	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA			Código: F.13.PO.GJ
				Versión:2.0
				Fecha: 31.07.19
	FORMULARIO PARA LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA			Página 1 de 2

FECHA DE SOLICITUD	Día	Mes	Año	Nº de Radicación. _____

De conformidad con el artículo 71 de la Ley 962 de 2005 Reglamentado por el Decreto Nacional 2180 de 2006, y Modificado por el art. 185 del Decreto Nacional 019 de 2012, y Artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio 1077 de 2015, los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles a que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 2610 de 1979 estarán obligados a radicar quince (15) días antes del inicio de dichas actividades los documentos respectivos ante la instancia encargada de ejercer la vigilancia y control sobre las mencionadas actividades.


INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
1.Solicitante, nombre o razón social:	2. CC	Nit.	Nº
3.Representante legal de la persona jurídica	4. CC Nº		
5. Dirección comercial	6. Teléfonos	7. Email	

INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE VIVIENDA			
8.Nombre del proyecto de vivienda		Etapa(s), Bloque(s), Torre(s) etc.	
9.Tipo de vivienda Aptos Casas Lotes	Número de viviendas	10. Dirección del proyecto (nomenclatura)	
11. Urbanización	12. Comuna	13.Barrio	
14. Nº Registro de Constructor	Resolución	Fecha de la Resolución	
15. Licencia de Construcción	Fecha de Ejecutoria	Curaduría Urbana Nº	
16. Área total de construcción según licencia de construcción (m2)	17. Área a construir para esta radicación	18. Área total de construcción del Proyecto (m2)	
19. Matricula(s) Inmobiliaria (s)			
20. Vivienda de interés social Si No Ambos	Tipo (s) (unifamiliar, bifamiliar, etc.)	21. Estrato	
22. Número de Garajes sencillos	23. Número de Garajes dobles	24. Altura en Pisos	
25. Propiedad Horizontal Si En trámite No	Escritura Nº	Fecha	Notaría
26. Gravamen Hipotecario Si En trámite No	Escritura Nº	Fecha	Notaría

RADICACIÓN DE DOCUMENTOS (Debidamente diligenciados, en un legajador celuguía y en medio digital)	
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 los modelos de contratos 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 con el cumplimiento de las normas que civil y comercialmente regulen el contrato.	
El presupuesto financiero del proyecto.	
Licencia urbanística respectiva, salvo que se trate del sistema de preventas.	
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.	

Para todos los efectos legales, declaro que me ciño a los postulados de la buena fe (Art. 83 de la Constitución Política)	
Nombre y firma del solicitante Persona natural, Representante legal de la persona jurídica o apoderado	Nombre y firma del funcionario que radica los documentos

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> •Cualquier modificación posterior a la documentación radicada o las condiciones iniciales del proyecto, deben informarse dentro de los (15) días siguientes a su ocurrencia, so pena del inicio de acciones administrativas correspondientes. •Los presentes documentos estarán en todo momento a disposición de los compradores de los planes de vivienda con el objeto que sobre ellos se efectúen los estudios necesario para determinar la conveniencia de las adquisiciones (Artículo 71, Ley 962 de 2005)

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código: F.13.PO.GJ
	FORMULARIO PARA LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA	Versión: 2.0
		Fecha: 31.07.19
		Página 2 de 2

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO	
INFORMACION DEL SOLICITANTE:	
1	SOLICITANTE: Escriba los datos del solicitante, según se trate de persona natural o jurídica.
2	NIT O C.C.: Escriba el número de Documento de Identificación Tributaria de persona jurídica o el número de Cédula de la persona natural que solicita el trámite.
3	REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA: Si el solicitante es una persona jurídica, escriba el nombre completo del representante legal.
4	C.C.: Número de Cédula del Representante legal.
5	DIRECCIÓN COMERCIAL: Escriba la dirección comercial
6	TELÉFONO: Escriba el número de teléfono de contacto con su extensión.
7	CORREO ELECTRÓNICO: Escriba el e-mail de la persona jurídica, o natural
INFORMACION DEL PROYECTO:	
8	NOMBRE DEL PROYECTO: Indique el nombre que llevará el proyecto señalado etapa, bloque, torre. Etc.
9	TIPO DE VIVIENDA Y NÚMERO DE UNIDADES: indique el número y tipo de unidades de vivienda, según trate de apartamentos, casas y/o lotes.
10	DIRECCIÓN ACTUAL DEL PROYECTO: Escriba la nueva nomenclatura correspondiente al proyecto (aportar certificado de nueva nomenclatura).
11	URBANIZACIÓN: señale el nombre de la urbanización donde se localiza el proyecto.
12	COMUNA: Indique el número de la comuna donde se localiza el proyecto.
13	BARRIO: Indique el barrio donde se localizara el proyecto.
14	REGISTRO DE CONSTRUCTOR: Señale el número de registro, el número y la fecha de la resolución.
15	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: Señale el número de la licencia de construcción, la fecha de la ejecutoria y la curaduría que le expidió. Indique que no aplica en caso que se trate de lote solamente.
16	ÁREA TOTAL DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: Señalar el área total construida o construir en metros cuadrados, correspondiente al total aprobados en la licencia de construcción.
17	ÁREA DE CONSTRUIR PARA ESTA RADICACIÓN: Indique el área que corresponde solo a la parte del proyecto que va a radicar o su totalidad según sea el caso.
18	AREA TOTAL DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: Indique el área total de construcción en metros cuadrados, prevista para todas las etapas del proyecto, sumando también la parte del proyecto que va a radicar.
19	MATRICULA(S) INMOBILIARIA(S): Indique el (los) número(s) de matrículas inmobiliaria del (los) inmueble(s) donde se desarrollara el proyecto de vivienda.
20	V.I.S: Indicar si los inmuebles a ser enajenados corresponden o no a vivienda de interés social y en caso afirmativo indique el tipo. Si en el mismo proyecto habrá los dos tipos de vivienda, señale la casilla de verificación de ambos.
21	ESTRATO: Indique el estrato socioeconómico correspondiente al proyecto de vivienda.
22	NUMERO DE GARAJES SENCILLOS: Indique el número de garajes sencillos que corresponden a la presente radicación
23	NUMERO DE GARAJES DOBLES: Indique el número de garajes dobles que corresponden a la presente radicación.
24	ALTURA EN PISOS: Indique el número de pisos aprobados en la licencia de construcción
25	PROPIEDAD HORIZONTAL: Señale si el proyecto estará sometido o no a propiedad horizontal, de acuerdo con la Ley 675 de 2001. En caso afirmativo y si ya se elevó a escritura pública indicar el documento, el año y la Notaria correspondiente, de lo contrario, dejar en blanco los espacios. Si el reglamento de propiedad horizontal está en trámite, señale la casilla verificación en trámite.
26	GRAVAMEN HIPOTECARIO: Señale si sobre el inmueble en el cual se desarrolla el proyecto pesa o no un gravamen hipotecario. En caso de ser afirmativo indicar la escritura, el año y la Notaria correspondiente, si se encuentra en trámite señale la casilla de verificación del trámite.

FORMA DE PRESENTAR LOS DOCUMENTOS

- Se debe armar un expediente en una carpeta celuagüa, en estricto orden según este formato, foliado a lápiz en la parte superior derecha de cada hoja o plano, desde la primera hasta la última hoja, los planos también deben legajarse.
- La misma información deberá ser presentada en medio digital (CD) en estricto orden al acápite de RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, respecto a los planos aprobados deberán presentarse en formato PDF tamaño oficio, estar legible el sello de aprobación de la Curaduría Urbana y foliarse Plano 1 de Número total de planos.
- Los documentos presentados deben corresponder exclusivamente al proyecto presentado.
- Debe presentarse en original el formato de radicación de documentos, impreso en formato oficio.
- La documentación debe ser suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el apoderado.
- Consignación por valor de un (01) salario mínimo legal diario vigente (SMLDV) en el en el banco y código designados por la entidad a nombre del INVISBU.
- Anexar una (01) estampilla de Pro-Electrificación Rural (Casa del Libro Total)
- Anexar una (01) estampilla de Pro-Hospital. (Casa del Libro Total)

ACERCA DE LOS DOCUMENTOS RADICADOS

Deben anexarse los **modelos de promesa de venta, minutas de escritura y/o de cualquier otro** que se vaya a utilizar en la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirientes. En los modelos se debe pactar la obligación de entregar el inmueble dotado de los servicios públicos debidamente cancelados y el desenglobe de las unidades del proyecto. **Si el inmueble se encuentra gravado con hipoteca** se debe incluir dentro de los modelos presentados la obligación del acreedor hipotecario de liberar los lotes o constricciones que vayan de enajenación, mediante del pago proporcional del gravamen que afecte a cada lote de o construcción. De acuerdo con el Artículo 9 de la Ley 66 de 1968, cuando el solicitante es diferente al titular del derecho del dominio del terreno donde se adelantara el proyecto, este último deberá coadyuvar la solicitud y será solidariamente responsable con el solicitante de las obligaciones contratadas. **Quien coadyuva no queda facultado** por este solo hecho para firmar la promesa de venta, minutas de escritura, recibir dineros del público o desarrollar cualquiera de las actividades de enajenación estipuladas en el artículo 2 del Decreto Ley 2610 de 1979. Para tal efecto el coadyuvante debe solicitar conjuntamente la radicación presentando los documentos relacionados en este formato. En el oficio de coadyuvancia se debe aclarar si quien coadyuva ejercerá cualquiera de las actividades mencionadas p trasladara la titularidad del dominio al solicitante de la radicación.

Del presupuesto financiero del proyecto. El presupuesto financiero se expresará en moneda legal colombiana y deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- 1. Información General:** Nombre o razón social e identificación de la persona natural o jurídica que ejecutará el plan o proyecto de vivienda, denominación del plan o proyecto; ubicación o dirección del inmueble; área total del lote; área de construcción autorizada; número y modalidad de unidades autorizadas, tales como, casas, apartamentos y lotes urbanizados, entre otros.
- 2. Información de costos:** Precio del lote, total estimado de los costos financieros directos e indirectos, gastos de venta y estimativo del valor total del costo del proyecto.
- 3. Información de Ventas:** Valor estimado de venta.
- 4. Financiación:** Señalamiento de los recursos con los cuales se cubrirá la totalidad de los costos y de su origen; tales como recursos propios, créditos, recaudo por ventas del proyecto y otros recursos, con sus correspondientes soportes contables.