

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 1 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

**RESOLUCION N° 119**

**(JULIO 23 DE 2015)**

**POR LA CUAL SE AMPLIA LA REGLAMENTACION DEL TRAMITE DE SOLITUD DE MATRICULA DE ARRENDADORES Y SANCIONES**

El Director del Banco Inmobiliario de Floridablanca, en usos de sus facultades y atribuciones legales que le confiere el acuerdo 024 de septiembre 28 de 2002 y el acuerdo 016 de 2004 y el Acuerdo de Junta Directiva N° 008 del 25 de Agosto de 2008 y en cumplimiento de la Ley 820 de 2003 y el decreto nacional 051 de 2004

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante acuerdo de junta directiva 008 de 25 de Agosto de 2008 se reglamentó las funciones en materia de inspección, control y vigilancia a las personas naturales o jurídicas.
2. Que para el desarrollo de las mismas se hace necesario ampliar lo reglamentado en el acuerdo 008 de 2008 y la resolución 0097 de 2008, con relación el trámite de inscripción de matrícula a arrendadores, quejas, multas y sanciones por incumplimiento según lo contemplado en el artículo 28 y ss de la ley 820 de 2003.
3. Que la ley 1437 de 2011 determina en su Título 3, Capítulo 3 el trámite del procedimiento sancionatorio, el cual se deberá tener en cuenta para la presente reglamentación.

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO:** La presente resolución tiene por objeto la regulación del trámite de matrícula para arrendadores para todas las personas naturales o jurídicas entre cuyas actividades principales esté la de arrendar bienes raíces, destinados a vivienda urbana, de su propiedad o de la de terceros, o labores de intermediación comercial entre arrendadores y arrendatarios, en los municipios de más de quince mil (15.000) habitantes, las cuales quedaran sujetas a la inspección, vigilancia y control de esta autoridad.

Igualmente deberán matricularse todas las personas naturales o jurídicas que en su calidad de propietarios o subarrendador celebren más de cinco (5) contratos de arrendamiento sobre uno o varios inmuebles, en las modalidades descritas en el artículo cuarto de la ley 820 de 2003.

Se presume que quien aparezca arrendando en un mismo municipio más de diez (10) inmuebles de su propiedad o de la de terceros, ejerce las actividades aquí señaladas y quedará sometido a las reglamentaciones correspondientes.

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <input checked="" type="checkbox"/>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <input type="checkbox"/>



NIT.900015871-9

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 2 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

**ARTÍCULO 2.- TERMINO PARA SOLICITAR LA MATRICULA:** Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad inmobiliaria, deberán registrarse dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la iniciación de sus actividades adscritas al contrato de arrendamiento o al contrato de administración de los inmuebles destinados a arrendar.

**ARTÍCULO 3.- REQUISITOS:** Toda Persona Natural o Jurídica que con ocasión a su actividad inmobiliaria requiera de la matrícula de arrendador deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Diligenciar el Formato de Solicitud de Matrícula de Arrendador, el cual deberá anexar los siguientes documentos:
  - Certificado de Existencia y Representación Legal, cuando se trate de personas jurídicas, o Certificado de Registro Mercantil en el caso de personas naturales, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses.
  - Relación de los inmuebles destinados a vivienda urbana, propios o de terceros, sobre los cuales se adelantará la actividad de arrendamiento o intermediación. En caso contrario, manifestación escrita y expresa de no tenerlos.
  - Copia del modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana.
  - Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento.

Los anteriores documentos deberán ser entregados en AZ debidamente legajados.

**ARTÍCULO 4.- TRAMITE:** Una vez recepcionados los documentos para la solicitud de matrícula de arrendador, el Banco Inmobiliario de Floridablanca expedirá dentro del término de ocho (8) días hábiles efectuara el registro de la matrícula de arrendador.

En los eventos en que no se aporte la totalidad de los documentos requeridos para matricularse como arrendador, la autoridad competente requerirá por una sola vez al interesado para que complete o aclare la información suministrada según sea el caso dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento.

Una vez allegada la información complementaria requerida la autoridad competente procederá a efectuar el registro correspondiente con su respectiva resolución, siempre que la información y documentación cumpla con los requisitos legales necesarios para acceder favorablemente a la solicitud.

**ARTÍCULO 5.- VIGENCIA DE LA MATRÍCULA DE ARRENDADOR:** La matrícula se otorgará por una sola vez, tendrá vigencia por el término de un año y se renovará

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 3 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

de manera automática cada año por la autoridad competente, sin necesidad de solicitud por parte del interesado.

**ARTÍCULO 6.- ACTUALIZACION DE LA MATRICULA DE ARRENDADOR:** las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la actividad inmobiliaria deberán realizar actualización de los bienes inmuebles en administración y/o arrendamiento cada tres meses, además de los datos generales, a lo cual deberá diligenciar el formulario de actualización expresando aquellos inmuebles que han sido incluidos a posterioridad de la solicitud de matrícula.

## CAPITULO SEGUNDO

### INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EN MATERIA DE ARRENDAMIENTOS

**ARTÍCULO 7.- INSPECCION CONTROL Y VIGILANCIA DE ARRENDAMIENTO:** la inspección, control y vigilancia estará a cargo del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

**ARTÍCULO 8.- FUNCIONES:** el Banco Inmobiliario de Floridablanca ejercerá las siguientes funciones:

a) Contrato de arrendamiento:

1. Conocer las controversias originadas por no expedir las copias del contrato de arrendamiento a los arrendatarios, fiadores y codeudores.
2. Asumir las actuaciones que se le atribuyen en relación a las controversias suscitadas en relación a la terminación unilateral del contrato de arrendamiento por parte de algunas de las partes contractuales.
3. Conocer de los casos en que se hayan efectuado depósitos ilegales y conocer de las controversias originadas por la exigibilidad de los mismos.
4. Conocer de las controversias originadas por la no expedición de los comprobantes de pago al arrendatario, cuando no se haya acordado la consignación como comprobante de pago.
5. Conocer de las controversias derivadas de la inadecuada aplicación de la regulación del valor comercial de los inmuebles destinados a vivienda urbana o de los incrementos.
6. Conocer del incumplimiento de las normas sobre mantenimiento, conservación, uso y orden interno de los contratos de arrendamiento de vivienda compartida, sometidos a vigilancia y control;

b) Función de control, inspección y vigilancia:

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 4 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

1. Investigar, sancionar e imponer las demás medidas correctivas a que haya lugar, a las personas naturales o jurídicas que no soliciten la matrícula de arrendador conforme lo establecido en el presente decreto.
2. Aplicar las sanciones administrativas establecidas en la presente ley y demás normas concordantes.
3. Controlar el ejercicio de la actividad inmobiliaria de vivienda urbana, especialmente en lo referente al contrato de administración.
4. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el anuncio al público y con el ejercicio de actividades sin la obtención de la matrícula cuando a ello hubiere lugar.

### CAPITULO TRES

#### SANCIONES

**ARTÍCULO 9:** Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, la autoridad competente podrá imponer multas hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, mediante resolución motivada, por las siguientes razones:

1. Cuando las personas naturales o jurídicas no cumplan con la obligación de obtener la matrícula dentro del término señalado en el presente decreto (sanción de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes).
2. Cuando las personas naturales o jurídicas que registren matrícula de arrendador incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato de administración suscrito con el propietario del inmueble (sanción de cuatro salarios mínimos mensuales legales vigentes).
3. Cuando las personas naturales o jurídicas se anunciaren al público sin mencionar el número de la matrícula vigente que se les hubiere asignado (sanción de seis salarios mínimos mensuales legales vigentes).
4. Por incumplimiento a cualquier otra norma legal a que deban sujetarse, así como por la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por la autoridad competente (sanción de ocho salarios mínimos mensuales legales vigentes).
5. Cuando las personas naturales o jurídicas, en razón de su actividad inmobiliaria, o en desarrollo de arrendador o subarrendatario de vivienda compartida, incumplan las normas u órdenes a las que están obligados (sanción de diez salarios mínimos mensuales legales vigentes).
6. Cuando las personas que tengan el carácter de arrendador de inmuebles destinados a vivienda urbana, estén sometidos o no, a la obtención de matrícula de arrendador, incumplan con lo señalado en los casos previstos en

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada__x__
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada __



NIT.900015871-9

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 5 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

los numerales 1 a 3 del artículo anterior (sanción doce salarios mínimos mensuales legales vigentes).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La autoridad competente podrá, suspender o cancelar la respectiva matrícula, ante el incumplimiento reiterado de las conductas señaladas en el presente artículo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Contra las providencias que ordenen el pago de multas, la suspensión o cancelación de la matrícula procederá únicamente recurso de reposición.

#### CAPITULO CUARTO

#### ACTUACIONES PROCESALES

#### ARTÍCULO 10.- REQUISITOS PARA PRESENTACION FORMALES DE QUEJAS:

Las quejas se podrán presentar en forma verbal o escrita en las instalaciones del Banco Inmobiliario de Floridablanca y deberá contener los siguientes requisitos:

- Designación de la autoridad a quien se dirige.
- Los nombres y apellidos completos del quejoso y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y la firma;
- El nombre de la 5persona natural o jurídica contra quien se dirige la queja, con indicación de la dirección y el teléfono en los que puede ser ubicado, si se conocen;
- El objeto de la queja, expresando de manera clara y precisa la ubicación del inmueble, las razones en las que se apoya la petición y si ésta fue previamente puesta en conocimiento de la persona contra la cual se dirige, caso en el cual se deberá acreditar objetivamente dicha situación;
- La relación de documentos que acompañan la queja;
- Copia del acta de entrega del inmueble que realizó la persona contra la cual se dirige la queja, si la tuviere; y,
- La dirección donde el quejoso y su apoderado, si es el caso, recibirán notificaciones personales.

**PARÁGRAFO.** En los casos en que la queja se presente en forma verbal, el quejoso o el funcionario encargado de recibirla procederá a consignar la información suministrada en los formatos que se adopten para tal fin, los cuales contendrán como mínimo la información señalada en el presente artículo.

**ARTICULO 11:** Una vez allegada la queja formulada se procederá a notificar el auto de apertura de averiguación preliminar conforme a lo contemplado en el capítulo 5 de la ley 1437 de 2011 y se citara a las partes a audiencia de intermediación.

**ARTÍCULO 12.- AUDIENCIA DE INTERMEDIACIÓN:** Ordenada la apertura de averiguación preliminar, el funcionario de conocimiento citará al quejoso y al investigado para llevar a cabo una audiencia de intermediación, la cual deberá realizarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de apertura de la averiguación preliminar.

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 6 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

Esta audiencia pretende que el quejoso y el investigado establezcan de común acuerdo las soluciones a la problemática expuesta en la queja y determinen un plazo para el cumplimiento de las mismas teniendo en cuenta las recomendaciones que para el efecto haga el funcionario intermediador del Banco Inmobiliario de Floridablanca.

La audiencia de intermediación solamente se ordenará dentro del trámite de aquellas investigaciones originadas por la existencia de deficiencias constructivas o por desmejoramiento de especificaciones, y en aquellas relativas a las controversias suscitadas con ocasión de la suscripción de contratos de administración para el arrendamiento de vivienda.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** En los casos en que alguno de los interesados no pudiere acudir a la audiencia de intermediación deberá justificar su inasistencia por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha programada para la realización de la diligencia. En este caso, se procederá a fijar, por una sola vez, una nueva fecha y hora para llevar a cabo la audiencia dentro del mes siguiente a la fecha de radicación de la respectiva justificación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Si alguno de los interesados constituyera mandatario para asistir a la audiencia de intermediación, éste deberá ser abogado titulado expresamente facultado para tal fin.

**ARTÍCULO 13.- LEGITIMACIÓN PARA ACTUAR EN LA AUDIENCIA DE INTERMEDIACIÓN:** Se encuentran legitimados para participar en la audiencia de intermediación, además de la persona contra la cual se dirige la queja, las siguientes personas:

1. Los propietarios del (los) inmueble (s) objeto de la queja o sus apoderados, según el caso;
2. Los arrendatarios de vivienda o sus apoderados, según el caso;
3. Los propietarios de inmuebles entregados al arrendador para su administración, o sus apoderados;
4. El representante legal de la copropiedad o su apoderado, así como la persona designada por la asamblea general para tal efecto, según el caso, en el evento en que los hechos objeto de la queja recaigan sobre bienes comunes.

**ARTÍCULO 14.- REQUISITOS DEL ACTA DE LA AUDIENCIA DE INTERMEDIACIÓN:** Si el quejoso y el investigado llegaren a un acuerdo dentro de la audiencia de intermediación, el funcionario de conocimiento levantará un acta que deberá ser suscrita por todos aquellos que participaron en la misma y deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Fecha, hora y lugar de la audiencia;
2. Identificación de las personas que participan en la audiencia indicando la calidad en la que actúan;
3. Relación de los hechos y pretensiones motivo de la investigación que da lugar a la audiencia; y,

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada __x__
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada ____

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-RS-10-08	Página 7 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

4. Acuerdos logrados por los interesados con indicación del tiempo, modo y lugar de cumplimiento, así como de la cuantía, si es del caso.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los casos en que no se llegue a acuerdos entre los interesados o por inasistencia de alguno de ellos, en la audiencia de intermediación, se dejará constancia de ello en el expediente.

**ARTÍCULO 15.- CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO:** El investigado deberá acreditar el cumplimiento del acuerdo logrado en la audiencia de intermediación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo pactado en la misma para ello, a través de cualquiera de los medios probatorios legalmente establecidos que resulten conducentes, pertinentes y adecuados para comprobar su cumplimiento.

**ARTICULO 16:** Concluidas las averiguaciones preliminares, sin el cumplimiento del acuerdo pactado por las partes si fuere del caso, se formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.

Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

**ARTÍCULO 17.- PERÍODO PROBATORIO:** Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

Vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.

**ARTÍCULO 18.- CONTENIDO DE LA DECISIÓN:** El funcionario competente proferirá el acto administrativo definitivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los alegatos.

El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio deberá contener:

1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.
2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.
3. Las normas infringidas con los hechos probados.
4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación.

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-R5-10-08	Página 8 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

**ARTÍCULO 19.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES:** Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los criterios que resulten aplicables con relación al daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados, el beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero, la reincidencia en la comisión de la infracción y la renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente; para lo cual el Banco Inmobiliario de Floridablanca establece el siguiente parámetro de multas a imponer :

ACTUACION	SANCION A IMPONER
De las controversias derivadas de la inadecuada aplicación de la regulación del valor comercial de los inmuebles destinados a vivienda urbana o de los incrementos.	Sanción equivalente a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes
De las controversias originadas por la no expedición de los comprobantes de pago al arrendatario, cuando no se haya acordado la consignación como comprobante de pago.	Sanción equivalente a cuatro salarios mínimos mensuales legales vigentes
La suspensión de la prestación de los servicios públicos al inmueble, por acción premeditada del arrendador o porque incurra en mora en pagos que estuvieren a su cargo.	Sanción equivalente a seis salarios mínimos mensuales legales vigentes
Del incumplimiento de las normas sobre mantenimiento, conservación, uso y orden interno de los contratos de arrendamiento de vivienda compartida, sometidos a vigilancia y control	Sanción equivalente a ocho salarios mínimos mensuales legales vigentes
Respecto a las controversias suscitadas en relación a la terminación unilateral del contrato de arrendamiento por parte de algunas de las partes contractuales.	Sanción equivalente a diez salarios mínimos mensuales legales vigentes
Dentro de los casos en que se hayan efectuado depósitos ilegales y conocer de las controversias originadas por la exigibilidad de los mismo	Sanción equivalente a doce salarios mínimos mensuales legales vigentes

**ARTÍCULO 20.- TERMINO PARA LA CANCELACION DE LA SANCION:** Una vez proferida la resolución que impone sanción, el sancionado tendrá un término no superior a tres (3) meses a fin de realizar la cancelación de la sanción impuesta so pena de iniciar los trámites pertinentes para su cancelación.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Si la persona natural o jurídica sancionada realiza el pago de la sanción dentro del mes siguiente a la imposición del mismo se hará

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>






NIT.900015871-9


RESOLUCION	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO: E1-R5-10-08	Página 9 de 9
------------	---------------	-------------------	------------------------	------------------

beneficiario de un descuento equivalente al veinte (20%) por ciento de la sanción impuesta.

**ARTÍCULO 21.- VIGENCIA Y DEROGATORIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Floridablanca, a los veintitrés (23) días del mes de Julio de dos mil quince (2015).

  
**NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ**  
Director General  
Banco Inmobiliario de Floridablanca

Proyectó:   
Maria Mercedes Sequea Nieto  
Asesor Jurídico Área Técnica

Revisó:   
Juan Carlos Reatega Ribon  
Profesional Universitario Área Técnica

Revisó:   
Doris Eugenia Pabon Roso  
Profesional Universitaria Área Jurídica

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

Teléfono: 6497285  
Carrera 9 No. 7-15  
Floridablanca - S/der.

[www.bif.gov.co](http://www.bif.gov.co)  
Info@bif.gov.co