| **IDENTIFICACIÓN** | |
| --- | --- |
| 1. Nombre completo o Razón Social: | |
| 2. Identificación: | 3. Matrícula de Arrendador: |
| 4. Dirección de notificación, incluya: Torre, Oficina, Apto, Edificio, Barrio, Ciudad o Municipio, (Depto) | |
| 5. Correo electrónico:  **@** | |
| 6. Teléfono(s): | |
| 7. **DECLARACIÓN**: Declaro bajo la gravedad de juramento que desde el día mes año  no se adelanta ninguna de las actividades de arrendamiento y/o de administración de inmuebles destinados a vivienda urbana, a las que se refieren la Ley 820 de 2003 y el Decreto 051 de 2004.  8. **ADJUNTAR UN INFORME FINAL** en el Formato **PM05-FO107** en archivo Excel, donde se evidencie la cesión ó terminación de cada uno de los contratos de arrendamiento y de administración, vigentes el último año de ejercicio de la actividad. Este formato lo puede descargar de la página web de la entidad, en el enlace:  [*https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/arrendadores-0*](https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/arrendadores-0)  Tenga en cuenta que, si la información suministrada no es suficientemente clara o completa, esta Subsecretaría le oficiará para que la precise o complemente, antes de resolver de fondo su solicitud de cancelación de la matrícula.  Firma  9. :  Identificación  N° | |

|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO** |

1. **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** Indique el nombre de la persona natural o de la persona jurídica titular de la matrícula de arrendador. Cuando se trate de un establecimiento de comercio, indique el nombre de la persona natural propietaria.
2. **CC NIT OTRO:** Elija del menú desplegable, según se trate: NIT para la persona jurídica o Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte para la persona natural. A continuación, indique el número de identificación de la persona jurídica o natural titular de la Matrícula de Arrendador.
3. **MATRÍCULA DE ARRENDADOR:** Señale el número de la Matrícula de Arrendador, que le fuera otorgada y que ahora solicita cancelar.
4. **DIRECIÓN DE NOTIFICACIÓN:** Escriba la dirección a donde quiere que se le notifiquen las respuestas, con indicación clara de la ciudad o municipio.
5. **CORREO ELECTRÓNICO:** escriba el correo electrónico al cual desea recibir notificaciones o respuesta a este trámite.
6. **TELEFONO:** Señale también el número del celular de contacto y/o del teléfono fijo. En este último caso, incluya el indicativo de la ciudad
7. **DECLARACIÓN:** Declare bajo la gravedad de juramento, desde qué fecha dejó de adelantar la actividad de arrendamiento y/o de administración de inmuebles destinados a vivienda urbana, a las que se refieren la Ley 820 de 2003 y el Decreto 51 de 2004.
8. **ADJUNTAR UN INFORME FINAL:** Diligencie debidamente el **Formato PM05-FO107** en un archivo Excel cada registro del informe, dejando de forma completa, clara y detallada la finalización de cada uno de los contratos de arrendamiento y/o de administración vigentes el último año de ejercicio de la actividad.

Cuando la terminación sea por cesión a otra inmobiliaria, indicar su nombre y número de NIT en el campo de observaciones.

1. **REPRESENTANTE LEGAL, Firma e identificación del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural:** Diligenciar los nombres y apellidos completos de la Persona Natural, o del Representante Legal de la Sociedad que aparece actualmente en el Certificado de existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio.

También, puede solicitar la cancelación del Registro de Enajenador, mediante Apoderado (caso en el cual deberá anexar a la solicitud un **Poder** suficiente y debidamente otorgado).

**Respuesta.** 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 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 o a la fecha de radicación de la respuesta a los requerimientos formulados.

La cancelación de la matrícula no le 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.