

SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO
SOLICITUD DE PERMISO PARA ESCRITURACIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA POR AUTOGESTIÓN,
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA O AUTOCONSTRUCCIÓN

Código: MM-GI-OD-F-002

La documentación debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica (OPV) o por su apoderado, debidamente acreditado, en original o fotocopia legible, foliado y en estricto orden, según este formato. Artículo 9 del Decreto 2391 de 1989; Artículos 1 y 8 de la Resolución 044 de 1990 de la Superintendencia de Sociedades									
PARA OTORGAR EL PERMISO, LA SECRETARIA DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO VERIFICARÁ QUE EL SOLICITANTE NO POSEA OBLIGACIONES PENDIENTES PARA CON ELLA.									
INFORMACIÓN GENERAL									
1. Entidad solicitante:						NIT.			
2. Nombre del representante legal:						C.C.			
3. N° de Registro:									
4. No. y Fecha de la Resolución de Capitación de Recursos:									
Email :						FAX			
5. Nombre del plan o programa									
6. Dirección del plan o programa						TEL			
7. Dirección entidad solicitante									
8. Unidades de vivienda proyectadas o aprobadas: N° Letras:									
9. Tipo de vivienda		Aptos.		Casas		Lotes		Otros	Cuál?
10. Número de folios presentados:									
INFORMACIÓN JURÍDICA									
1. Certificado de tradición y libertad del terreno donde se desarrolla el programa, cuya titularidad debe estar a nombre de la entidad solicitante, con fecha de expedición no superior a un mes.									
2. Modelo de minuta de escritura, ajustada a todas las normas legales que rigen esta clase de contratos.									
INFORMACIÓN FINANCIERA									
1. Estados financieros certificados, con una fecha de corte no anterior a seis (6) meses. Balance general Estado de resultados Notas estados financieros.									
2. Flujo de caja del proyecto, según formulario oficial adoptado para el caso (Anexo 2) .									
3. Listado de afiliados al plan o programa autorizado, indicando nombre, dirección y teléfono.									
4. Certificación de la Fiduciaria sobre saldo del encargado y número de personas vinculadas, si lo hubiese.									
INFORMACION TÉCNICA									
1. Licencia de urbanismo y/o construcción.									
2. Boleta de entrada a la Oficina de Registro de instrumentos Públicos del respectivo reglamento de propiedad horizontal y copia protocolizada del mismo, según sea el caso.									
3. Acreditar, mediante certificación suscrita por el ingeniero o constructor responsable, que las unidades de construcción de las mismas es mínimo del 30%. No obstante se otorga el permiso con el 2% de avance de obra o patrimonio autónomo. (Ver Anexo 5)									
Para todos los efectos legales, declaro que me ciño a los postulados de la buena fe (Artículo 83 de la Constitución Nacional)									
Firma del Representante Legal					Nombre y firma del funcionario que verifica los documentos				
OBSERVACIONES:									

Aprobación: 02/09/13 Versión 1.0

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

GENERAL

Corresponde a los datos del solicitante y del proyecto.

1. **ENTIDAD SOLICITANTE:** Escriba los datos del solicitante de acuerdo con el registro.
2. **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Escriba los datos del Representante Legal de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal.
3. **No. DE REGISTRO:** Escriba el número que lo identifica ante la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público para desarrollar la actividad de enajenación de inmuebles.
4. **NO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE CAPITACIÓN DE RECURSOS:** Corresponde a los datos de resolución de captación de recursos para desarrollar el programa.
5. **NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:** Corresponde al elegido por los integrantes del programa a desarrollar.
6. **DIRECCIÓN DEL PLAN O PROGRAMA:** Corresponde al lote donde se va a desarrollar el programa.
7. **DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:** Escriba la dirección que utiliza para efectos de notificación.
8. **No. DE UNIDADES DE VIVIENDA PROYECTADAS:** corresponde al número de unidades de vivienda sobre las cuales se solicita el permiso.
9. **TIPO DE VIVIENDA:** clase de vivienda sobre la cual se está solicitando el permiso.
10. **No. DE FOLIOS PRESENTADOS:** Número de hojas que se adjuntan a la solicitud.

JURÍDICA, ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA

1. Documentos soporte que deben adjuntar a la radicación.
2. Para la verificación del avance de obra de las viviendas serán los siguientes: Cimentación, desagües, escritura, muros, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, gas y carpintería.
3. Para el permiso de escrituración de los lotes urbanizados, a una organización popular de vivienda construida para tal fin, el avance de obras de urbanismo deberá comprender la ejecución del treinta por ciento (30%) de las obras de acueducto y alcantarillado, así como el trazado físico urbano y del movimiento de tierra.

NOTAS:

1. La información debe firmarse en original por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
2. Los documentos presentados deben corresponder exclusivamente al proyecto presentado.

SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO
ANEXO 2 FLUJO DE CAJA
(MILES DE PESOS PERÍODOS BIMESTRALES)

Código: MM-GI-OD-F-002

Fecha:		Versión:			Página: de		Código	
1. SOLICITANTE:				2. NOMBRE DEL PROYECTO:				
3.FECHA DE ELABORACION:			4.FECHA DE INICIACION DEL PROYECTO:			5.FECHA DE TERMINACION DEL PROYECTO:		
ENTRADAS O INGRESOS	CONCEPTO	1	2	3	4	5	6	TOTAL
	1.RECURSOS PROPIOS							
	2.CREDITO ENTIDAD FINANCIERA							
	3.CREDITO PARTICULARES							
	4.VENTAS DEL PROYECTO							
	5.OTROS RECURSOS (1)							
	6.TOTAL							
EGRESOS O SALIDAS	CONCEPTO	1	2	3	4	5	6	
	1.LOTE							
	2.COSTOS DIRECTOS							
	3.COSTOS INDIRECTOS							
	4.COSTOS FINANCIEROS							
	5.GASTOS DE VENTAS							
	6.PAGOS DEL CREDITO							
	7.OTROS PAGOS (2)							
	TOTAL EGRESOS:							
	8.SALDO CAJA BIMENSUAL							
9.SALDO ACUMULADO								

ESPECIFICAR: _____

NOMBRE y FIRMA SOLICITANTE o del REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE elaboración flujo de caja

Este formulario lo debe diligenciar el solicitante de acuerdo con la información financiera suministrada para desarrollar el proyecto.

Aprobación: 02/09/13 Versión 1.0

INFORMACIÓN GENERAL

1. **SOLICITANTE** Datos de la persona natural o jurídica que solicita la radicación..
2. **NOMBRE DEL PROYECTO:** Debe coincidir con el de la licencia de construcción.
3. **FECHA DE ELABORACIÓN:** Fecha en la cual se elabora el flujo de caja
4. **FECHA DE INICIACIÓN DEL PROYECTO:** Fecha en la cual se tiene previsto iniciar la construcción.
5. **FECHA DE TERMINACIÓN DEL PROYECTO:** fecha en la que se tiene proyectada terminar la construcción del proyecto.

INGRESOS O ENTRADAS

6. **RECURSOS PROPIOS:** Aquellos disponibles patrimonialmente y que serán destinados a la financiación del proyecto.
7. **CRÉDITO DE ENTIDAD FINANCIERA:** Recursos otorgados por entidades financieras. Deben soportarse con las certificaciones y prorratas correspondientes.
8. **CRÉDITO DE PARTICULARES:** Recursos de crédito provenientes de fuentes diferentes a las entidades financieras. Deben soportarse con los documentos correspondientes.
9. **VENTAS DEL PROYECTO:** Recursos producto de las ventas que serán destinados a la financiación del proyecto.
10. **OTROS:** Cualquier fuente de financiación diferente a las anteriormente mencionadas.
11. **TOTAL RECURSOS:** Suma de los conceptos anteriores.

EGRESOS O SALIDAS

11. **LOTE:** Valor del lote.
12. **TOTAL COSTOS DIRECTOS:** Costos proyectados en el Avance Físico de la Obra.
13. **TOTAL COSTOS INDIRECTOS:** Por exclusión, otros costos del proyecto diferentes a Terrenos, Costos Directos, Costos Financieros y Gastos de Ventas.
14. **TOTAL COSTOS FINANCIEROS:** Intereses, comisiones y demás gastos financieros asociados a la financiación del proyecto.
15. **GASTOS DE VENTAS:** Erogaciones relacionadas con la promoción y venta del proyecto.
16. **PAGOS DEL CRÉDITO:** pagos de los dineros solicitados para financiar el proyecto.
17. **OTROS PAGOS:** Cancelación de otros dineros obtenidos para financiar el proyecto.
18. **SALDO CAJA BIMENSUAL:** Corresponde a la diferencia entre los ingresos y egresos del bimestre.
19. **SALDO ACUMULADO:** Corresponde al saldo del bimestre más el saldo del período anterior.

Notas:

1. La información debe firmarse en original por el representante legal o la persona solicitante y el responsable del flujo caja.

Aprobación: 02/09/13 Versión 1.0

ANEXO 5

Barranquilla, -----,-----

Señores

SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO

La ciudad

REF: CARTA DE COAYUVANCIA NOMBRE DEL PROYECTO INMOBILIARIO

Yo, (NOMBRE DEL COAYUVANTE) _____,
mayor de edad, con domicilio en Barranquilla, identificado con la cédula de ciudadanía
No. _____, en mi condición de representante de la (NOMBRE DE LA PERSONA
JURIDICA) _____, entidad con domicilio
principal en _____, legalmente constituida como consta en
el certificado de existencia y representación legal que anexo a la presente, como
propietario del inmueble ubicado en (DIRECCIÓN) _____, identificado
con el número de matrícula inmobiliaria (NUMERO) _____, manifiesto a ustedes
que coadyuvo la solicitud para anunciar y/o enajenar inmuebles destinados a vivienda
que la sociedad (NOMBRE DE LA ENAJENADORA) _____
está solicitando ante su despacho para el (NOMBRE DEL PROYECTO
INMOBILIARIO) _____.

Atentamente,

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

CARGO