



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULAN ALGUNOS TRÁMITES QUE SE ADELANTAN ANTE LA SUBDIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN ATENCIÓN A LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA"

EL Subdirector del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en ejercicio de sus facultades legales, y en especial las conferidas por el Decreto 019 de 2021 y Decreto 020 de 2021 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 mediante el artículo 1º del Decreto Ley 078 de 1987, se asignó al Distrito Especial de Bogotá 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 2610 de 1979 y sus disposiciones reglamentarias.

Que el artículo 1 del Decreto 019 de 2012, dispone que los trámites, los 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 Política y en la ley.

Que el Acuerdo Municipal 167 de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Armenia, establece que el Alcalde Municipal de Armenia ejercerá las funciones de vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de conformidad con lo señalado en la ley 136 de 1994, Ley 388 de 1997 y artículo 313 de la Constitución Política, Ley 66 de 1968, Decreto 2610 de 1979, Decreto 078 de 1987 y demás normas que regulan la materia y se designa al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, como la instancia de la administración municipal para que se materialicen y lidere los procedimientos que den lugar a la vigilancia y control de la actividad de la construcción y enajenación de vivienda.

Que de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, en el numeral 7, así como el numeral 4, literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece dentro de las funciones del Alcalde la de "Crear, suprimir o



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes...

Que Mediante Decreto 019 de 2021, se modifica el Decreto 264 de 22 de noviembre de 2018, el cual unifica y actualiza la estructura de la administración central del Municipio de Armenia, Quindío, y definió las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta. Ante lo cual el Decreto que se expide adiciona el artículo cuadragésimo segundo, literal b, *"en relación con el ordenamiento territorial"*, numeral 8 y determina: *"Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen la actividad de la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de conformidad con las disposiciones legales, liderando los procedimientos que deban ejecutarse en relación con su cumplimiento"*

Que mediante Decreto 020 de 2021, se modifica parcialmente el Decreto 375 de 2020, en cuanto a las funciones asignadas al cargo de Subdirector del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, código 076, grado 04, numeral 6, así: *"Hacer seguimiento y ejercer el control legal a través del personal competente, a la actividad constructora en el municipio, haciendo cumplir todas las normas reglamentarias del orden nacional y municipal vigentes, mediante el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen la actividad de la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, liderando los procedimientos que deban ejecutarse en relación con su cumplimiento; igualmente deberá elaborar el informe ejecutivo y detallado de las actividades señaladas el cual debe radicar cada seis meses ante el Concejo Municipal"*.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

OBJETO, ALCANCE, PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 1.- Objeto. Regular algunos trámites que se adelantan ante la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en cuanto a la Inspección, Vigilancia y Control de la actividad de la construcción y enajenación de vivienda, con el objeto de adoptar mecanismos y reglas para su racionalización y simplificación.

ARTÍCULO 2.- Alcance. Los procedimientos y contenidos de los trámites que se surtan ante la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y que son objeto de la presente reglamentación, estarán sujetos a las disposiciones establecidas en la materia, y que sirven de fundamento para ejercer la actividad de inspección, control y vigilancia de la actividad de la construcción y enajenación de vivienda para proteger a sus adquirentes.

ARTÍCULO 3.- Gestión documental. La gestión de los documentos e información relacionada con el trámite objeto de la presente resolución, se observarán las disposiciones nacionales, y las demás normas que se emitan en ese sentido.

28



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

CAPÍTULO 2

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

ARTÍCULO 4.- Obligación del registro. Las personas, naturales y jurídicas, interesadas en desarrollar cualquiera de las actividades descritas en la Ley 66 de 1968, los Decretos Ley 2610 de 1979 y 078 de 1987, Decreto Nacional 2391 de 1989, y Decreto 1077 de 2015, deberán registrarse ante la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en atención a la función de Inspección, Vigilancia y Control, o la entidad que haga sus veces.

El registro anterior se hará por una sola vez y de conformidad con el artículo 3 del Decreto Nacional 2610 de 1979, se entenderá vigente hasta que el interesado solicite su cancelación o la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal o quien haga sus veces, estime procedente su cancelación por incumplimiento de sus obligaciones, previo la realización de las actuaciones administrativas tendientes a garantizar los derechos de los registrados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO 5.- 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 y con fecha de expedición no superior a dos (2) meses y copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.
- d. Únicamente cuando se trate de Organizaciones Populares de Vivienda - OPV, un ejemplar de los Estatutos vigentes, debidamente radicados ante la entidad que ejerce vigilancia y control a las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 6.- Registro. Presentada la documentación en forma completa, se radicará y enumerará consecutivamente en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

Parágrafo. El registro no constituye autorización para la enajenación de inmuebles destinados a vivienda ni para adelantar planes o programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria.

ARTÍCULO 7.- Certificaciones. A solicitud del interesado, la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal expedirá la certificación en la que conste la vigencia



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

de su registro, la cual será expedida dentro de los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 8.- Obligaciones del registrado. La persona inscrita en el registro tendrá las siguientes obligaciones:

1. Obligaciones para los Enajenadores:

a) Informar, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos, cualquier cambio en la información aportada inicialmente, so pena de hacerse acreedor a una multa de conformidad con el inciso 3 del artículo 3 del Decreto Ley 2610 de 1979.

b) Entregar anualmente, a más tardar el primer día hábil del mes de mayo, el balance general con corte a 31 de diciembre del año anterior, estado de resultados, con las respectivas 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, anexando copia del documento del contador y revisor fiscal, expedido por la junta nacional de contadores.

c) Llevar su contabilidad en la forma establecida y de acuerdo con la norma contable vigente.

Parágrafo. Se entenderá cumplida la obligación de que trata el literal b) del artículo 9 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.

2. Obligaciones para quienes Desarrollen Planes y Programas por los Sistemas de Autogestión o Participación Comunitaria (OPV)

a) Presentación anual de los Estados Financieros, 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, anexando copia documento del contador y/o revisor fiscal según el caso, expedido por la junta nacional de contadores.

b) 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, y avalados por el contador público, anexando copia del documento del contador y/o revisor según el caso, expedido por la junta nacional de contadores.

c) Presentar la relación de ingresos y egresos trimestralmente, con indicación del total recaudado por concepto de cuotas de vivienda y de las otras fuentes de financiación, debidamente discriminadas, suscrito por un contador público anexando copia del documento, expedido por la junta nacional de contadores.

d) 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.

e) Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, el informe de la evolución semestral del proyecto de vivienda, el cual contendrá el

A.B.



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

avance de obra, el número de adjudicaciones realizadas, el número actualizado de socios y las dificultades que se hubieren presentando en cualquier orden de su gestión.

CAPÍTULO 3

CANCELACIÓN DEL REGISTRO

ARTÍCULO 9.- Solicitud de cancelación del registro. Las personas naturales o jurídicas registradas como enajenadores u Organizaciones Populares de Vivienda – OPV, podrán solicitar la cancelación de su registro cuando dejen de ejercer las actividades de enajenación de inmuebles a que se refiere el artículo 2º del Decreto-ley 2610 de 1979 y artículo 7 del Decreto 2391 de 1989.

Para adelantar el trámite de cancelación de registro, el interesado deberá presentar la correspondiente solicitud en el formato establecido por la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en el que se incluirá la manifestación expresa de no encontrarse adelantando ninguna actividad de aquellas que dieron lugar al registro.

Adicionalmente, para el caso de las Organizaciones Populares de Vivienda, el representante legal deberá acreditar la culminación del programa o programas autorizados. En caso de no solicitar el permiso de captación dentro del año siguiente al otorgamiento del registro, se procederá a la cancelación del mismo, previa verificación de no existencia de obligaciones pendientes con los asociados y el ente de control, sin perjuicio de poder solicitar nuevamente el registro.

Parágrafo. Para las Organizaciones Populares de Vivienda, de conformidad con el artículo 7 del Decreto 2391 de 1989, adicionalmente se requerirá certificación de la entidad que ejerce la vigilancia, en el sentido de que no tiene obligaciones pendientes con la misma.

ARTÍCULO 10.- Cancelación del registro. La Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, 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. La cancelación del registro no lo exime del cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Administración y/o con terceros dentro del ejercicio de la actividad de enajenación, ni da por terminadas las actuaciones administrativas que se adelanten en su contra.

Para el caso de las Organización Populares de Vivienda, la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal a través de Control Urbano, o la entidad que haga sus veces, verificará previamente a la cancelación del Registro, que la Organización no tenga obligaciones pendientes con dicha entidad.

CAPÍTULO 4

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

ARTÍCULO 11.- Requisitos para la radicación de documentos para enajenación. Las personas, naturales y jurídicas, interesadas en promocionar, anunciar o desarrollar las

Ji
58



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda señaladas en el artículo 2º del Decreto-Ley 2610 de 1979, estarán obligados a radicar, con quince (15) días hábiles de anterioridad al inicio de dichas actividades, ante la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 185 del Decreto 019 de 2012, el Decreto reglamentario 2180 de 2006, Decreto 1077 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

- a. Formato de Radicación de documentos, debidamente diligenciado; indicando el número de registro de enajenador otorgado por la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- b. Certificado de tradición y libertad 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 de compraventa que se vayan a utilizar en la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirentes, a fin de comprobar la coherencia y validez de las cláusulas 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 Art. 7º del Decreto 2180 de 2006, o la norma que lo reglamente, diligenciado en el formato previsto por la entidad.
- e. Licencia urbanística respectiva, salvo que se trate del sistema de preventas.
- f. Cuando el inmueble en el cual ha de desarrollarse el plan o programa se encuentre gravado con hipoteca, ha de acreditarse que el acreedor hipotecario se obliga a liberar los lotes o construcciones que se vayan enajenando, mediante el pago proporcional del gravamen que afecte cada lote o construcción.
- g. Cuando los terrenos en los cuales se va a adelantar el plan de urbanización o construcción no pertenezcan a la persona que solicita el permiso, el propietario de los mismos deberá coadyuvar la solicitud mediante comunicación escrita, y será solidariamente responsable con el solicitante de las obligaciones contraídas en interés del plan o programa que se autorice.

ARTÍCULO 12.- Radicación. Presentada la documentación en forma completa, de conformidad con el artículo 185 del Decreto 019 de 2012, la Subdirección de Planeación Municipal asignará número de radicación consecutivo en orden cronológico de recibo, dejando constancia de los documentos aportados con la misma.

En caso de que la solicitud se encuentre incompleta, no se asignará el número de radicación y se devolverá la documentación. Si el solicitante insiste en realizar la radicación, se hará dejando constancia de este hecho y advirtiendo que deberá allanarse a cumplir con toda la documentación dentro del plazo que se le indique. Si pasado un (1) mes desde la fecha del requerimiento el interesado no ha entregado la información solicitada, dará lugar al

[Handwritten signature]
63



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

desistimiento de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, artículo 1, o las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

Parágrafo. El solicitante no podrá promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda antes de obtener respuesta por parte de La Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, con su correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 13.- La Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, revisará los documentos a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, con el fin de verificar la observancia de las disposiciones legales pertinentes, y podrá requerir al enajenador en cualquier momento para que los corrija o aclare, sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo y policivo que se puedan adelantar, de conformidad con el artículo 2º del Decreto 2180 de 2006. Una vez revisados los documentos, se comunicará al titular a la mayor brevedad y por el medio más eficaz, sobre la aprobación de los mismos.

ARTÍCULO 14.- Disponibilidad de la información. La información suministrada estará a disposición de los interesados para su consulta en cualquier momento en el archivo de la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

ARTÍCULO 15.- 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 del Departamento Administrativo de Planeación, caso en el cual el nuevo titular de la radicación, deberá contar con registro de enajenador activo, igualmente informar si existieron cambios o ajustes en el proyecto, y los documentos relativos a su nueva condición de titular de la radicación. En tal caso se deben realizar los ajustes y aclaraciones pertinentes tanto en los archivos como en las bases de datos de la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, pero se continuará con el mismo número de radicación de documentos.

Parágrafo. Una vez radicados y revisados todos los documentos relativos al nuevo responsable de la radicación de documentos por parte de la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y de ser necesario, se efectuará una visita de inspección al proyecto con el fin de verificar el estado técnico y requerir información financiera actualizada del mismo o cualquier otra información adicional que se considere necesaria, y a la vez se ordenará la fijación de un aviso en la sala de ventas del respectivo proyecto anunciando al público interesado en la compra de los inmuebles sobre la circunstancia de cambio o cesión del titular del mismo.

ARTÍCULO 16.- Otorgamiento del permiso para enajenación de proyectos de vivienda. Una vez cumplidos los requisitos legales, la entidad comunicará al solicitante, mediante correo electrónico o físico, el número de permiso asignado mediante acto administrativo aprobatorio y le fecha de expedición.

Parágrafo 1. Comunicación electrónica. El solicitante, durante la inscripción o radicación de documentos, indicará una dirección de correo electrónico para recibir información del trámite por parte de la entidad.

J. J. J.
2021



Nit: 890000464-3

Subdirección Departamento Administrativo de Planeación Municipal

RESOLUCIÓN Número 168 de 14 de julio de 2021

Parágrafo 2. El permiso para enajenación de proyectos de vivienda se expide con base en la información presentada por el solicitante y conforme a su explícita manifestación de voluntad, en consecuencia; cualquier diferencia que pueda existir entre la información presentada y la realidad física o legal del inmueble será exclusiva responsabilidad del solicitante, igualmente la idoneidad de la construcción, ejecución y comercialización, será responsabilidad de los titulares del proyecto.

CAPÍTULO 12

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 17.- 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 se propiciara la utilización de medios digitales, los cuales estarán supeditados a su implementación por la Subdirección del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

ARTÍCULO 18.- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Armenia, Quindío, a los catorce (14) días del mes de julio el año dos mil veintiuno (2021).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Andrés Pareja Gallo
Subdirector
Departamento Administrativo De Planeación Municipal
Planificación Y Ordenamiento Territorial

Proyectó y Elaboro: Diana Barahona Meza – Abogada Contratista – DAPM
Revisó: José Francined Hernández Calderón – Abogado Contratista – DAPM

03