



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A  
LAS CURADURÍAS

Radicación de documentos para enajenación de  
inmuebles destinados a vivienda

FECHA  
12/05/2026

CÓDIGO  
PM05-FO86

VERSIÓN 17

RECIBIÓ  
AL RESPONDER CITAR EL N.º  
1-2026-33478  
Fecha: 2026-06-17 10:27:55  
Anexos: 378 FOLIOS + 1 CD  
Asunto: RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES  
Destino: DIR. PREVENCIÓN DE RIESGOS  
Tipo: COMUNICACIÓN DE BIENES  
Origen: CONSTRUCCIONES BUEN VIVIR SAS

Información del enajenador

1. Solicitante: Nombre de la persona natural o razón social  
CONSTRUCCIONES BUEN VIVIR SAS

2. Tipo de identificación  
☒ NIT ☐ CC ☐ CE  
Número de identificación  
900.085.469

3. Representante legal de la persona jurídica  
GUILLERMO TABORDA CAMPO

4. Identificación del Representante legal  
94.062.565

5. Registro para la enajenación de inmuebles  
2016106

6. Dirección de notificación  
AV. CRA 45 No. 108 A – 50 OF. 501

7. Correo electrónico:  
m.granados@buenvivirconstrucciones.com

8. Autorizo a ser comunicado  
y/o notificado por correo  
electrónico: ☒ SI ☐ NO

9. Teléfono  
6017460395

Información del proyecto de vivienda

10. Nombre del proyecto de vivienda  
ASTORIA ETAPA 2

11. Etapa(s) para esta radicación  
ETAPA 2 (TORRE 1)

12. Número y tipo de viviendas para esta radicación: (Ejemplo: 24 Apartamentos VIP más 158 Apartamentos VIS más 7 Casas No VIS/VIP)  
35 Apartamentos VIP más 194 Apartamentos VIS

13. Dirección del proyecto (nomenclatura actual)  
KR 57 200 68

14. Localidad  
11.Suba

15. POT (Norma urbanística de la Licencia de Construcción)  
Decreto 190 de 2004 - UPZ

16. UPZ o UPL donde está ubicado el proyecto de vivienda  
UPZ 2 LA ACADEMIA  
N/A

17. Estrato  
3

18. Número de estacionamientos para vehículos para esta etapa de radicación:

| Normativa           | Tipo           | Cantidad | Tipo         | Cantidad | Tipo           | Cantidad |
|---------------------|----------------|----------|--------------|----------|----------------|----------|
| Decreto 555 de 2021 | Convencionales |          | Discapacidad |          | Cero emisiones |          |
| Decreto 190 de 2004 | Visitantes     | 0        | Privados     | 0        |                |          |

19. Licencia de urbanismo  
11001-3-24-2940

Fecha de ejecutoria  
31/12/2024

Curaduría  
3

20. Licencia de construcción  
11001-3-26-0349

Fecha de ejecutoria  
04/05/2026

Curaduría  
3

21. Área del lote según licencia de construcción (m²)  
7799.30

22. Área total de construcción, según la licencia de construcción (m²)  
10888.42

23. Área a construir para esta radicación (m²)  
10888.42

24. Afectación por fenómenos de remoción en masa  
Amenaza BAJA Y NO requiere obras de mitigación

25. Porcentaje de avance físico de las obras de mitigación del riesgo: 0 %

26. No de radicado del oficio del aval para las obras de mitigación:

27. Chip(s)  
AAA0283JNNX

28. Matricula(s) inmobiliaria(s)  
50N-20897349

29. Fecha de culminación de actividades, según cronograma de obras:

| Cimentación | Estructura | Mampostería | Acabados |
|-------------|------------|-------------|----------|
| Ago-26      | Abr-27     | Jun-27      | Dic-27   |

30. Porcentaje y valor del avance físico ejecutado con base en los costos directos, en el momento de está radicación.

| Porcentaje (%) | Valor en \$   |
|----------------|---------------|
| 5%             | 1.418.354.000 |

31. Fecha estimada de inicio y culminación de escrituración de unidades habitacionales. (Circular Externa 004-2024 SIC / Ley 1480 de 2011)

| Fecha inicio | Fecha culminación |
|--------------|-------------------|
| Enc-28       | May-28            |

32. Fecha estimada de inicio y culminación de entrega de unidades habitacionales. (Circular Externa 004-2024 SIC / Ley 1480 de 2011)

| Fecha inicio | Fecha culminación |
|--------------|-------------------|
| Feb-28       | Jun-28            |

33. ¿Estará sometido a Propiedad horizontal? ☒ SI ☐ NO

Escritura

Fecha

Notaría

34. ¿Tiene Gravamen hipotecario? ☒ SI ☐ NO ☐ EN TRÁMITE

Escritura

Fecha

Notaría

35. ¿Existe Patrimonio autónomo fiduciario? ☒ SI ☐ NO

Entidad Fiduciaria  
FIDUCIARIA AVAL S.A.S.

Escritura o Contrato  
6301

Fecha  
30/12/2021

Notaría  
44

36. ¿Tiene Fiducia de administración de recursos? ☒ SI ☐ NO

| Fiduciaria             | Contrato   | Fecha      | Vigencia   | Prórroga |
|------------------------|------------|------------|------------|----------|
| FIDUCIARIA AVAL S.A.S. | 2-1 123347 | 26/12/2024 | 26/12/2026 | 24 Meses |

37. Tipo de vinculación del comprador  
Contrato de adhesión

Para todos los efectos legales, declaro que me ciño a los postulados de la buena fe (Artículo 83 de la Constitución Política)

GUILLERMO TABORDA CAMPO

Nombre y firma del solicitante

Persona natural, Representante legal de la persona jurídica o apoderado

Radicación de documentos No.  
400020260106

Fecha  
17 JUN 2026

La persona natural o jurídica queda habilitada para ejercer la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda de que trata el Artículo 2 del Decreto Ley 2610 de 1979, a partir del día:  
09 JUL 2026

María Paula Samiento B

Cuando sea funcionario, escribir nombre y cargo, cargo y dependencia. Cuando sea contratista, escribir número de contrato, vigencia y dependencia a la que pertenece

Nombre y firma de la persona que revisa y asigna el consecutivo de radicación de documentos

Observaciones:

Documentos que deben acompañar a la radicación de documentos

1. Copia de folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (3) meses.

2. Copia de los modelos de los contratos que se van 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.

3. Cuando el inmueble en el cual ha de desarrollarse el plan o programa se encuentre gravado con hipoteca, adjuntar documento que acredite 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.

4. Coadyuvancia con firma autenticada ante Notaría del titular del dominio del terreno donde se adelantará el proyecto, cuando éste es diferente al solicitante.

5. Presupuesto financiero del proyecto, con sus correspondientes soportes contables.

6. Copia de la licencia urbanística y de los planos arquitectónicos aprobados.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 962 de 2005 modificado por el artículo 185 del Decreto 0019 de 2012, presentada la totalidad de los documentos conforme con las formas propias de su expedición, se entenderá que éstos han sido debidamente radicados. La actividad de enajenación sólo podrá iniciarse después de los quince (15) días hábiles siguientes a la presente radicación, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Reglamentario 2180 de 2006 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1077 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, revisará los documentos radicados y en caso de no encontrarlos de conformidad podrá requerir al interesado en cualquier momento, para que los corrija o aclare, sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo y policivo que se puedan adelantar según el artículo 2 del Decreto reglamentario 2180 de 2006.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13

Oficina principal: Cll 52 No. 15- 64

Teléfono: 601 358 16 00

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

Página 1 de 7

|                                                                                   |                                                               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|
|  | SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA | FECHA      |
|                                                                                   |                                                               | CODIGO     |
|                                                                                   |                                                               | PM05-FO138 |
|                                                                                   |                                                               | VERSIÓN    |
|                                                                                   |                                                               | 12         |

|                      |                                   |                            |            |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------|
| ENAJENADOR:          | Construcciones Buen Vivir SAS     | Quien realiza la solicitud | Apoderada. |
| Nombre del Proyecto: | Astonia ETAPA 2 / ETAPA 2 Torre 1 |                            |            |

| (La presente revisión no constituye la radicación de documentos de que trata el Art. 71 de la Ley 962/05)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |           |    |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------|----|----------|
| 1. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |           |    |          |
| DOCUMENTO O SITUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ELEMENTOS DE REVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CUMPLE | OBSERVACIONES | SUBSANADO |    | APROBADO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               | SI        | NO |          |
| 1. Registro como enajenador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | a. Validar que el enajenador este registrado y que el registro se encuentre activo en SIDIVIC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ✓      |               |           |    |          |
| 2. Radicaciones anteriores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | a. Verificar que el proyecto o etapa que se esta presentando no tenga radicación de documentos vigente (Ver SIDIVIC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ✓      |               |           |    |          |
| 3. Certificado de tradición y libertad del inmueble en el que se desarrolla el proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | a. Expedición no debe ser superior a 3 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | b. Ausencia de afectaciones o limitaciones al dominio (embargos, demandas, afectación familiar)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | c. El enajenador es único titular del dominio, de lo contrario adjuntar coadyuvancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ✓      |               |           |    |          |
| 4. Copia de los modelos de los contratos que se vayan a utilizar en la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | a. Aporta por lo menos uno de los siguientes documentos: Modelo de promesa de venta, vinculación como beneficiario de área o documento que haga sus veces, o comunicación escrita que indique que para el caso no aplica. Debe corresponder al proyecto, identificar al (los) enajenante(s).                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | b. Aporta modelo de minuta de escritura. Debe corresponder al proyecto, identificar al (los) enajenante(s).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ✓      |               |           |    |          |
| 5. Cuando el inmueble en el cual ha de desarrollarse el plan o programa se encuentre gravado por hipoteca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | a. Anexar formato Certificación de Acreedor Hipotecario- PM05-FO125 diligenciado por el banco con prorratas anexas si el acreedor es entidad crediticia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ✓      | Adjuntar      |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | b. Carta del acreedor particular que expresa textualmente la obligación de ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |           |    |          |
| 6. Coadyuvaria del titular del dominio del terreno, cuando éste es diferente al enajenador solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | a. Debe expresar textualmente la intención de coadyuvar. Va del (los) titular(es) del dominio hacia el (los) solicitante(s). Oficio simple.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ✓      |               |           |    |          |
| 7. Presupuestos del proyecto, anexo financiero, anexo flujo de caja, anexo de ventas, con sus soportes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | a. Formato PM05-FO121 Anexo Flujo de Caja, validar fecha de inicio y finalización, Área del lote y Área de construcción, ventas financiación, coherencia de los datos, firmados por Representante legal y quien elabora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        | valida        |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | b. Formato PM05-FO121 Anexo Financiero, validar sumatoria de costos y financiación, utilidad, firmados por Representante legal y quien elabora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | c. Formato PM05-FO121 Anexo Ventas, validar numero de unidades y diligenciado totalmente, firmados por Representante legal y quien elabora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | d. Estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales con sus notas aclaratorias, periodos intermedios) menores o iguales a 3 meses a la fecha de radicación, firmado por Representante legal, contador y revisor fiscal si aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | e. Contratos fiduciarios iniciales con sus modificaciones, verificar que se encuentre vigente, corresponda al proyecto y quien (es) actúa(n) como responsable del proyecto sea quien esta radicando.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | f. Estado de cuenta del contrato de administración del proyecto a la fecha, expedido por la fiduciaria, debe corresponder al proyecto, detallado y totalizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | g. Créditos de particulares deben indicar que son para el proyecto, certificados por contador público o deben aparecer en las notas contables, adjuntar soportes, Estados Financieros con sus notas y/o declaración de renta última.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | h. Carta de Aprobación del crédito constructor vigente, debe corresponder al proyecto y el enajenador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ✓      |               |           |    |          |
| 8. Licencia urbanística (urbanismo y/o construcción) ejecutoriada y de los planos arquitectónicos aprobados.<br><br>*Vigencia de las licencias de acuerdo a la fecha de radicación ante curaduría urbana:<br>-Decreto 190 de 2004: vigente hasta el 28 de diciembre de 2021 y entre el 15 de junio de 2022 y el 04 de septiembre de 2022.<br>-Decreto 555 de 2021: vigente entre el 29 de diciembre de 2021 y el 14 de junio de 2022, y luego a partir del 05 de septiembre de 2022. | a. Licencia de urbanismo ejecutoriada, si aplica para el caso. (Si esta licencia cuenta con modificaciones y prorrogas, deberán incluirlas).<br>Nota: Para las licencias expedidas bajo la vigencia del Decreto 190 de 2004, se debe verificar dentro de las normas generales y específicas la zonificación por fenómenos de remoción en masa, y si el predio se encuentra en categoría Media y/o Alta deberá contar con aval previo expedido por esta Subdirección. (Ver 2. Solicitud Previa.)<br>Para las licencias expedidas bajo la de la vigencia del Decreto 555 de 2021 NO aplica.       | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | b. Licencia(s) de construcción vigente. (Si esta licencia cuenta con modificaciones y prorrogas, deberán incluirlas).<br>Nota 1: Para las licencias expedidas bajo la vigencia del Decreto 190 de 2004, se debe verificar dentro de las normas generales y específicas, y/o en el marco normativo la zonificación por fenómenos de remoción en masa, y si el predio se encuentra en categoría Media y/o Alta deberá contar con aval previo expedido por esta Subdirección. (Ver 2. Solicitud Previa.)<br>Para las licencias expedidas bajo la de la vigencia del Decreto 555 de 2021 NO aplica. | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | c. Con base en la información aprobada en la licencia de construcción verificar en SIDIVIC que NO haya algún proyecto radicado con el mismo número de licencia, nombre de proyecto y/o dirección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | d. El número de unidades a enajenar es igual o inferior a las unidades inmobiliarias para vivienda autorizadas en la licencia de construcción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | e. Planos arquitectónicos deben corresponder a la licencia vigente y deben contar con el sello de la curaduría urbana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | f. Formato Especificaciones técnicas radicación de documentos para el anuncio y/o enajenación de inmuebles - PM05-FO124 debidamente firmado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ✓      |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | g. En casos de afectación por remoción en masa categoría media y/o alta, debe adjuntar el oficio de aval para la radicación, expedido por la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Secretaría del Hábitat. El cual se obtiene con tramite previo. (Ver 2. Solicitud Previa.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |           |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |           |    |          |

| 1. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|----|----------|
| DOCUMENTO O SITUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ELEMENTOS DE REVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUMPLE                              | OBSERVACIONES | SUBSANADO     |    | APROBADO |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               | SI            | NO |          |
| 9. Formato PM05-FO086 Radicación de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | a. Formato impreso en tamaño oficio. Sin tachones y/o enmendaduras que todos los campos estén debidamente diligenciados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | b. Relacionar los datos de todos los enajenadores que presenten el proyecto, firmador por todos en la misma hoja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | c. Verificar que los datos relacionados sean del proyecto y estén correctos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | d. Documentos debidamente firmados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | e. Documentos legibles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | f. Documentos ordenados y sin mutilaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | g. Expediente foliado a lápiz, parte superior derecha. Desde la primera página. Incluidos planos. El formato de radicación lleva el folio No. 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | h. Los planos deben entregarse doblados uno a uno de acuerdo a la norma NTC 1648, foliados y legajados al final de la carpeta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
| 2. SOLICITUD PREVIA - VISITA Y/O PRONUNCIAMIENTO POR RIESGO DE REMOCIÓN EN MASA CATEGORIA MEDIA Y/O ALTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
| Elemento de revisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CUMPLE                              | NA            | OBSERVACIONES |    |          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Copia de la Licencia urbanística del proyecto, debidamente ejecutoriada, con los planos que formen parte de la misma y que deberán incluir las etapas del proyecto, si las hay. En caso de no haber realizado tramite de licencia urbanística expresarlo por escrito en el oficio de la solicitud con la debida justificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Copia de la Licencia Urbanística de Construcción del proyecto debidamente ejecutoriada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa que incluya el planteamiento y las recomendaciones de las obras de mitigación determinadas por el consultor responsable del estudio. Cuando este estudio haya sido objeto de actualización se deberán incluir todas las versiones y cada versión deberá contar con los anexos que incluyan carta de responsabilidad y planos a una escala legible. La documentación debe estar firmada por el consultor responsable, y con las características que permitan leer claramente las obras de mitigación. En caso de no haber realizado estudio de remoción en masa por favor expresarlo por escrito en el oficio de la solicitud con la debida justificación. | <input checked="" type="checkbox"/> | MA            |               |    |          |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Concepto favorable del IDIGER, o la entidad que corresponda, sobre la fase II correspondiente a las obras de mitigación. Este concepto es el que emite IDIGER sobre el estudio de remoción en masa, y el pronunciamiento frente a las actualizaciones del estudio si las hay.<br>Cuando el proyecto no requiere la presentación de estudios por remoción en masa, deberá presentarse el concepto que emite el IDIGER y que certifica dicha situación.                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> |               |               |    |          |
| Nota: En caso de no haber tramitado y/o elaborado alguno de los documentos requeridos para la revisión deberán manifestarlo por escrito dentro de la solicitud con la debida justificación y firmado por el Representante Legal.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
| OBSERVACIONES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
| Adjuntar Formato PM05-FO025-V10 Firmado por<br>Celia Social.<br>Validar casilla 20 Formato PM05-FO021 Ventas de<br>Financiación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
| PROFESIONAL QUE REVISÓ: <u>Maria Paola Sarmiento</u> C.C: <u>1019137150</u><br>Fecha de verificación: <u>17 de junio 2026</u> Firma del profesional: _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
| RADICACIÓN COMPLETA: <input checked="" type="checkbox"/><br>SOLICITUD INCOMPLETA: <input type="checkbox"/><br>Yo, actuando en carácter de solicitante del trámite de la referencia, debidamente facultado para ello, reconozco que la solicitud que presento se encuentra incompleta, sin perjuicio de lo cual insisto en que se lleve a cabo la Radicación Incompleta y me comprometo a adjuntar los documentos necesarios en los términos previstos en la ley. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |
| Nombre del Solicitante y/o Representante Legal o Apoderado _____ Firma: _____<br>C.C: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |               |               |    |          |