



## Caracterización de trámite Registro de Enajenador de Inmuebles Destinados a Vivienda

### 1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Registro de Enajenador de Inmuebles Destinados a Vivienda

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Radicación de documentos que deben presentar los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmueble

### 3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 50, piso 4, Secretaría de Planeación				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext 130				

### 4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	<input type="checkbox"/>	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	OPA (Otro procedimiento administrativo)

### 5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una X si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud escrita de parte del titular de derecho de dominio, dirigida a la Secretaría de Planeación solicitando la radicación de documentos para adelantar actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda.</li><li>Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (3) meses</li><li>Copia de los modelos de contratos que se vayan a utilizar en la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirientes, a fin de comprobar la coherencia y validez de las cláusulas con el cumplimiento de las normas que civil y comercialmente regulen el contrato.</li><li>El presupuesto financiero del proyecto.</li><li>Licencia urbanística respectiva, salvo que se trate del sistema de preventas.</li></ul>			



## Caracterización de trámite Registro de Enajenador de Inmuebles Destinados a Vivienda

- 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.
- Los soportes contables del proyecto, tales como el Balance General que deben contener notas a los estados financieros, el estado de pérdidas y ganancias, el modelo de financiación de las ventas y el flujo de aplicación de fondos.

### 6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

El usuario deberá radicar todos los documentos descritos en el punto anterior en el archivo de la Alcaldía Municipal

### 7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta. Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

#### Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Tiempo de obtención	(15) días hábiles				
Vigencia del trámite y/o servicio	N/A				

### 8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

1. Recepción de la documentación.
2. Revisión del cumplimiento de los requisitos.
3. Si falta documentación se envía oficio al solicitante instándolo a cumplir con los requisitos.
4. Si se aporta la totalidad de la documentación requerida se expide el registro de enajenador de inmuebles.
5. La información de estados financieros se debe actualizar cada año mientras dure la construcción.

### 9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	<input type="checkbox"/>
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	<input type="checkbox"/>
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	<input type="checkbox"/>
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	<input type="checkbox"/>



## Caracterización de trámite Registro de Enajenador de Inmuebles Destinados a Vivienda

Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	
Población LGBTIQ+	
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	
Persona en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
<b>Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<b>X</b>
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
<b>Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	<b>X</b>

### 10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Ley	66	1998	
Decreto	019	2012	Artículo 185
Decreto	1077	2015	Título 5
Decreto	1783	2021	Capítulo 3

### 11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo.
El registro o inscripción de enajenadores no constituye autorización para anunciar o enajenar inmuebles destinados a vivienda, es decir, para actividades tales como suscripción de promesas de compraventa, firma de minutas de escritura, recibo directo de dineros o de recursos previamente depositados por los futuros adquirentes de los inmuebles en encargos fiduciarios o cualquier otro sistema tendiente a la transferencia del dominio de tales inmuebles