RESOLUCIÓN n.º DE

"Por la cual se actualiza la regulación de algunos trámites que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y se dictan otras disposiciones"

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y los Decretos Distritales 121 de 2008 y 001 de 2020, 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; también señala que la administración pública debe tener un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 1° del Decreto Ley 078 de 1987 asignó al Distrito Especial de Bogotá (hoy Distrito Capital) y a todos los municipios del país beneficiarios de la cesión del IVA, las funciones de intervención, relacionadas con el otorgamiento de permisos para desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, desarrollar planes y programas de vivienda realizados por el sistema de autoconstrucción, así como la enajenación de las unidades resultantes de los mismos, previstos en la Ley 66 de 1968, Decreto Ley 2610 de 1979 y sus disposiciones reglamentarias.

Que el inciso tercero del artículo 62 de la Ley 9ª de 1989, establece que las entidades que vigilen las actividades de las Organizaciones Populares de Vivienda, en los términos del Decreto Ley 078 de 1987 y demás disposiciones sobre el régimen comunitario, adoptarán un reglamento especial que permita la recepción anticipada de dineros de sus compradores para adelantar sus planes y que, a la vez, resguarde suficientemente, los derechos de quienes confíen sus dineros a ellas.

Que mediante la Ley 820 de 2003 se expidió el régimen de arrendamientos de vivienda urbana, y se fijaron los criterios que sirven de base para regular los contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos destinados a vivienda, y se asignó a la Alcaldía Mayor la función de inspección, vigilancia y control de dicha actividad en el Distrito Capital.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital 100 de 2004, señala que *"El desarrollo de todo plan o programa de vivienda por el sistema de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción requiere, por parte de las organizaciones populares de vivienda, de la obtención de un permiso de captación de recursos y del permiso de escrituración…".*

Que mediante la Ley 962 de 2005, modificada por la Ley 19 de 2012, se dictaron normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

RESOLUCIÓN n.º DE

"Por la cual se actualiza la regulación de algunos trámites que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y se dictan otras disposiciones"

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, establece que la función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía, los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales, legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, a saber los de moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como a los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.

Que a su vez el Acuerdo Distrital 257 de 2006 en su artículo 115 literal m) consagra dentro de las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat "*controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes".*

Que así mismo, el Decreto Distrital 121 de 2008 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat",* en su artículo 3°, literal m) le asignó la función de controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes y en su artículo 5°, literal j) le asigna al despacho *"Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría."*

Que dentro de los objetivos de la Secretaría Distrital del Hábitat se encuentra la racionalización y simplificación de los trámites que los ciudadanos adelanten ante la entidad y de los requisitos que se exigen para el efecto, con el objeto de mejorar los procesos administrativos haciéndolos más eficientes en beneficio de la administración y de los administrados, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 058 de 2018.

Que, el artículo 1° del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que los trámites, procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, así como facilitar las relaciones de los particulares con éstas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución y en la ley.

Que, con la expedición del Decreto Nacional 1077 de 2015 fue compilada la reglamentación en materia de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda establecida en los Decretos Nacionales 2391 de 1989, 0051 de 2004 y 2180 de 2006.

Que, el Decreto Distrital 121 de 2008 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat",* en su artículo 21 estableció los trámites que se deben adelantar ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento descritos en los literales f), g), h), j), l), n) y o) del citado decreto.

RESOLUCIÓN n.º DE

"Por la cual se actualiza la regulación de algunos trámites que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y se dictan otras disposiciones"

Que, con el objeto de actualizar algunos trámites y procedimientos relacionados con las actividades enajenación y arrendamiento de vivienda en el Distrito Capital que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con las funciones asignadas en el Decreto 121 de 2008 y las disposiciones contempladas en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda urbana en los Decretos Nacionales 2391 de 1989 *"por el cual se reglamentan el artículo 62 de la Ley 9 de 1989 y el artículo 3 del Decreto Ley 78 de 1987, en desarrollo de las actividades de las Organizaciones Populares de Vivienda"*, 051 de 2004 *"por el cual se reglamentan los artículos 28, 29, 30 y 33 de la Ley 820 de 2003"* y 2180 de 2006 *"por el cual se reglamenta el artículo 71 de la Ley 962 de 2005"* compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio 1077 de 2015, y tendientes a la adopción de los mecanismos y reglas para su racionalización, simplificación y automatización según lo establecido en el Decreto Distrital 058 de *2018 "Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C, y se dictan otras disposiciones".*

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

ACTIVIDAD DE ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA URBANA

CAPÍTULO 1

REGISTRO DE ENAJENADORES

ARTÍCULO 1. OBLIGACIÓN DEL REGISTRO. De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Ley 2610 de 1979, las personas, naturales y jurídicas, interesadas en desarrollar cualquiera de las actividades descritas en el artículo 1° del mismo, deberán registrarse ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Este registro se hará por una sola vez y se entenderá vigente hasta que el interesado solicite su cancelación o la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, decida la procedencia de su cancelación por incumplimiento de sus obligaciones, previa realización de las actuaciones

administrativas tendientes a garantizar los derechos de los registrados, de conformidad con el procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el capítulo III, título III de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 2. SOLICITUD. Para efectuar el registro al que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar los siguientes documentos, antes de iniciar la actividad de enajenación:

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 fecha de expedición no superior a dos (2) meses.

ARTÍCULO 3. OTORGAMIENTO DEL REGISTRO. Presentada la documentación en forma completa, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, comunicará mediante oficio el otorgamiento y asignación del número del registro correspondiente al enajenador.

PARÁGRAFO. El otorgamiento del registro es un requisito previo para el desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, mas no constituye la autorización para desarrollar dichas actividades, la cual se adquiere una vez efectuado el trámite de radicación de documentos contemplado en el artículo 185 del Decreto 019 de 2012, compilado en el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 4. CERTIFICACIONES. La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda podrá certificar la vigencia del registro a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DEL REGISTRADO. La persona inscrita en el registro como enajenador 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 tales como dirección, correo electrónico y teléfono, so pena de hacerse acreedor a una multa, de conformidad con el inciso 3°, artículo 3° del Decreto Ley 2610 de 1979.

b. Entregar anualmente, a más tardar el primer día hábil del mes de mayo de manera presencial o virtual a través de la página web de la Ventanilla Única del Constructor - VUC-, el estado de la situación financiera a corte 31 de diciembre del año anterior, estado de resultados, con las

revelaciones y notas a los estados financieros, firmado por el representante legal, por el contador público que lo hubiere preparado y por el revisor fiscal, si lo hubiere.

c. Llevar su contabilidad en la forma establecida y de acuerdo con la norma contable vigente y conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 66 de 1968

PARÁGRAFO. Se entenderá cumplida la obligación de que trate el literal b) del artículo 8 de la presente resolución, 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 documentos relacionados en el literal b) de este artículo.

CAPÍTULO 2

CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE ENAJENADOR

ARTÍCULO 6. La cancelación del registro de enajenador se podrá realizar de la siguiente manera:

6.1. A petición de Parte. 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, ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Para adelantar el trámite de cancelación de registro, el interesado deberá presentar la correspondiente solicitud en el formato establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat, incluyendo la manifestación expresa de no encontrarse adelantando ninguna actividad de aquellas que dieron lugar al registro.

La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, de la Secretaría Distrital del Hábitat o quien haga sus veces, cancelará el registro 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.

6.2. De oficio. La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que haga sus veces, podrá de oficio cancelar el registro cuando proceda una o varias de las siguientes causales:

1. Por desaparición de la persona natural o jurídica.

2. Por decisión judicial o administrativa.

3. Por la reincidencia consecutiva en el incumplimiento de las obligaciones inherentes al registro como enajenador, en un período superior a un (1) año.

PARAGRAFO 1. La cancelación de oficio del registro como enajenador será emitida mediante acto administrativo debidamente motivado y contra este procederán los recursos de reposición y en subsidio de apelación.

PARÁGRAFO 2. La cancelación del registro a petición de parte y/o de oficio, 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.

CAPÍTULO 3

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

ARTÍCULO 7. REQUISITOS. Las personas naturales y jurídicas, interesadas en promocionar, anunciar o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda señaladas en el artículo 2º del Decreto Ley 2610 de 1979, estarán obligadas a radicar, con quince (15) días hábiles de anterioridad al inicio de dichas actividades ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 185 del Decreto 019 de 2012, compilado en el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, y las demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

a. Formato de Radicación de documentos, debidamente diligenciado.

b. Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble 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 adquirientes, con el fin de comprobar la coherencia y validez de las cláusulas y el cumplimiento de las normas que civil y comercialmente regulen el contrato.

d. El presupuesto financiero del proyecto con sus correspondientes soportes, de conformidad con el artículo 2.2.5.3.7 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

e. Licencia urbanística respectiva (Licencia de Urbanización y/o Licencia de Construcción), 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.

(…)

ARTÍCULO 8. SISTEMA DE PREVENTAS. Las personas naturales o jurídicas pueden anunciar, promocionar y captar dineros para desarrollar proyectos de vivienda a través del sistema de preventas, para lo cual deberán constituir con una fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera un contrato de administración de recursos, con el propósito de no captar directamente dinero del público por parte del enajenador hasta tanto no efectúe el trámite de radicación de documentos de que trata el artículo 185 del Decreto 019 de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.9 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

ARTÍCULO 9. VERIFICACIÓN DE OBRAS DE MITIGACIÓN En los casos en los que el proyecto se encuentre localizado en zona de amenaza media y/o alta por fenómenos de remoción en masa, la Subdirección de Prevención y Seguimiento verificará la existencia de las obras de mitigación propuestas en el estudio detallado de amenaza y riesgo que hayan tenido concepto favorable del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER, o la entidad que corresponda, y que hacen parte de la licencia de urbanismo, previo a la radicación de documentos para enajenación de vivienda, de conformidad con lo dispuesto en los literales d) y e) del artículo 141 del Decreto Distrital 190 de 2004 y el artículo 182 del Decreto Ley 019 de 2012.

Para tal fin, el enajenador y/o solicitante deberá presentar a la Subdirección de Prevención y Seguimiento, solicitud de visita y/o pronunciamiento por escrito, firmada por el representante legal del enajenador, adjuntando los siguientes documentos:

a. Copia de la Licencia de Urbanismo debidamente ejecutoriada, con los planos que formen parte de la misma, estos planos deberán incluir las etapas del proyecto, si las hay.

   En caso de no haber realizado tramite de licencia de urbanismo por favor expresarlo por escrito en el oficio de la solicitud con la debida justificación

b. Copia de la Licencia de Construcción del proyecto debidamente ejecutoriada "La copia de la licencia de construcción siempre se debe aportar".

c. Estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa que incluya el planteamiento y las recomendaciones de las obras de mitigación determinadas por el consultor responsable del estudio. Cuando este estudio haya sido objeto de actualización deberán incluir todas las versiones y cada versión deberá contar con los anexos que incluyan carta de responsabilidad y planos a una escala legible; todo debidamente firmado por el

consultor responsable, y con las características que permitan leer claramente las obras de mitigación "color, convenciones, etc."

"En caso de no haber realizado estudio de remoción en masa por favor expresarlo por escrito en el oficio de la solicitud con la debida justificación".

d. Concepto favorable del IDIGER, o la entidad que corresponda, sobre la fase II correspondiente a las obras de mitigación. (Este concepto es el que emite IDIGER sobre el estudio de remoción en masa, y el pronunciamiento frente a las actualizaciones del estudio si las hay. O el que emite IDIGER cuando no se requiere presentar estudio de remoción en masa.)

PARÁGRAFO. Cuando la solicitud no contenga la documentación completa y/o sea necesario solicitar aclaración sobre la misma, se requerirá al solicitante dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente. Si pasado un mes desde la fecha del requerimiento el interesado no lo ha atendido, dará lugar al desistimiento de la solicitud en los términos señalados en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1º de la Ley1755 de 2015. Sin perjuicio de que sea presentada una nueva solicitud.

ARTÍCULO 10. VISITA DE VERIFICACIÓN. La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, a través de la Subdirección de Prevención y Seguimiento o quien haga sus veces, verificará mediante una inspección visual la existencia de las obras de mitigación propuestas en el estudio detallado de amenaza y riesgo que haya tenido concepto favorable y/o pronunciamiento del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER, o la entidad que corresponda, y que a su vez hace parte de la licencia de urbanización expedida por el/la Curador/a Urbano/a.

El profesional técnico de la Subdirección de Prevención y Seguimiento deberá realizar la visita dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud siempre y cuando la documentación presentada con la misma se encuentre completa, posteriormente se levantará un acta en la que se dejará constancia de la existencia y/o avance de las obras de mitigación correspondientes. El acta será suscrita por el profesional que realice la visita y por el profesional de la obra delegado para guiar la verificación.

En los casos en los que el consultor responsable determina dentro del estudio que estas obras se deberán construir por etapas y/o simultáneamente al desarrollo del proyecto, la verificación se podrá realizar conforme a dicha recomendación.

En cumplimiento del artículo del Decreto 190 de 2004, el constructor deberá ejecutar las obras de mitigación previamente a la radicación de documentos de enajenación, conforme a lo aprobado en la licencia. Respecto de aquellas obras de mitigación propuestas en los estudios que el consultor haya determinado que se deban construir por etapas, o que hacen parte de la estructura de los edificios o construcciones, y/o sean obras concomitantes con la construcción del proyecto 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, con el cual se hará la

verificación de la existencia de las obras de mitigación según las fechas establecidas en el mismo, por parte de la Subdirección de Prevención y Seguimiento o la entidad que haga sus veces.

ARTÍCULO 11. RADICACIÓN. La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda o quien haga sus veces, revisará los documentos a más tardar dentro de los quince días (15) hábiles siguientes a su presentación.

Esta revisión se realizará con observancia de las disposiciones legales correspondientes. De encontrarse la documentación ajustada a las normas que regulan la materia se otorgará el número de radicación, de lo contrario, se requerirá al enajenador para que los corrija o aclare, sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo y policivo que puedan ser adelantadas por las autoridades competentes en la materia. Una vez subsanados los requerimientos y encontrándose la radicación en legal y debida forma, se otorgará el número de radicación asignado.

PARÁGRAFO. En el momento de presentar una radicación de documentos, para enajenación de inmuebles destinados a vivienda, debe allegar El Estado de Situación Financiera, El Estado de Resultado con sus revelaciones, firmado por representante legal, contador público que lo hubiere preparado y revisor fiscal, si lo hubiere, no mayor a tres meses, con corte al mes inmediatamente anterior a la fecha de radicación.

ARTÍCULO 12. DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información suministrada estará a disposición de los interesados para su consulta, previa solicitud por parte del interesado para que sobre ellos se efectúen los estudios necesarios para determinar la conveniencia de la adquisición, según lo dispuesto en el parágrafo 2°, artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 13. 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, se deberá expresar y demostrar por escrito tal situación ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento, caso en el cual el nuevo titular de la radicación, quien habrá de contar con registro de enajenador activo, deberá presentar con una anterioridad de quince (15) días hábiles respecto del inicio de la actividad, la radicación con los requisitos exigidos en los artículos 7 al 13 de la presente resolución.

En tal caso se deben realizar los ajustes y aclaraciones pertinentes tanto en los archivos como en las bases de datos de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda continuando con el número de radicación de documentos otorgado inicialmente al primer titular. De la aprobación del cambio de titular, se informará al nuevo titular.

PARÁGRAFO. Una vez radicados y revisados todos los documentos relativos al nuevo responsable de la radicación de documentos por parte de la Subdirección de Prevención y Seguimiento, y de ser necesario, se efectuará una visita de inspección al proyecto con el fin de verificar el estado técnico y financiero del mismo, así como las novedades frente a la cesión del proyecto con el nuevo titular..

RESOLUCIÓN n.º DE

"Por la cual se actualiza la regulación de algunos trámites que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y se dictan otras disposiciones"

TÍTULO II

DE LAS ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA, CAPTACIÓN DE RECURSOS, PERMISO DE ESCRITURACIÓN PARA LOS PLANES Y PROGRAMAS POR LOS SISTEMAS DE AUTOGESTIÓN O PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 14. OBJETO. Adoptar la reglamentación para la captación de recursos con destino al desarrollo de programas de vivienda para los afiliados de las organizaciones populares de vivienda y el permiso de escrituración, conforme lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9ª de 1989.

ARTÍCULO 15. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Toda Organización Popular de Vivienda –OPV- que pretenda Desarrollar Planes y Programas por los Sistemas de Autogestión o Participación Comunitaria, deberá dar cumplimiento a los trámites descritos en este título.

CAPÍTULO 2

REGISTRO PARA DESARROLLAR PLANES Y PROGRAMAS POR LOS SISTEMAS DE AUTOGESTIÓN O PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

ARTÍCULO 16. DEL REGISTRO. Para desarrollar un plan y/o programa por el sistema de autogestión o participación comunitaria, la Organización Popular de Vivienda deberá registrarse ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que haga sus veces, una sola vez y se entenderá vigente por todo el término de duración de la Organización Popular de Vivienda o hasta que la Organización solicite su cancelación, a menos que, sea cancelado de oficio por la entidad de control por incumplimiento reiterado de las obligaciones a que se encuentra sometida, de conformidad con el procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el capítulo III, título III de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 17. TRÁMITE DEL REGISTRO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.6.1.7 del Decreto Nacional 1077 de 2015, para desarrollar un plan y/o programa por el sistema de autogestión o participación comunitaria, el representante legal de la Organización Popular de Vivienda, solicitará el trámite del registro en el formato establecido para tal fin, el cual deberá radicar ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat o la entidad que haga sus veces, para lo cual, deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Copia de los Estatutos de la Organización Popular de Vivienda debidamente radicados ante la entidad que ejerce vigilancia y control a las personas jurídicas sin ánimo de lucro, actualmente ejercidas por la Dirección Distrital de Personas Jurídicas de la Secretaría Jurídica Distrital o quien haga sus veces.

b. Certificado de existencia y representación de la Organización Popular de Vivienda vigente, con no más de treinta (30) días de expedición por la autoridad competente.

ARTÍCULO 18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO. La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Hábitat, o la entidad que haga sus veces, podrá abstenerse de registrar a la Organización Popular de Vivienda - OPV, cuando:

a. No se aporten en debida forma los documentos a los que hace referencia el artículo anterior.

b. Cuando la entidad no tenga dentro de su objeto social la ejecución de planes y/o programas por el sistema de autogestión o participación comunitaria.

c. Cuando de los estatutos aportados se desprenda que la entidad no sea de economía solidaria.

ARTÍCULO 19. OTORGAMIENTO DEL REGISTRO. Una vez verificada la información de los documentos requeridos y descritos en el artículo 17 de la presente resolución, y se constate que el objeto social de la Organización Popular de Vivienda coincide con lo definido en el artículo 2.1.6.1.1 del Decreto Único Nacional 1077 de 2015 o norma que lo modifique, subrogue, o complemente, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, comunicará mediante oficio el otorgamiento y asignación del número del registro correspondiente a la Organización Popular de Vivienda dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su solicitud

PARÁGRAFO. Cualquier cambio en los datos presentados para obtener el registro deberá ser comunicado dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a su modificación, a la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento a lo dispuesto por en el inciso 3°, artículo 3° del Decreto 2610 de 1979

ARTÍCULO 20. CERTIFICACIONES. A solicitud del interesado, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat podrá certificar la vigencia del registro de la Organización Popular de Vivienda.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL REGISTRO. Toda Organización Popular de Vivienda que haya obtenido el registro para desarrollar planes y programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, deberá cumplir con las obligaciones definidas en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 2.1.6.1.6 del Decreto Nacional 1077 de 2015, entre ellas

remitir a la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat los siguientes documentos:

a. Presentación anual de los Estados Financieros de manera presencial o virtualmente a través de la página web de la Ventanilla Única del Constructor - VUC- , suscritos por el Representante Legal y contador público, debidamente aprobados por el máximo órgano de la entidad, a más tardar el primer día hábil del mes de mayo de cada año, Su presentación se realizará únicamente de manera virtual

a. 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.

b. Remitir, a más tardar dentro del mes siguiente a su designación, la prueba del registro de los nombramientos de sus directivos ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 22. CANCELACIÓN DEL REGISTRO. La cancelación del registro para desarrollar planes y programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria podrá cancelarse de la siguiente manera:

22.1 A petición de parte: Para obtener la cancelación del registro, el representante legal de la Organización Popular de Vivienda allegará el formato establecido para el trámite ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, en el que indique: (i) no estar adelantando ninguna de las actividades descritas en el Título 1, Capítulo 1 del Decreto Nacional 1077 de 2015; (ii) acredite la culminación del o los programas autorizados; y (iii) certificación por parte de la entidad que ejerce la vigilancia en la que conste que no tiene obligaciones pendientes con la misma.

La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, comunicará mediante oficio la cancelación del registro para el desarrollo de planes y/o programas por el sistema de autogestión o participación comunitaria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud.

22.2 De oficio: La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat podrá cancelar el registro, cuando ésta incurra en una de las siguientes causales:

a. Cuando posterior a los seis (6) meses contados a partir del día siguiente hábil en que se le comunique a la Organización Popular de Vivienda la aprobación de su registro en los términos señalados en el artículo 19 de la presente resolución, y esta no haya presentado la solicitud y acreditación de los requisitos para el otorgamiento del permiso de captación de recursos ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Hábitat

b. Cuando se verifique que se encuentra captando dineros sin el respectivo permiso de captación de recursos.

PÁRAGRAFO: La cancelación del registro de oficio y/o a petición de parte no lo exime del cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Administración y/o con terceros dentro del ejercicio de su actividad, ni da por terminadas las actuaciones administrativas que se adelanten en su contra.

CAPÍTULO 3

PERMISO DE CAPTACIÓN DE RECURSOS CON DESTINO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA PARA LOS AFILIADOS DE LAS ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA.

ARTÍCULO 23. PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE PERMISO DE CAPTACIÓN DE RECURSOS. Una vez se otorgue el registro para desarrollar planes y programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, en los términos señalados en el artículo 19 de la presente Resolución, la Organización Popular de Vivienda tendrá seis (6) meses, contados a partir del día siguiente hábil en que se comunique sobre su obtención, para que presente ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat la respectiva solicitud para el otorgamiento del permiso de captación de recursos; en caso contrario, la Subdirección cancelará mediante acto administrativo motivado susceptible de los recursos de que trata el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, el respectivo registro.

PARÁGRAFO: El plazo de los seis (6) meses podrá ser prorrogado por una única vez por el mismo término, a solicitud de la Organización Popular de Vivienda, argumentando la necesidad de su prórroga.

ARTÍCULO 24. SOLICITUD Y REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE CAPTACIÓN DE RECURSOS. El representante legal de la Organización Popular de Vivienda o quien haga sus veces, deberá solicitar el permiso para la captación de recursos ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, dando cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Haber efectuado el registro previsto en el artículo 19 de la presente resolución.

2. Presentar el formato de solicitud de permiso de captación de recursos de programas de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción, debidamente diligenciado, en el que deberá determinar el nombre del plan, localización, número de soluciones que se tienen proyectadas a ejecutar y etapas, según corresponda.

3. Acreditar la propiedad y tradición de los terrenos en donde se pretende desarrollar el plan, adjuntando el folio de matrícula inmobiliaria actualizado y la carta o documento de intención de venta del globo de terreno suscrita por el propietario y la entidad solicitante o coadyuvante, según sea el caso, a favor de la Organización Popular de Vivienda.

4. Allegar el plano de loteo provisional y localización, en el cual se establezca el número de soluciones proyectadas, firmado por un ingeniero o arquitecto titulado.

5. Adjuntar las especificaciones técnicas del proyecto, documento que deberá ir firmado por el representante legal y el arquitecto o ingeniero responsable del proyecto.

6. Adjuntar el concepto emitido por una curaduría urbana sobre la viabilidad para adelantar el plan o programa y la inexistencia de reserva o afectación sobre el terreno, indicando si el mismo está localizado en zona de riesgo, total o parcialmente.

7. Adjuntar los conceptos de viabilidad de servicios públicos domiciliarios expedidos por las correspondientes empresas de servicios públicos.

8. Señalar el número de participantes del plan, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni exceder de doscientos (200) y dicho número no podrá aumentar durante toda la etapa de ejecución, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.1.6.1.5. del Decreto Nacional 1077 de 2015.

9. Presentar un presupuesto detallado de ingresos e inversión de recursos suscrito por el representante legal y por contador público, debidamente sustentado en documentos soporte que hagan razonable la proyección, en donde se evidencie detalladamente lo siguiente:

9.1. Costos

9.1.1. Valor del terreno.

9.1.2. Costos directos del proyecto.

9.1.3. Costos indirectos del proyecto.

9.1.4. Costos financieros del proyecto.

9.1.5. Costo de organización comunitaria.

9.1.6 Total de costos.

9.2. Financiación

9.2.1. Recursos propios

9.2.2. Recursos de subsidios.

9.2.3. Cuotas de vivienda ordinarias y extraordinarias.

9.2.4. Financiación de entidad vigilada.

9.2.5. Otros recursos.

9.2.6. Total recursos de financiación.10. Presentar un cronograma en el que se señale la manera como se ejecutará el programa de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción.

11. Acreditar la constitución de 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.

12. Adjuntar el flujo de caja del proyecto en el cual deberá discriminar la fuente de los ingresos, documento que deberá estar firmado por el representante legal y el contador.

13. Cuando corresponda, acreditar el contrato de fiducia mercantil irrevocable en la modalidad de administración y pagos inmobiliario, donde una de las partes concurra en calidad de fideicomitente constructor, otra parte el fideicomitente aportante de la Organización Popular de Vivienda a través de su representante legal, y la otra, sea representada por una persona jurídica, legalmente constituida, de naturaleza privada y/o pública, cuyo objeto principal sea el de prestar servicios financieros, quién en el precitado contrato, se conocerá como la fiduciaria.

14. Cuando el proyecto no se adelante a través de encargo fiduciario se deberá acreditar, mediante certificación expedida por la entidad financiera, la apertura de una cuenta bancaria única, cuyo titular de la misma, sea la persona jurídica de la Organización Popular de Vivienda, con manejo de, por lo menos, dos firmas que autoricen conjuntamente toda clase de operaciones o de transacciones que se realicen a través de la cuenta bancaria. Estas dos firmas deben ser de afiliados que funjan como administradores de la Organización Popular de Vivienda, debidamente designados de acuerdo con los estatutos de la misma.

Una vez hecha la apertura, no se podrá consignar en ésta dinero alguno, hasta tanto se otorgue el respectivo permiso de captación por parte de la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat.

15. Extracto bancario correspondiente, a partir del día en que se hizo apertura de la cuenta bancaria.

ARTÍCULO 25. OTORGAMIENTO DEL PERMISO. Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos y/o documentos descritos en el artículo 24 de la presente resolución, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control

de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, expedirá dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción en debida forma de la respectiva solicitud, mediante acto administrativo motivado, el correspondiente permiso de captación de recursos, a nombre de la Organización Popular de Vivienda.

La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat podrá, en caso de ser necesario, requerir al representante legal de la Organización Popular de Vivienda con el fin que éste aclare, modifique o complemente la información de acuerdo con los requerimientos legales, para lo cual, si pasado un mes desde la fecha del requerimiento el interesado no ha entregado la información solicitada dará lugar al desistimiento de que trata el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, sin perjuicio que pueda presentarse una nueva solicitud.

Cuando la solicitud de permiso de captación de recursos sea desistida en los términos señalados, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que haga sus veces, notificará, comunicará y publicará dicho acto.

PARÁGRAFO. En caso que, sea designado y debidamente inscrito ante la autoridad competente un nuevo representante legal de la Organización Popular de Vivienda, se deberá elevar solicitud ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat para la actualización del permiso de captación de recursos, dentro de los veinte (20) días siguientes al registro de su cargo y función ante autoridad competente, so pena de aplicar las sanciones de que trata el numeral 9º del artículo 2º del Decreto 078 de 1987.

CAPÍTULO 4

INFORMES DERIVADOS DEL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE CAPTACIÓN

ARTÍCULO 26. PRIMER INFORME. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la obtención del permiso, la Organización Popular de Vivienda que obtenga el correspondiente permiso de captación deberá presentar un único informe ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Hábitat, que deberá contener:

a. 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 o en su defecto explicar la razón por la cual no se ha podido adquirir el inmueble.

b. La licencia de construcción o urbanismo.

c. Copia de los planos de localización general, cuadro de áreas y alinderamiento de zonas comunes, plantas arquitectónicas y parqueaderos, debidamente aprobados.

d. Especificaciones técnicas de la obra.

e. Cuando fuere del caso, reglamento de propiedad horizontal y certificado de tradición y libertad.

f. Si el proyecto se encuentra en zona de amenaza media o alta por fenómenos de remoción en masa, debe anexarse el estudio de obras de mitigación, así como un cronograma del desarrollo de las mismas.

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

h. Informe que contendrá el avance de la obra, número de adjudicaciones realizadas, número de afiliados, dificultades que se hubieren presentado en cualquier orden

ARTÍCULO 27. INFORME SEMESTRAL. La Organización Popular de Vivienda que obtenga el correspondiente permiso de captación deberá presentar semestralmente un informe ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Hábitat, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 2.1.6.1.6 del Decreto Nacional 1077 de 2015, sobre la evolución del proyecto que contendrá el avance de la obra, número de adjudicaciones realizadas, número de socios, dificultades que se hubieren presentando en cualquier orden (financiero, administrativo, etc.), el cual se presentará en los primeros cinco días de los meses de enero y julio de cada año.

ARTÍCULO 28. INFORME TRIMESTRAL. La Organización Popular de Vivienda, una vez obtenido el permiso de captación deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 2.1.6.1.6 del Decreto Nacional 1077 de 2015, presentando trimestralmente en los primeros cinco (5) días calendario de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, un informe que contendrá la relación de Ingresos y Egresos, con indicación del total recaudado por concepto de cuotas de vivienda y de las otras fuentes de financiación, debidamente discriminadas.

PARÁGRAFO. El representante legal de la Organización Popular de Vivienda deberá presentar los informes en los términos anunciados en este artículo, hasta tanto, por parte de la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que haga sus veces, verifique que en efecto el plan o proyecto de vivienda, se encuentra ejecutado en su totalidad y se haya transferido a todos y cada uno de los afiliados el derecho de dominio correspondiente, representado en su vivienda.

CAPÍTULO 5

DEL PERMISO DE ESCRITURACIÓN.

ARTÍCULO 29. PERMISO DE ESCRITURACIÓN. Las Organizaciones Populares de Vivienda 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 ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría

de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, para iniciar el proceso de escrituración.

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. Minuta de la escritura de compraventa, ajustada a todas las normas legales que rigen esta clase de contratos.
c. Documento con la acreditación del mecanismo de amparo patrimonial correspondiente, legalmente constituido.
d. Informe de avance físico de la obra firmado por el Representante Legal.
e. 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.
f. Aportar reglamento de propiedad horizontal debidamente constituido mediante escritura pública y registrado, de aplicar el caso.
g. Aportar autorización de ocupación de inmuebles expedido por la autoridad competente para ejercer control urbano, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1203 de 2017.
h. Aportar certificado de habitabilidad cuando sea procedente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La fiduciaria sólo podrá transferir el derecho de dominio al asociado, cuando el representante legal de la Organización Popular de Vivienda obtenga, de parte de la autoridad competente, los siguientes documentos:

a. El permiso de escrituración otorgado por la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, en los términos que se establecen en el presente artículo.

b. El certificado de permiso de ocupación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.6.1.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, cuando sea procedente.

c. La certificación técnica de ocupación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1796 de 2016, según sea procedente.

d. El certificado de habitabilidad si fuere del caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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, solicitado por su representante legal, quien es responsable de dicho trámite.

PARÁGRAFO TERCERO. Para otorgar el permiso de escrituración de lotes urbanizados a una Organización Popular de Vivienda, 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 CUARTO. Para obtener el permiso de escrituración, el solicitante deberá acreditar la culminación de un noventa (90%) por ciento de las obras de construcción y por lo menos el 51% de las obras correspondientes a los bienes comunes de uso y goce general.

PARÁGRAFO QUINTO. Previo al otorgamiento del permiso de escrituración, el solicitante deberá tener actualizada la información aportada en la radicación de documentos para el permiso de captación de recursos, acreditar la presentación del informe de avance del proyecto a que hace referencia el artículo 28 de la presente resolución y las demás obligaciones derivadas del permiso de captación de recursos.
PARÁGRAFO SEXTO. La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat podrá, en caso de ser necesario, requerir al representante legal de la Organización Popular de Vivienda a fin de que éste aclare, modifique o complemente la información de acuerdo con los requerimientos legales, para lo cual, si pasado un mes desde la fecha del requerimiento el interesado no ha entregado la información solicitada dará lugar al desistimiento de que trata el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015. Sin perjuicio de que sea presentada una nueva solicitud.

ARTÍCULO 30. OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE ESCRITURACIÓN. Una vez verificado el cumplimiento de todos los documentos requeridos, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la información completa expedirá la resolución por medio de la cual resuelva de fondo la solicitud, la cual será notificada al solicitante de conformidad con lo establecido en los artículos 66, 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación.

CAPÍTULO 6

ARTÍCULO 31. DEL FONDO DE DEVOLUCIONES. Las Organizaciones Populares de Vivienda crearán anualmente un fondo constituido por el diez por ciento (10%) de sus ingresos por cuotas de vivienda, para atender exclusivamente las devoluciones que deban efectuarse.

El agotamiento de dicho fondo no es causal para que las devoluciones que no alcancen a cubrirse con el mismo dejen de efectuarse dentro de los plazos fijados en los estatutos o en el reglamento interno de vivienda.

CAPÍTULO 7

RÉGIMEN SANCIONATORIO.

ARTÍCULO 32. IMPOSICIÓN DE MULTAS. De conformidad con lo indicado en el artículo 2º del Decreto Nacional 78 de 1987, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital del Hábitat, en ejercicio de las funciones allí descritas y lo establecido en esta resolución, impondrá las multas definidas en el numeral 9° de dicho artículo, a la Organización Popular de Vivienda que incumpla las disposiciones contenidas en este capítulo previo el agotamiento del proceso sancionatorio establecido en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 33. INDEXACIÓN DE LOS VALORES FIJADOS EN LAS MULTAS. Los valores de las multas se indexarán de conformidad con lo establecido en la Directiva 001 de 2004 publicada en el Registro Distrital n.º 003204 del 22 de octubre de 2004 del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA-.

TÍTULO III

TRÁMITES A TRAVÉS DE LA VENTANILLA UNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC

CAPÍTULO 1

ARTÍCULO 34. TRÁMITE VIRTUAL. Los interesados en adelantar los trámites de registro y radicación de documentos para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda, solicitud de matrículas de arrendamiento de vivienda y el desarrollo de planes y programas por el sistema de autoconstrucción OPV así como la cancelación a solicitud de parte de los mismos, podrán realizarlos a través de la ventanilla única de la construcción - VUC disponible en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat en el enlace www.habitatbogota.gov.co/ventanillaconstruccion o la página que haga sus veces, cumpliendo los mismos requisitos establecidos en los artículos 6 y 11 a 18, 21 al 30 de la presente resolución.

ARTÍCULO 35. ASESORÍA. Los interesados en adelantar los trámites aquí señalados, podrán solicitar orientación sobre los requisitos o cualquier aspecto técnico, financiero o jurídico relacionado con los mismos. Esta solicitud podrá realizarse de manera personal en las oficinas correspondientes, o a través de la página web de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC.

PARÁGRAFO PRIMERO. La asesoría previa no será obligatoria en ningún caso y el interesado podrá radicar la solicitud sin utilizar este servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos de solicitar cita para asesoría previa, o efectuar solicitud para el trámite a través de la plataforma virtual de que trata el presente capítulo, el interesado deberá crear un usuario y contraseña que le permitirá tener acceso a la Ventanilla Única de la Construcción - VUC y todos los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción.

PARÁGRAFO TERCERO. El solicitante, durante la inscripción en la Ventanilla Única de la Construcción - VUC, deberá indicar una dirección de correo electrónico para recibir información del trámite por parte de la entidad.

TÍTULO IV

ACTIVIDADES DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA URBANA

CAPÍTULO 1

MATRÍCULA DE ARRENDADOR

ARTÍCULO 36. SOLICITUD. De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 8º 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 subarrendadores celebren más de cinco (5) contratos de arrendamiento sobre uno o varios inmuebles, deberán matricularse ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital de Hábitat. 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 37. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD. Conforme a lo señalado en el artículo 29 de la Ley 820 de 2003, para tramitar la Matrícula de Arrendador el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

a) Formato de Solicitud de Matrícula de Arrendador establecido por la Secretaría Distrital del Hábitat, 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.

El certificado de existencia y representación legal o la Matrícula Mercantil de que trata el presente literal, deberá contener una dirección de notificación en la ciudad de Bogotá.

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

d) Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento que utilizará en desarrollo de su actividad.

ARTÍCULO 38. TRÁMITE DE LA SOLICITUD. Los interesados en adelantar los trámites de matrícula de arrendador, podrán realizarlos a través de la ventanilla única de la construcción - VUC disponible en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat en el enlace www.habitatbogota.gov.co/ventanillaconstruccion o la página que haga sus veces, cumpliendo los mismos requisitos establecidos en el artículo 37 de la presente resolución.

Así mismo, podrá radicar la documentación en las instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual será verificada en la oficina de atención al ciudadano por la Subdirección de Prevención y Seguimiento, y de encontrarse completa, se radicará por el sistema interno de correspondencia de la entidad, dejando constancia de los documentos aportados.

Conforme lo señalado en el artículo 2.1.4.2.1.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación por parte del interesado de la totalidad de la documentación señalada en el artículo 29 de la Ley 820 de 2003, las autoridades competentes deberán efectuar el registro de la matrícula de arrendador.

En los eventos en que no se aporte la totalidad de los documentos estipulados para matricularse como arrendador, la autoridad competente requerirá por una sola vez al interesado para que complete o aclare la información suministrada según sea el caso. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de la información complementaria requerida, la autoridad competente procederá a efectuar el registro correspondiente y a expedir la respectiva certificación, siempre que la información y documentación cumpla con los requisitos legales necesarios para acceder favorablemente a la solicitud.

Si pasado un (1) mes desde la fecha del requerimiento, no ha sido subsanado, se dará lugar al desistimiento de que trata el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, Sin perjuicio de que pueda ser presentada una nueva solicitud.

ARTÍCULO 39. OTORGAMIENTO DE MATRÍCULA. La Subdirección de Prevención de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, asignará el número de matrícula que corresponda, en orden cronológico en observancia de los términos señalados en el artículo anterior y conforme lo indicado en inciso 2º del artículo 2.1.4.2.1.2. del Decreto Nacional 1077 de 2015.

PARÁGRAFO. La matrícula se entiende otorgada por una sola vez y tendrá vigencia por el término de un año, luego del cual se renovará de manera automática anualmente.

ARTÍCULO 40. OBLIGACIONES DEL MATRICULADO. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en normas superiores, los matriculados se obligan a:

a. Presentar hasta el veinte (20) de marzo de cada año un informe sobre el desarrollo de su actividad en el año inmediatamente anterior, con corte a 31 de diciembre, de manera

presencial o virtual a través de la página web de la Ventanilla Única del Constructor - VUC-, que incluya aquella atinente al tipo de bienes, precio promedio de los cánones de arrendamiento según su estratificación y ubicación, y número de contratos vigentes de arrendamiento y de administración para arriendo de inmuebles de vivienda urbana, conforme lo señalado en el numeral 7º del artículo 2.1.4.2.2.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

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 2 del artículo 2 del artículo 2.1.4.2.1.2. del Decreto Nacional 1077 de 2015.

CAPÍTULO 2

SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA DE ARRENDADOR

ARTÍCULO 41. CANCELACIÓN A SOLICITUD DE PARTE DE LA VIGENCIA DE LA MATRÍCULA. Las personas naturales o jurídicas matriculadas como arrendadores ante la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, podrán solicitar la cancelación de la vigencia 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 hayan reportado.

La Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, o quien haga sus veces, procederá a cancelar la matrícula de arrendador y actualizará 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 42. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE OFICIO DE LA MATRÍCULA DE ARRENDADOR. Conforme lo dispuesto en el artículo 2.1.4.2.1.5. del Decreto Nacional 1077 de 2015, sin perjuicio de la imposición de la sanción de multa a la que se refiere el artículo 34 de la Ley 820 de 2003, la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, podrá suspender o cancelar 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 mencionado y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Las causales de suspensión o cancelación de matrícula de arrendador son las siguientes:

1. Por desaparición de la persona natural o jurídica.
2. Por decisión judicial o administrativa.
3. Por la reincidencia consecutiva en el incumplimiento de sus obligaciones en un período superior a un (1) año.

CAPÍTULO 3

SOLICITUD DE TERMINACIÓN UNILATERAL DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON INDEMNIZACIÓN

ARTÍCULO 43. TRÁMITE DE LA SOLICITUD. Para efectos de adelantar el trámite de terminación unilateral del contrato de arrendamiento ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 820 de 2003 o la norma que la aclare o modifique, 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 Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda. 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.

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 Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, procederá de manera inmediata a informar la existencia del respectivo título al beneficiario del mismo.

ARTÍCULO 44. ENTREGA DE TÍTULO. La Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, 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 1 y 2 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 4

ENTREGA PROVISIONAL DE INMUEBLE DE VIVIENDA ARRENDADO

ARTÍCULO 45. REQUISITOS. Con el fin que se surta la entrega provisional de inmueble de vivienda arrendado, el arrendatario deberá presentar los siguientes documentos ante la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, de conformidad con lo previsto en el Capítulo VII artículos 24 y 25 de la Ley 820 de 2003 o la norma que la aclare, sustituya o modifique:

a. Solicitud formal por escrito, acreditando el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 24 numerales 4, 5 de la Ley 820 de 2003, según el caso.

b. 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.

   Copia de la comunicación en la cual se manifiesta dar por terminado el contrato de arrendamiento, la cual deberá ser enviada al arrendador o a su representante legal según el caso, mediante servicio postal autorizado con un término no menor de tres (3) meses de anterioridad a la fecha de terminación del contrato o de sus prórrogas.

c. En el caso previsto en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 820 de 2003, se allegará, copia del preaviso enviado por servicio postal autorizado con tres (3) meses de anterioridad a la fecha de entrega del inmueble, a la dirección del arrendador o a su representante legal según el caso, en este evento el arrendatario deberá estarse a los requisitos señalados en el artículo 25 de la Ley 820 de 2003, y el artículo 35 de la presente Resolución.

d. Copia del comprobante del envío de la comunicación mencionada en los literales anteriores.

ARTÍCULO 47. DILIGENCIA DE ENTREGA DEL INMUEBLE AL ARRENDADOR. La Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda a través de la Subdirección de

Investigaciones y Control de Vivienda, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003 o la norma que lo aclare o lo modifique, procederá a citar a las partes a diligencia de entrega del inmueble al arrendador o autorizado.

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DEL SECUESTRE. Una vez acreditado por parte del arrendatario, las condiciones previstas en los artículos 24 y/o 25 de la Ley 820 de 2003 según el caso, la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda a través de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda procederá de manera inmediata a la designación del secuestre de conformidad con lo previsto en Título V de la Ley 1564 de 2012.

PARÁGRAFO. La comunicación, nombramiento, aceptación del cargo y relevo del secuestre, se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 49 del Código General del Proceso, y en la comunicación del nombramiento se le indicará al auxiliar de la justicia el día y hora fijados para la diligencia de entrega provisional del inmueble objeto de entrega.

ARTÍCULO 49. INASISTENCIA DEL ARRENDADOR. En el evento que el arrendador no asista a la diligencia de entrega provisional, se procederá por parte de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda a través de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, entregar provisionalmente en depósito el inmueble al secuestre designado. En este evento, los gastos de honorarios correrán a cargo del arrendador, según lo señalado en el inciso tercero del parágrafo del artículo 24 de la Ley 820 de 2003, atendiendo lo establecido en el Título V de la Ley 1564 de 2012 y las tarifas y criterios previstos en el artículo 37 numeral 5 del Acuerdo 1518 de 2002 proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la judicatura.

PARÁGRAFO. Los honorarios del secuestre, serán fijados por la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda a través de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, de conformidad con lo establecido en el Título V de la Ley 1564 de 2012, las tarifas y criterios previstos en el artículo 37 numeral 5 del Acuerdo 1518 de 2002 proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la judicatura.

CAPÍTULO 5

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 50. USO DE MENSAJES DE DATOS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS. Las solicitudes, trámites, y procedimientos regulados en esta resolución, se regirán por las normas nacionales aplicables y en especial por el Decreto Distrital 619 del 28 de diciembre de 2007, Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular Distrital 16 del 13 de febrero de 2012. La utilización de los medios digitales estará supeditada a su implementación por la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente la Resolución 1513 de 2015, proferida por la Secretaría Distrital del Hábitat y

las demás disposiciones que le sean contrarias. Los proyectos radicados en vigencia de la Resolución 1513 de 2015, continuarán su ejecución hasta su culminación, sujetos al procedimiento allí establecido.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat