepto favorable del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias (Fopae) o del Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres (Clopap) sobre la fase II, correspondiente a las obras de mitigación.
- Planos urbanísticos de localización de las etapas del proyecto, si las hay.

Lo anterior y teniendo en cuenta que lo que se busca es efectivamente garantizar que las obras de mitigación se realicen para garantizar los derechos fundamentales de las personas en relación con la viabilidad del futuro desarrollo urbanístico, sometido a dicha condición en la licencia expedida, así como preservar la vida de las personas y sus bienes.

ARTÍCULO 13. Visita de verificación. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo o quien haga sus veces verificará a través de una inspección visual la existencia y estado de las obras de mitigación propuestas en el estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa fase II que hace parte de la licencia urbanística, con concepto favorable del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias (Fopae) o del Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres (Clopap).

El profesional técnico de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo que realice la visita, la cual deberá hacerlo dentro del menor tiempo posible y en todo caso como máximo dentro de los 15 días hábiles siguientes la presentación de la solicitud, levantará en un acta en la que se dejará constancia de la existencia y estado 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 firmado por el representante legal de la constructora o por el enajenador responsable el cual será objeto de seguimiento por parte de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo o la entidad que haga sus veces.

ARTÍCULO 14. Radicación. Presentada la documentación en forma completa de conformidad con el artículo 185 del Decreto 019 de 2012, la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo asignará número de radicación consecutiva en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

No obstante lo anterior dicha radicación se resolverá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1437 de 2011 por el cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, o la norma que lo derogue, modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 1. El solicitante no podrá promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda antes de transcurridos los quince (15) días hábiles desde el momento de la asignación del número de radicación.



PARÁGRAFO 2. Cualquier modificación posterior a la documentación radicada y aprobada inicialmente o a las condiciones iniciales del proyecto, deberá ser informada dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, so pena del inicio de las acciones administrativas correspondientes, con base en lo establecido por el artículo 2, numeral 9, inciso tercero del Decreto ley 078 de 1987.

ARTÍCULO 15. Revisión. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo o quien haga sus veces revisará los documentos radicados con el fin de verificar la observancia de las disposiciones legales pertinentes. En caso de no encontrarlos ajustados a la normatividad, requerirá al interesado en cualquier momento para que los corrija o aclare, requerimiento que podrá realizarse por medio de correo electrónico que el vigilado haya aportado o en su defecto el que aparezca en el certificado de existencia y representación de la cámara de comercio.

ARTÍCULO 16. Disponibilidad de la información. La información suministrada estará a disposición de los interesados para su consulta en cualquier momento tanto en medios físicos como en medios electrónicos a través de la página Web de la entidad, con el objeto que sobre ello se efectúen los estudios necesarios para determinar la conveniencia de la adquisición de las viviendas ofrecidas.

ARTÍCULO 17. Cambio del titular de la radicación. En el evento de presentarse cambio o cesión de los derechos por parte del titular de la radicación de documentos para la enajenación de un proyecto de vivienda deberá expresar y demostrar por escrito tal situación ante la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, caso en el cual el nuevo titular de la radicación y enajenador deberá presentar con quince (15) días hábiles de anterioridad al inicio de la actividad los requisitos exigidos en los artículos 11 al 13 de la presente resolución si fueren necesarios o existan cambios a ajustes al proyecto, y los documentos relativos a su nueva condición de titular de la radicación. En tal caso, se deberán realizar los ajustes y aclaraciones pertinentes tanto en los archivos como en la bases de datos de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, pero se asignará el mismo número de radicación de documentos al nuevo responsable.

PARÁGRAFO. Una vez radicados y revisados todos los documentos relativos al nuevo responsable de la radicación de documentos por parte de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, de ser necesario se efectuará una visita de inspección al proyecto con el fin de verificar el estado técnico y financiero del mismo, y a la vez se ordenará la fijación de un aviso en la sala de ventas del respectivo proyecto, anunciando al público interesado en la compra de los inmuebles, sobre la constancia de cambio o cesión del titular del mismo.

CAPÍTULO V

SOLICITUD DE MATRÍCULA DE ARRENDADOR

ARTÍCULO 21. Solicitud. De conformidad con el artículo 28 de la ley 820 de 2003 reglamentado por el decreto 051 de 2004, 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 Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo. La matrícula deberá efectuarse a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de las actividades como arrendador o intermediario.



PARÁGRAFO. También quien aparezca arrendando más de 10 inmuebles de su propiedad o de tercero quedará sometido a matricularse.

ARTÍCULO 22. Trámite de la solicitud. Con base en lo establecido por el literal c), del artículo 29 de la Ley 820 de 2003, para tramitar la matrícula de arrendador el solicitante deberá presentar además los siguientes documentos:

- Formato de solicitud de matrícula de arrendador establecido por la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, debidamente diligenciado.
- 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.
- 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, si los tiene. En caso contrario, manifestación escrita y expresa de no tener aún inmuebles a su cargo para adelantar las referidas actividades.
- Copia del modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana que utilizará en desarrollo de su actividad.
- Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento que utilizará en desarrollo de su actividad.

ARTÍCULO 23. Radicación. 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, dará lugar al desistimiento de conformidad con el artículo 17 de la ley 1437 de 2011, o la que la modifique, derogue o sustituya.

ARTÍCULO 24. Asignación de Matrícula. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, asignará el número de matrícula que corresponda, en orden cronológico y con base en la documentación radicada por el interesado dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud si la información aportada estuviera completa, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la solicitud complementaria requerida, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Decreto Nacional 51 de 2004.

PARÁGRAFO. La Matrícula se entiende otorgada por una sola vez y tendrá vigencia por el término de un año luego del cual se renovara de manera automática cada año.

ARTÍCULO 25. Obligaciones del matriculado. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en normas superiores, los matriculados quedan obligados a:

- Presentar dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes de marzo 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 Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo 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 Nacional 51 de 2004.

CAPÍTULO VI SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN O REVOCATORIA DE LA MATRÍCULA DE ARRENDADOR

ARTÍCULO 26. A Solicitud de parte. Las personas naturales o jurídicas matriculadas como arrendadores ante la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo podrán solicitar la cancelación o revocatoria de su matrícula cuando dejen de ejercer la actividad de manera definitiva. En la solicitud deberá indicarse el estado de los contratos o inmuebles que se hubieran reportado.

La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, o quien haga sus veces, procederá a cancelar o revocar 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. 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.

ARTÍCULO 27. De oficio. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo podrá suspender o revocar la matrícula de arrendador, cuando las personas matriculadas incurran de manera reiterada en las conductas descritas en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 34 de la ley 820 de 2003.

CAPÍTULO VII SOLICITUD DE TERMINACIÓN UNILATERAL DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON INDEMNIZACIÓN

ARTÍCULO 28.- Trámite de la solicitud. Para efectos de adelantar el trámite de terminación unilateral del contrato de arrendamiento ante Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo en los términos establecidos en el Capítulo VII de la Ley 820 de 2003, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud formal 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 y a órdenes de la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo. La indemnización deberá ser equivalente a tres (3) cánones de arrendamiento cuando se dé por terminado el contrato durante la prórroga, o de uno punto cinco (1.5) cánones de arrendamiento si la terminación del contrato es por plena voluntad del arrendador y tiene un periodo de ejecución igual o superior a cuatro años.



**SOPÓ
VERDE**

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Despacho Alcalde



- 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) Copia del comprobante del envío de la comunicación mencionada en el literal anterior.
- e) Copia legible del contrato de arrendamiento. Si el contrato es verbal, anexar copia de documento que permita establecer el valor cancelado por concepto del canon de arrendamiento.

PARÁGRAFO. Recibida la solicitud con el cumplimiento de los requisitos legales, la Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo o quien haga sus veces, procederá de manera inmediata a informar la existencia del respectivo título al beneficiario del mismo.

ARTÍCULO 29. Entrega de título. La Secretaría de Planeación Territorial y Urbanismo, entregará mediante acta, previa identificación del beneficiario o su apoderado, el título correspondiente a la indemnización, la cual se incorporará en el archivo consecutivo del trámite señalado 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 copia del acta de entrega y recibo, debidamente suscrita por las partes.


CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30. El uso de mensajes de datos y medios electrónicos en las solicitudes, trámites y procedimientos regulados en esta resolución, se regirá por las normas nacionales aplicables en especial por el decreto ley 019 de 2012.

ARTÍCULO 31. Vigencia. El presente acto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Municipio de Sopó a los **18 FEB 2015**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


RICARDO JERÓNIMO VALDERRAMA FONSECA
Alcalde Municipal

Aprobó: Dr. Carlos Alberto Zubieta Cortés, SJC
Proyectó: Abogada, VAG



Certificado No. GP-CER313326

Página 9 de 9

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2 - 45, Parque principal, Sopó, Cundinamarca
Teléfonos 587 6644 / 857 2143 / 857 2656 Fax extensión 624
Version: 5 Fecha Elaboración: 9 de mayo de 2012 Elaboró: Oscar E. Rojas - Daniel Moreno Cortes
Aprobó: Líder de Proceso Fecha de vigencia: 9 mayo de 2012
www.sopo-cundinamarca.gov.co



Certificado No. SC-CER313325

SECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL Y URBANISMO

REGISTRO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA O PARA ADELANTAR PLANES DE VIVIENDA POR EL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN, PARTICIPACIÓN COMUNITARIA O AUTOCONSTRUCCION

INSTRUCCIONES

1. La documentación debe ser suscrita por la persona natural, el representante legal de la personería jurídica o el apoderado.
2. Deben presentarse dos originales del formato de solicitud de registro.
3. Diligencie solo uno de los recuadros siguientes, según se trate de persona natural o persona jurídica.

IMPORTANTE

El presente registro o suscripción no constituye autorización para anunciar o enajenar

Inmuebles destinados a vivienda, es decir, para actividades tales como suscripción de promesas de compraventa, firma de minutas de escritura, recibo directo de dineros o recursos previamente depositados por los futuros adquirientes de los inmuebles en encargos fiduciarios o cualquier otro sistema tendiente a la transferencia del dominio de tales inmuebles.

PERSONA NATURAL	Nombre de la persona natural: C.C.			
	Dirección de la persona natural:			
	Nacionalidad de la persona natural:	Colombiana <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>	Cuál? - C.E:
	Dirección comercial:	Tel:	Fax:	E-mail:
	Dirección de notificación judicial:	Tel:	Fax:	E-mail:
	Anexo persona natural <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento de identidad 			

PERSONA JURÍDICA	Razón social: NIT.			
	Nombre del representante legal: C.C:			
	Dirección del representante legal:			
	Nacionalidad del representante legal:	Colombiana <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>	Cuál? - C.E:
	Dirección comercial:	Tel:	Fax:	E-mail:
	Dirección de notificación judicial:	Tel:	Fax:	E-mail:
	Anexos persona jurídica <ul style="list-style-type: none"> • Prueba de la existencia o representación legal, con fecha de expedición no superior a 2 meses. • La entidad sin ánimo de lucro debe aportar además, una copia de los estatutos debidamente aprobados. 			
Indique si la entidad sin ánimo de lucro se constituye como Organización Popular de Vivienda. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				

FIRMA DEL SOLICITANTE

Para todos los efectos, legales declaro bajo la gravedad de juramento que los datos consignados son verídicos y que me ciño a los postulados de la buena fe (Artículo 83 de la constitución nacional)

Nombre y firma

Solicitante: representante legal de la persona jurídica o apoderado.

ASIGNACION DEL REGISTRO

No. DE REGISTRO:	FECHA:	ASIGNADO POR:
		FIRMA _____ NOMBRE

TENGA EN CUENTA:

1. El registro otorgado se mantendrá vigente hasta cuando el vigilado solicite su cancelación o hasta que esta secretaria proceda a cancelarlo de oficio, por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.
2. antes de proceder al anuncio del programa, al desarrollo de la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, a la captación de recursos o a la escrituración de los inmuebles, deberán radicarse los documentos (permiso) correspondientes.
3. El registrado deberá remitir anualmente, a mas tardar el primer día hábil del mes de mayo, los estados financieros cortados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, debidamente certificados. Su incumplimiento acarreará las sanciones de ley.
4. El registrado deberá informar cualquier cambio en la información aportada para el presente registro, dentro de los veinte (20) días siguientes a la ocurrencia del hecho.
5. El registrado deberá llevar registros y libros de contabilidad actualizados, conforme a las disposiciones que rigen la materia y facilitar las visitas administrativas de los funcionarios de esta dependencia.
6. Además de lo anterior, las Organizaciones Populares de Vivienda deberán cumplir con las obligaciones fijadas en el Dec. 2391 de 1989

SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y URBANISMO

SOLICITUD DE MATRÍCULA DE ARRENDADOR

PERSONA JURIDICA	Razón social:		NIT:	
	Representante legal:		Documento de identidad:	Expedida en:
	Dirección de notificación:		Dirección comercial:	
	Teléfono:		Fax:	E-mail:
PERSONA NATURAL	Nombres:	Apellidos:	documento de identidad:	expedida en:
	Dirección de notificación:		Dirección comercial:	
	Nombre del establecimiento comercial:		teléfono:	fax:
			E-mail:	
<p align="center">ANEXOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas, o certificado de registro mercantil en el caso de personas naturales, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses. 2. Relación de los inmuebles destinados a vivienda urbana, propios o de terceros, sobre los cuales se adelantara la actividad de arrendamiento o intermediación, en el formato oficial establecido para el efecto. En caso contrario, <i>manifestación escrita</i> y expresa de no tenerlos. 3. Copia de modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana. 4. Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento. 				
Para todos los efectos legales, declaro bajo la gravedad del juramento que los datos consignados son verídicos y que me ciño a los postulados de buena fe (Artículo 83 de la Constitución Nacional)			No. DE SOLICITUD: FECHA:	
Solicitante: Firma:			Funcionario: Firma:	
Nombre: _____ Cédula: _____			Nombre: _____ Cédula: _____	
OBLIGACIONES DEL MATRICULADO: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en normas superiores, los matriculados quedan obligados a: <ol style="list-style-type: none"> a) Presentar dentro de los primeros veinte (20) días de los meses de enero y julio de cada año un informe sobre el desarrollo de su actividad, enviando la relación de inmuebles destinados a vivienda urbana, propios o terceros, recibidos para realizar las actividades de intermediación o arrendamiento, así como el numero de contratos de arrendamiento y de intermediación de inmuebles destinados a vivienda vigentes, en el formato establecido por la secretaria de planeación municipal y urbanismo para tal fin. b) Reportar cualquier modificación a la información y documentación aportada para la obtención de la matricula 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 le parágrafo 2º del articulo 2º del Decreto 51 de 2004. 				

FORMA DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS

- Se debe armar un expediente en una carpeta celuguía, en estricto orden según este formato, foliado a lápiz en la parte superior derecha de cada hoja o plano, desde la primera hasta la ultima hoja.
- Deben presentarse dos originales del formato de solicitud. Solo se folia uno de los formatos.
- La documentación debe ser suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el apoderado.

EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA:

- Nombre del arrendador (persona natural o jurídica).
- Señalar como arrendador a la persona natural o jurídica que solicito matricula de arrendador y no al establecimiento de comercio. Lit. a) Art, 3º Ley 820/03.
- Señalar el numero de matrícula de arrendador, Art. 31 Ley 820/03 y Numeral 3) Art. 8º Decreto 051/04.
- Indicar que el arrendador esta sometido al control de la secretaría de planeación municipal y urbanismo Art. 28 Ley 820/03.
- Señalar que la destinación del inmueble objeto del contrato es exclusiva para vivienda. Arts 1º y 28 Ley 820/03.
- Establecer el precio y forma de pago. Literal d) Art. 3º Ley 820/03 y Num. 4) Art 8º Dec. 051/04.
- Relacionar los servicios, cosas o usos conexos y adicionales que tiene el inmueble ofrecido en arrendamiento. Literal e) Art. 3º Ley 820/03 y Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- Obligaciones del arrendador y del arrendatario de conformidad con los artículos 8º y 9º de la Ley 820/03 Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04, especialmente que el arrendador debe suministrar tanto al arrendatario como al codeudor copia del contrato con firmas originales, en un plazo máximo de diez días contados a partir de la fecha de celebración del contrato, igualmente señalar que el arrendador se obliga a entregar al arrendatario una copia del reglamento de propiedad horizontal (cuando el inmueble arrendado este sometido a dicho régimen).
- Designar la parte contratante a cuyo cargo esté el pago de los servicios públicos del inmueble objeto del contrato. Literal g) Art. 3º Ley 820/03 Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- Indicar que el arrendador se obliga a expedir comprobante escrito en el que conste fecha, cuantía y periodo al cual corresponde el pago del canon de arrendamiento. Art. 11 Ley 820/03 Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- Indicar que el canon de arrendamiento se incrementara cada doce meses, en una proporción no superior al 100% del incremento que haya tenido el índice de precios al consumidor en el año calendario inmediatamente anterior, de conformidad con el Art 20 Ley 820/03 Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- Indicar que el contrato de arrendamiento de vivienda urbana se entenderá prorrogado en iguales condiciones y por el mismo termino inicial, siempre que cada una de las partes haya cumplido con las obligaciones a su cargo y, que el arrendatario se avenga a los reajustes de la renta autorizados en esta ley conforme al Art. 6 Ley 820/03 Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- Establecer las causales de terminación unilateral del contrato por parte del arrendador y del arrendatario de conformidad con los Arts. 22, 23, 24, y 25 de la Ley 820/03 Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- En el evento de haber incluido el cobro del impuesto al timbre, se solicita eliminar esta cláusula, ya que este solo se causa en contratos de mayor cuantía. Art. 519 del estatuto tributario.
- En el evento de haber incluido el cobro del impuesto del valor agregado (IVA), igualmente se solicita eliminar esta cláusula. Art. 147 del estatuto tributario.
- No se pueden pactar cláusulas que por su carácter exorbitante afecten el equilibrio contractual. Parágrafo Art. 8º Dec. 051/04.
- En aras de garantizar el equilibrio contractual, la cláusula penal debe ser bilateral por el incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes. Art 1496 código civil y Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04.
- Pactar una cláusula donde se relacione el inventario de los servicios, cosas o usos conexos o adicionales, con que se entregará el inmueble. Literal e) Art. 3º Ley 820/03 y Num.2) Art. 8º Dec. 051/04.
- La restitución del inmueble se hará por orden judicial. Arts. 35 y 36 de la ley 820/03.
- Se solicita incluir que los espacios en blanco son para llenar lo atinente a linderos. Num. 4) Art. 8º Dec. 051/04. (si se pacta esta cláusula).
- Si se faculta al arrendador para visitar el inmueble, se solicita incluir que medie autorización expresa del arrendatario.
- Señalar la dirección donde recibirán notificaciones. (Arrendador – Arrendatario) Art. 12 Ley 820/03.

EN EL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ TENERSE EN CUENTA:

- Nombre del administrador (persona natural o jurídica).
- Señalar como administrador a la persona natural o jurídica que solicito matricula de arrendador y no el nombre del establecimiento de comercio. Literal a), Art. 3. Ley 820/03.
- Señalar el numero de matricula del arrendador. Art. 31 Ley 820/03. y Num. 3) Art 8º Dec. 051/04.
- Indicar que el administrador está sometido al control de la secretaría de planeación municipal y urbanismo. Art. 28 Ley 820/03.
- Indicar las obligaciones del administrador y del propietario. Num. 4) Art.8º Dec. 051/04.
- Que el administrador se obliga a velar por la conservación de los inmuebles y la verificación del cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal por parte de los arrendatarios, cuando fuere el caso. Num. 4) Art 8º Dec. 051/04.
- Que el administrador debe suministrar copia del contrato de arrendamiento y de administración al propietario. Núms. 2 y 4, Artículo 8º Dec. 051/04.
- Señalar el plazo para la entrega del canon de arrendamiento al propietario. Num 2 y 4, Artículo 8º Dec. 051/04.
- Establecer la obligación que el administrador debe entregar informes periódicos de sus actividades en un plazo máximo de (días) Núms. 2 y 4 Art 8º Dec. 051/04.
- En el evento que se establezcan multas, sanciones e indemnizaciones que estén a cargo del arrendatario, el propietario del inmueble arrendado recibirá el valor de las mismas. Núms. 2 y 4 Art 8º Dec. 051/04.
- Señalar el término de duración del contrato. Num. 4) Art 8º Dec. 051/04.
- Cualquier gasto a cargo del administrador que se pretenda cobrar al propietario debe soportarlo con la entrega de las respectivas facturas. Núm. 2) Art 8º Dec. 051/04.
- En aras de garantizar el equilibrio contractual, la cláusula penal debe ser bilateral por el incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes. Art 1496 código civil y Núms. 2 y 4 parágrafo Art. 8º Dec. 051/04.
- Señalar preaviso para la terminación unilateral del contrato por las partes.
- Pactar una cláusula donde se relacione el inventario de los servicios, cosas o usos conexos o adicionales, con que se entregara el inmueble. Literal e) Art. 3º Ley 820/03 y Num. 2) Art. 8º Dec. 051/04.
- Señalar la dirección donde recibirán notificaciones. (Arrendador – propietario) Art. 12 Ley. 820/03.
- En el evento de haber incluido el cobro del impuesto al timbre, se solicita eliminar esta cláusula, ya que este solo se causa en contratos de mayor cuantía. Art. 519 del estatuto tributario.