

Cartilla didáctica

ENAJENADORES DE VIVIENDA



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HABITAT

BOGOTÁ



Nadya Milena Rangel Rada

Secretaria Distrital del Hábitat

Iveth Lorena Solano Quintero

Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y
Control de Vivienda

Manuel Alfonso Rincón Ramírez

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Carmen Peña Visbal - Julián Ascanio

Rodríguez - Gonzalo Peña - David Jojoa

Compilación y Redacción - Contratista

Natalia Uribe Abisambra

Corrección de Estilo – Contratista

Luz Ángela Rojas

Diseño y Diagramación – Contratista

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital del Hábitat de Bogotá desarrolló la Cartilla Didáctica ENAJENADOR DE VIVIENDA como una herramienta de información y servicio para quienes han optado por comercializar predios con fines de vivienda. La misma hace parte de los compromisos asumidos por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda con el objetivo de facilitar el cumplimiento de las normas y deberes de los enajenadores y garantizar los derechos de los compradores.

Así mismo, la Cartilla didáctica cumple la tarea de informar a la ciudadanía sobre las funciones de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda que ejerce la Secretaría respecto de las actividades de enajenación de viviendas para proteger a los adquirentes y explicar los procedimientos mediante los cuales pueden ser adelantadas las investigaciones contra los enajenadores que incurran en comportamientos que impliquen deficiencias constructivas o en el evento que llegase a presentarse el desmejoramiento o detrimento de las especificaciones técnicas del proyecto de vivienda.

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 adelantará atendiendo los principios constitucionales, legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital. Es decir, los principios de moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como los de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad. En virtud de la consideración, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda fue delegada para cumplir esas funciones.



ENAJENADORES DE VIVIENDA

1

ACTIVIDAD DEL ENAJENADOR: la enajenación de inmuebles es "la transferencia del dominio título oneroso de las unidades resultantes de toda la división material de predios". La actividad se realiza cuando las unidades habitacionales proyectadas o autorizadas por las autoridades sean cinco (5) o más.

2

REGISTRO: el enajenador deberá registrarse y obtener permiso para realizar actividades de anuncio, promoción y enajenación de inmuebles. Puede registrarse **PRESENCIALMENTE** en la Oficina de Servicio al Ciudadano (Secretaría Distrital del Hábitat) o **VIRTUALMENTE**, mediante la Ventanilla Única de la Construcción (VUC).

3

AUTORIZACIÓN: el registro no constituye la autorización para desarrollar actividades de enajenación. La autorización se adquiere cuando haya efectuado el trámite de radicación de documentos.

4

PLAZO: están obligados a radicar documentos quince (15) días antes del inicio de las actividades ante la instancia de la administración municipal o distrital encargada de ejercer la vigilancia y control sobre las actividades de construcción.

5

OBLIGACIONES: el enajenador deberá informar cualquier variación en la información relacionada con la dirección, correo electrónico y número telefónico, y deberá entregar anualmente, a más tardar el primer día hábil de mayo, el estado de la situación financiera a corte 31 de diciembre del año previo y estado de resultados.

10

CANCELACIÓN DE REGISTRO: los enajenadores podrán solicitar la cancelación de su registro una vez finalizadas las actividades de enajenación de inmuebles descritas en el Decreto-Ley 2610 de 1979, artículo 2, Decreto 2391 de 1989, artículo 7.

9

ESTADOS FINANCIEROS: la información financiera del enajenador -sea persona natural o jurídica- deberá ingresarla a corte del 31 de diciembre del año **inmediatamente anterior a la presentación del informe.**

8

ENCARGO FIDUCIARIO: es una modalidad financiera en la que se entregan a una fiduciaria (fideicomiso) algunos bienes para su administración o ejecución de determinadas actividades como promoción o venta de inmuebles.

7

PREVENTA: es una venta anticipada de inmuebles. La constructora comercializa casas o departamentos en obra negra, con el fin de costear los gastos que se requieran en el proyecto con el pago anticipado de los futuros inversionistas.

6

PARA VENDER: las personas naturales o jurídicas podrán anunciar, promocionar y captar dineros para desarrollar proyectos de vivienda a través del sistema de preventas. Podrán constituir un contrato de administración de recursos a través de una fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera.



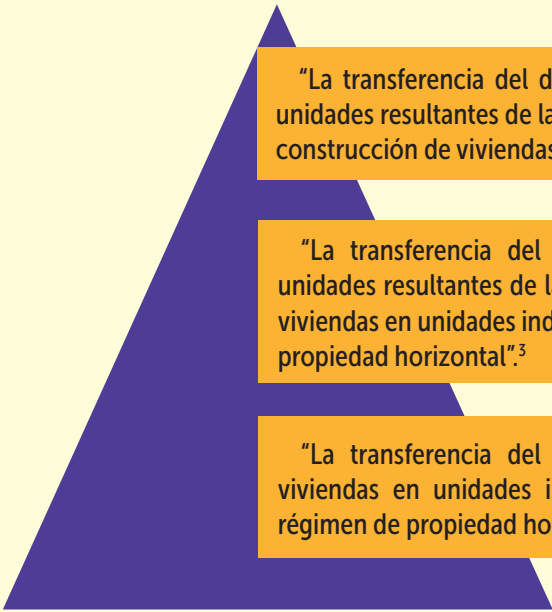
LA ENAJENACIÓN

La actividad del enajenador de inmuebles se entiende desarrollada cuando las unidades habitacionales proyectadas o autorizadas por las autoridades metropolitanas, distritales o municipales, sean cinco (5) o más.¹

El Decreto Ley 2610 DE 1979, en su artículo dos, define la enajenación de inmuebles como la "la transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de toda la división material de predios".²

La norma extiende el ámbito de la ACTIVIDAD DE ENAJENACIÓN:

Hay que tener en cuenta que la enajenación también aplica a la celebración de



"La transferencia del dominio a título oneroso de las unidades resultantes de la adecuación de terrenos para la construcción de viviendas".³

"La transferencia del dominio a título oneroso de unidades resultantes de la edificación o construcción de viviendas en unidades independientes o por el sistema de propiedad horizontal".³

"La transferencia del dominio a título oneroso de viviendas en unidades independientes o sometidas al régimen de propiedad horizontal".³

promesas de venta, el recibo de anticipos de dinero o cualquier otro sistema que implique recepción de los mismos, con la finalidad de transferir el dominio de inmuebles destinados a vivienda.

1. Decreto Ley 2610 DE 1979. Artículo 2, parágrafo 2. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5314>

2. Ídem. Inciso 1.

3. Ídem. Incisos 2, 3 y 4.

REGISTRO COMO ENAJENADOR

¿Sabías que...?

El registro como enajenador NO autoriza a comercializar inmuebles.

Para proceder a enajenar cinco o más inmuebles destinados a vivienda en Bogotá D.C., el enajenador deberá registrarse y obtener un permiso para realizar actividades de anuncio, promoción y enajenación de inmuebles. Dicho proceso puede ser realizado en la oficina de Servicio al ciudadano o, de manera virtual, a través de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC).

El otorgamiento del registro es un REQUISITO PREVIO para el desarrollo de enajenación de inmuebles destinados a vivienda. Sin embargo, el registro no constituye la autorización para desarrollar dichas actividades. La autorización se adquiere cuando haya efectuado el trámite de radicación de documentos de acuerdo con lo establecido en:

a. Ley 1796 de 2016

“Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones”.

b. Decreto Nacional 1783 de 2021

“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015. Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionando con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y se dictan otras disposiciones”.

c. Decreto Nacional 19 de 2012

"Artículo 185. "Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda".

Modifica el artículo 71 de la Ley 962 de 2005.

d. Decreto Nacional 1077 de 2015

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio".

- Artículo 2.2.5.3.1.

'Radicación de documentos'.

e. Decreto Ley 2610 de 1979

"Por el cual se reforma la Ley 66 de 1968".

- Artículo 3. Registro del enajenador ante el Superintendente Bancario".

f. Resolución 927 de 2021

"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 1. Registro de Enajenadores. Capítulo 3. 'Radicación de documentos para ejercer la Actividad de enajenación de Inmuebles destinados a vivienda'.

g. Ley 66 de 1968

"Por medio de la cual El Gobierno Nacional, a través del Superintendente Bancario ejercerá la inspección y vigilancia de las actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda y sobre el otorgamiento de créditos para la adquisición de lotes o viviendas o para la construcción de las mismas".

La radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda es el proceso mediante el cual se tramita la habilitación a los interesados para que promocionen, anuncien y/o desarrollen planes de vivienda para ejercer las actividades de transferencia de dominio a título oneroso.

¿CÓMO RADICAR DOCUMENTOS?

De acuerdo con el Decreto 1077 de 2015 -artículo 2.2.5.3.1-, los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles estarán obligados a radicar los siguientes documentos quince (15) días antes del inicio de dichas actividades ante la instancia de la administración municipal o distrital encargada de ejercer la vigilancia y control sobre las mencionadas actividades, con la observación de que estarán a disposición de los compradores de los planes de vivienda en todo momento con el objeto de que sobre ellos efectúen los estudios necesarios para determinar la conveniencia de la adquisición.



1

Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (3) meses.

Copia de modelos de contratos a utilizar, a fin de comprobar la validez de las cláusulas con el cumplimiento de las normas que regulen el contrato, civil y comercialmente.



2



3

El presupuesto financiero del proyecto.

Licencia urbanística respectiva, salvo que se trate del sistema de preventas.



4



5

En caso de que el programa se encuentre gravado con hipoteca, el enajenador deberá acreditar que el acreedor hipotecario se obliga a liberar los lotes o construcciones que enajenen, mediante el pago proporcional del gravamen que afecte cada lote o construcción.

¿Qué pasa si se deben radicar nuevos documentos?

En el evento en que se requiera radicar nuevos documentos o se cambie alguna condición de los ya radicados, no se requerirá nuevo permiso, autorización o trámite adicional; ni será necesaria la expedición de un acto administrativo de autorización para promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles.

La información radicada ante la autoridad competente deberá ser debidamente actualizada por los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles en el evento que se produzcan cambios respecto de la misma.

No debe hacerse un nuevo proceso de radicación de documentos, sino que debe allegar a la Subdirección los documentos que va a actualizar para que sea estudiados y analizados por la Subdirección.



¿QUÉ DEBE HACER PARA REGISTRARSE?

Toda información que el enajenador aporte ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda se entiende declarada bajo la gravedad del juramento, y bajo la presunción de buena fe.*

Para registrarse como enajenador debe informar el nombre completo y la identificación del representante legal; el correo electrónico y la dirección completa para notificación.

Cuando el enajenador suspenda el desarrollo de la actividad de enajenación deberá tramitar la cancelación del registro, porque mientras el mismo permanezca vigente tendrá que cumplir con las obligaciones contempladas por la Resolución 927 de 2021.



*. Presunción de buena fe. Constitución Política de Colombia, Artículo 83.

¿Qué obligaciones asume el enajenador?

El enajenador contrae obligaciones legales al registrarse, como son:



1.

El enajenador debe informar cualquier variación en la información relacionada con la dirección, correo electrónico y número telefónico. De no cumplir ese trámite se verá expuesto a una sanción.¹

2.

El enajenador deberá entregar anualmente,² a más tardar el primer día hábil de mayo el estado de la situación financiera a corte 31 de diciembre del año previo y estado de resultados. Igualmente, deberá informar revelaciones (específicas, no generales) y notas a los estados financieros. Estos deben ser firmados por el representante legal, por el contador público que hubiese preparado el informe, y por el revisor fiscal -de contar con uno-.

3.

Adelantar la contabilidad en la forma establecida, de acuerdo con la norma contable vigente, y lo dispuesto en la Ley 66 de 1968, artículo 4.

CANCELADO

CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE ENAJENADOR

Las personas naturales o jurídicas registradas como enajenadores podrán solicitar la cancelación de su registro una vez finalizadas las actividades de enajenación de inmuebles descritas en el Decreto-Ley 2610 de 1979, Artículo 2; Decreto 2391 de 1989, Artículo 7.



PROHIBICIÓN

El enajenador solicitante no podrá promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda antes de quince (15) días hábiles contados a partir del momento de la asignación del número de radicación, siempre y cuando la documentación haya sido entregada completa o no haya sido variada en ese lapso.

1. Decreto Ley 2610 de 1979, artículo 3, inciso 3.

2. Página web de la Ventanilla Única del Constructor (VUC). <https://www.catastrobogota.gov.co/canal/ventanilla-unica-de-la-construccion>

¿Qué hacer para iniciar la venta?

Las personas naturales o jurídicas podrán anunciar, promocionar y captar dineros para desarrollar proyectos de vivienda a través del sistema de preventas. Para ello, pueden constituir un contrato de administración de recursos a través de una fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera.

El propósito de la fiducia es evitar la captación directa de dineros del público por parte del enajenador hasta tanto no se haya efectuado el trámite de radicación de documentos de acuerdo con las normas legales vigentes:

a. Decreto Nacional 19 de 2012

“Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda”.

Modifica el artículo 71 de la Ley 962 de 2005.

- Artículo 185. “Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda”.

b. Decreto Nacional 1077 de 2015.

Artículo 2.2.5.3.9.

c. Decreto 2180 de 2006

“Por el cual se reglamenta el artículo 71 de la Ley 962 de 2005”.

- Artículo 9. ‘Sistema de preventa’.

f. Resolución 927 de 2021

“Por la cual se actualiza la regulación de algunos trámites ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y se dictan otras disposiciones”.

- Título 1 –Registro de Enajenadores’–, Capítulo 3 –“Radicación de documentos para ejercer la Actividad de enajenación de Inmuebles destinados a vivienda”–.

d. Decreto Nal. 1783 de 2021

“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015. Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y se dictan otras disposiciones”.

PREVENTA



Una preventa inmobiliaria es una venta anticipada de un bien inmueble.¹ Es una modalidad de adquisición de vivienda en la cual una constructora comercializa casas o departamentos en obra negra, con la finalidad de costear los gastos que se requieran en el proyecto con el pago anticipado de los futuros habitantes e inversionistas de ese desarrollo habitacional.² La empresa responsable de hacer el proyecto muestra proyecciones de cómo será la vivienda que se construirá y cuáles serán las características que poseerá.

1. ¿Qué es la preventa inmobiliaria? <https://gpvivienda.com/blog/preventa-inmobiliaria/#:~:text=Una%20preventa%20inmobiliaria%20se%20define,ser%C3%A1n%20las%20caracter%C3%ADsticas%20que%20poseer%C3%A1>.

2. <https://www.linkedin.com/pulse/lo-que-nadie-te-dices-de-una-preventa-inmobiliaria-zyonmx/?originalSubdomain=es>

El sistema de preventas de viviendas está regulado por el artículo 9 del Decreto 2180 de 2006. El mismo establece que cuando la actividad de promoción y anuncio de los proyectos de vivienda sea adelantada por encargo fiduciario el interesado deberá presentar los documentos 15 días antes del inicio de la enajenación de los inmuebles destinados a vivienda.

Cuando la actividad se proyecte a través de encargos fiduciarios o fiducia mercantil, en la que no exista captación directa de dinero del público, la solicitud podrá ser presentada por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado siempre y cuando la administración de recursos se realice por entidades vigiladas por la Superintendencia financiera.

¿Qué es el **ENCARGO FIDUCIARIO?**

El encargo fiduciario es una modalidad financiera en la que se entregan a una fiduciaria (fideicomiso) algunos bienes para su administración o ejecución de determinadas actividades como promoción o venta de inmuebles.

¿CÓMO RADICAR ESTADOS FINANCIEROS?

El trámite puede ser adelantado en forma presencial o virtual (a través de la plataforma de la Ventanilla Única de la Construcción -VUC-).

El enajenador deberá aportar, solo una vez y sin ningún costo por el trámite:

1. Carta de presentación diligenciada y firmada, en formato PDF.

2. Anexar en PDF:

a. Estado de la situación financiera con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

b. Estado de resultados integral.

c. Notas a los estados financieros, en el caso de revelaciones.

3. Presentar en formato Excel:

a. Los estados de situación financiera ingresados en el Excel.

Los archivos Excel deben conservarse en ese programa. No convertirlos a PDF. La información presentada de los Estados Financieros en Excel debe estar completa y coincidir con las cifras del PDF presentado y firmado. Los archivos deben ser identificados, así. ESF –año – NIT.xlsx y Carta.pdf.

Una vez ingresados los documentos en la VUC, el enajenador recibirá en su correo electrónico el número de solicitud. En caso de que le presenten observaciones, deberá subsanarlas y volver a presentar en la VUC, cambiando el archivo que debió modificar.

Una vez haya sido revisado y se encuentre la documentación acorde a lo establecido, será expedido el número de radicado con fecha y hora, dando así por cumplida su obligación legal anual.

ESTADOS FINANCIEROS

La información financiera del enajenador -sea persona natural o jurídica- que sea ingresada debe ser a corte del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la presentación del informe.



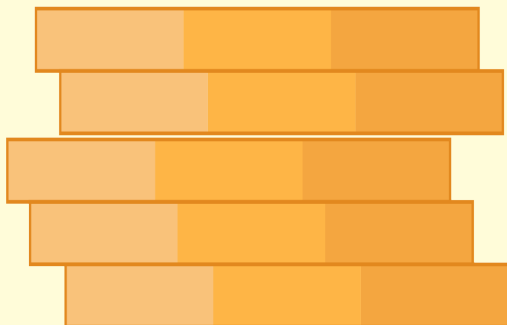
A. Activos

a. Efectivo y equivalentes a efectivo: los recursos de liquidez inmediata, es decir, lo que reposa en caja, depósitos en bancos y otros entes financieros, así como otros recursos disponibles.

b. Cuentas comerciales por cobrar: los valores a favor del ente económico derivados de ventas de productos, inmuebles y otros que se prevé recaudar a plazo máximo de un año.

c. Inventario: los valores correspondientes a bienes destinados a la venta de inmuebles. No incluir activos fijos.

d. Activos por impuestos corrientes: los valores correspondientes a saldos a favor, frente a la Administración de Impuestos.



B. Otros activos

El enajenador debe ingresar los valores no incluidos en los rubros mencionados en 'Activos'.

a. Propiedad, plata y equipo: los valores de activos tangibles para ser empleados en forma permanente en el desarrollo del negocio.

b. Propiedades de inversión: los valores de propiedades inmobiliarias de las cuales se derivan rentas y ganancias.

c. Deudores a largo plazo:

los valores de bienes inmateriales representativos de derechos que generan un aumento de los ingresos y de las utilidades, tales como créditos mercantiles, marcas, patentes, franquicias, etc.

d. Inversiones no corrientes: los valores de inversiones para mantener una reserva secundaria de liquidez, tales como fondos, acciones, bonos, derechos fiduciarios, etc.

e. Inventarios – Activos no corrientes mantenido para la venta: los valores de aquellos bienes destinados a la venta, cuya finalización está prevista a más de un año.un año.

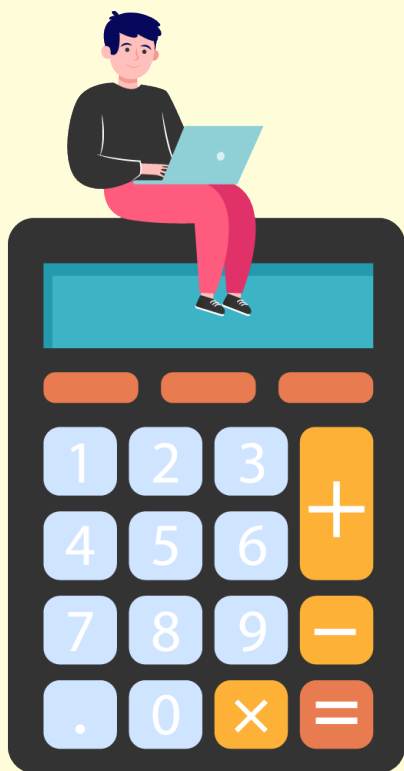
f. Plusvalía: los valores de la diferencia positiva entre el costo de adquisición de un bien y el precio de venta en una transacción económica.

g. Activos por impuestos diferidos: los valores correspondientes a los impuestos recuperables en ejercicios futuros.

h. Otros activos: los valores correspondientes a otros valores no incluidos en los rubros mencionados, recuperables a más de un año.



C. Pasivos



a. Pasivos financieros: los valores correspondientes a las cantidades de efectivos recibidos a título de mutuo, procedentes de establecimientos de crédito o de otras instituciones financieras y de particulares, sean del país o del exterior.

b. Cuentas comerciales y otras cuentas por pagar: los valores correspondientes a las obligaciones a cargo del ente económico originadas en bienes o en servicios recibidos. El enajenador debe incurrir las obligaciones a favor de proveedores, pero no las contraídas con vinculados económicos, directores, propietarios del ente o socios del negocio, ni los pasivos por impuestos.

c. Cuentas por pagar a entes relacionados: son las obligaciones contraídas con vinculados

económicos, directores, propietarios del ente o socios.

d. Pasivos por impuestos: incluye todas las obligaciones de transferir al Estado o a alguno de los entes que lo conforman. Es necesario especificar cantidades de efectivo que no dan lugar a contraprestación directiva alguna.

e. Otros pasivos: los anticipos y avances, así como los demás pasivos que, por su naturaleza especial, no pueden ser incluidos apropiadamente en los demás grupos.

f. Otras provisiones: deben ser contabilizados los recursos previstos para las provisiones y contingencias destinadas a cubrir pasivos estimados y contingencias de pérdidas probables. Deben incluirse intereses, honorarios, comisiones, servicios y recursos para atender acreencias laborales no consolidadas, determinadas en virtud de la relación con sus trabajadores, como podrían ser las multas, sanciones, litigios, indemnizaciones, demandas, imprevistos, reparaciones y mantenimiento.

D. Patrimonio

a. Capital: los valores del ingreso real al patrimonio del ente económico, de los aportes efectuados por los accionistas y/o socios.

b. Reservas: los valores que por mandato expreso del máximo órgano social han sido apropiados de las utilidades líquidas de ejercicios previos obtenidas por el ente económico, con el objeto de cumplir disposiciones legales, estatutarias o para fines específicos.

c. Utilidad del ejercicio: el valor de los resultados obtenidos por el ente económico al cierre de cada ejercicio.

d. Resultado acumulado: el valor de los resultados obtenidos en ejercicios previos, por utilidades acumuladas que estén a disposición del máximo órgano social o por pérdidas acumuladas no absorbidas.

e. Otros resultados integrales: el valor del reconocimiento del incremento de algunos activos. Los resultados pueden ser positivos o negativos.

f. Revalorización del patrimonio: el saldo que por virtud de las normas legales especiales generaron ajustes a la contabilidad. Tal es el caso de los activos o retiros de pasivos inexistentes, y reclasificación de las provisiones subestimadas y/o que haya sido revalorizado el patrimonio afectando las ganancias retenidas, como un ajuste por adopción. Se trata de un tratamiento que implica que la revalorización quede incluida en las ganancias retenidas, pero al clasificarse como un ajuste por adopción no pueden repartir. Sólo se pueden guardar hasta la liquidación del ente.



E. Estado integral de resultados

a. Ingresos Operacionales: el valor de los ingresos ordinarios durante el ejercicio.

b. Costo de venta: el valor de los costos incurridos por el ente económico en las actividades ordinarias durante el ejercicio.

c. Gastos operacionales: el valor en los que el ente económico incurre como parte de sus actividades regulares del negocio.

d. Gastos de administración: el valor de los gastos operacionales, directamente relacionados con la gestión administrativa relacionada con la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad operativa del ente económico.

e. Gastos de ventas: el valor que comprenden los gastos ocasionados con la gestión de ventas, relacionada con la dirección, planeación, organización de las políticas establecidas para el desarrollo de la actividad de ventas del ente económico.

f. Ingresos no operacionales: el valor que corresponde a conceptos relacionados con lo financiero, retiro de bienes, ingresos extraordinarios y diversos.

g. Gastos no operacionales: el valor que corresponde a otros gastos en que incurre el ente económico no relacionados directamente con el desarrollo del negocio.

h. Impuesto de Renta Complementario: los valores que comprendan los impuestos por concepto de renta y complementarios liquidado conforme a las normas legales vigentes.

i. Utilidad Neta: el valor que resulta de la utilidad antes de impuestos menos el impuesto sobre la renta.

j. Otros resultados integrales netos del período: el valor de otras partidas reconocidas por fuera del resultado de acuerdo con las normas NIIF.

k. Resultado integral total del período: el valor que resulte de la utilidad neta más otros resultados integrales netos del período.

Formatos a tener en cuenta:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT	<p>SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA</p> <p>REGISTRO DE ENAJENACIÓN para bienes inmuebles destinados a vivienda Decreto Ley 2610 de 1979 Art. 3 y Resolución 927 de 2021</p>	
Razón Social	Persona Jurídica	NIT
Nombres y apellidos completos del Representante legal:		
Nacionalidad del Representante legal:	Cédula de Ciudadanía:	Expedida en:
Dirección de notificación , incluya: Oficina, Apartamento o Local, Torre, Edificio, Barrio, Ciudad o Municipio, (Departamento)		
Correo electrónico de notificación :	Teléfono:	
<input type="checkbox"/> Acepto que me notifiquen las órdenes, requerimientos, actuaciones o decisiones de esta		

a. Para registrarse como Enajenador

- PM05-FO58 Solicitud Registro Enajenador V10
- PM05-FO714 Estados Financieros V3.

b. Al momento de radicar documentos

- PM05-FO86 Radicación documentos V14
- PM05-FO121 Presupuesto Financiero, Flujo de Caja y presupuesto de ventas V9
- PM05-FO124 Específica técnica V5
- PM05-FO125 Certificado acreedor hipotecario V8

c. Para cancelar registro de Enajenador

- PM05-FO132 Cancelación Registro Enajenador V9

Normas relacionadas:

- Decreto Nacional 1783 de 2021.
- Resolución 927 de 2021 (Artículos 1 al 10).
- Ley 1796 de 2016.
- Decreto Nacional 1077 de 2015. Artículo 2.2.5.3.1.
- Decreto Ley 019 de 2012 (Artículo 185).
- Decreto Ley 2610 de 1979.
- Decreto 2180 de 2006.
- Ley 962 de 2005 (Artículo 71).
- Ley 66 de 1968 (Artículos 2 y 3).

Conceptos relacionados:

Activos: “Conjunto de todos los bienes y derechos con valor monetario que son propiedad de una empresa, institución o individuo”. (RAE).¹

Anunciar: “Dar noticia o aviso de algo; publicar, proclamar, hacer saber. / Dar publicidad a algo con fines de propaganda comercial”. (RAE).²

Comprar: “Obtener algo por un precio”. (RAE).³

Control: “Comprobación, inspección, fiscalización, intervención. / Regulación, manual o automática, sobre un sistema. / Mando o dispositivo de regulación”. (RAE).⁴

Constructor: “Entiéndase por constructor el profesional, persona natural o jurídica, bajo cuya responsabilidad se adelanta la construcción de vivienda nueva y que figura como constructor responsable en la licencia de construcción”.⁵

Enajenar: “Vender o ceder la propiedad de algo u otros derechos”. (RAE).⁶ Un enajenador es la persona que ofrece y realiza la venta de un bien material, en este caso, un bien inmueble determinado como vivienda.

Enajenación de inmuebles: Entiéndase esta actividad cuando se trate de transferencia de dominio a título oneroso: 1. De unidades resultantes de la división material de predios. 2. de unidades resultantes de la adecuación de terrenos para construcción de viviendas. 3. de unidades resultantes de la edificación o construcción de viviendas en unidades independientes o por sistema de propiedad horizontal. 4. En unidades independientes o sometidas al régimen de propiedad horizontal.⁷ Así mismo, cuando a la celebración de promesas de venta, el recibo de anticipos de dinero o cualquier otro sistema que implique recepción de los mismos, con la finalidad de transferir el dominio de inmuebles destinados a vivienda.

Enajenador de vivienda: “Se entiende que es enajenador de vivienda nueva, quien detente la propiedad del predio según títulos de propiedad y pretenda trasladar por primera vez las unidades habitacionales”.⁸

1. RAE. <https://dle.rae.es/activo?m=form>

2. RAE. <https://dle.rae.es/anunciar?m=form>

3. RAE. <https://dle.rae.es/comprar?m=form>

4. RAE. <https://dle.rae.es/control?m=form>

5. Ley 1796 de 2016, Art. 2, Inciso 1. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78234>

6. RAE. <https://dle.rae.es/inmueble?m=form>

7. Ley 66 de 1968, Art. 2. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5314>

Inmueble: “Casa. / Edificio para habitar”. (RAE).⁹

Inspección: “Examinar, reconocer atentamente”. (RAE).¹⁰

Persona natural: “Es cualquier integrante de la especie humana susceptible de adquirir derechos y contraer obligaciones. Se trata de individuos de existencia real, tangible, consciente y autónoma, sujetos de derecho frente a la ley.”¹¹

Persona jurídica: “Es un individuo de existencia jurídica comprobable, o sea, dotado de derechos y deberes. Es una institución u organización creada por personas físicas para cumplir con un objetivo social (con o sin fines de lucro).”¹²

Promoción: “Acción y efecto de promover. / Conjunto de actividades cuyo objetivo es dar a conocer algo o incrementar sus ventas”. (RAE).¹³

Unidad estructuralmente independiente: “Conjunto de elementos estructurales que ensamblados están en capacidad de soportar las cargas gravitacionales y fuerzas horizontales que se generan en una edificación individual o arquitectónicamente independiente, transmitiéndolas al suelo de fundación.”¹⁴

Vender: “Traspasar a alguien por el precio convenido la propiedad de lo que se posee”. (RAE).¹⁵

Ventanilla Única de la Construcción (VUC): Canal virtual mediante el cual se pueden realizar solicitudes, seguimiento y respuesta de los trámites asociados al proceso de urbanismo y construcción en Bogotá DC.¹⁶

Vigilancia: “Cuidado y atención exacta en las cosas que están a cargo de cada uno”. (RAE).¹⁷ La Alcaldía Mayor tiene la potestad de ejercer la función de inspección, vigilancia y control de las actividades de enajenación de viviendas en el Distrito Capital, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 820 de 2003. Dicha responsabilidad la ejerce la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.¹⁸

8. Ley 1796 de 2016, Art. 2, Inciso 2. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78234>

9. RAE. <https://dle.rae.es/comprar?m=form>

10. RAE. <https://dle.rae.es/inspeccionar> Persona natural. <https://concepto.de/persona-natural-y-persona-juridica/>

11. Persona jurídica. <https://concepto.de/persona-natural-y-persona-juridica/>

12. Persona jurídica. <https://concepto.de/persona-natural-y-persona-juridica/>

13. RAE. <https://dle.rae.es/promoci%C3%B3n?m=form>

14. Ley 1796 de 2016, Art. 2, Inciso 2. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78234>

15. RAE. <https://dle.rae.es/vender?m=form>

16. Ventanilla Única de Construcción (VUC). <http://vucapp.habitatbogota.gov.co/VUC> Oficina: Calle 52 No. 13-64, Piso 6. De lunes a viernes, de 7:00 am a 4:30 p.m.

Vivienda: "Lugar cerrado y cubierto construido para ser habitado por personas". (RAE).¹⁹

Vivienda nueva: "Es aquella edificación que permite desarrollar unidades para el uso habitacional y cuyas unidades resultantes se transfieran durante el periodo de cubrimiento del amparo patrimonial de que trata la presente ley; aprobadas mediante licencia de construcción en las modalidades de obra nueva y reconstrucción".²⁰

17. RAE. <https://dle.rae.es/vigilancia?m=form>

18. Ley 820 de 2003. "Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones". <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=8738>

19. RAE. <https://dle.rae.es/vivienda?m=form>

20. Ley 1796 de 2016, Art. 2, Inciso 4. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78234>

**Sede principal**

Calle 52 No. 13 - 64, Bogotá D.C.

Servicio a la ciudadanía

Carrera 13 No. 52 - 13, Bogotá D.C.

Código postal: 110231

Horario de atención:

Lunes a viernes de 7:00 am. a 4:30 pm.

Teléfono conmutador:

(+57) 601 358 1600

Línea +57 195 opción 6

Línea Anticorrupción:

+57 195 opción 1

Correo institucional:

ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.
gov.co

Correo notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@habitatbogota.gov.co