ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS	FECHA 12/05/2026
	Radicación de documentos para enajenación de inmuebles destinados a vivienda	CÓDIGO PM05-FO86
		VERSIÓN 17

Espacio para sello de radicación

Información del enajenador

1. Solicitante: Nombre de la persona natural o razón social	2. Tipo de identificación	Número de identificación
SONIA MARCELA SALGADO CORTES-MIGUEL ANDRES ACOSTA QUINTERO	☐ NIT ☒ CC ☐ CE	**52733531-80237690**

3. Representante legal de la persona jurídica	4. Identificación del Representante legal	5. Registro para la enajenación de inmuebles
		2019111-2019112

6. Dirección de notificación	7. Correo electrónico:	8. Autorizo a ser comunicado y/o notificado por correo electrónico: ☒ SI ☐ NO	9. Teléfono
CALLE 19B SUR No 18-38(ACTUAL)	**andresacos2@gmail.com**		**311-2191298**

Información del proyecto de vivienda

10. Nombre del proyecto de vivienda	11. Etapa(s) para esta radicación
EDIFICIO MILO(RESTREPO)	**UNICO**

12. Número y tipo de viviendas para esta radicación: *(Ejemplo: 24 Apartamentos VIP más 158 Apartamentos VIS más 7 Casas No VIS/VIP)*
15 APARTAMENTOS VIVIENDA NO VIS/VIP

13. Dirección del proyecto (nomenclatura actual)	14. Localidad
CALLE 19B SUR No 18-38	**15. Antonio Nariño**

15. POT (Norma urbanística de la Licencia de Construcción)	16. UPZ o UPL donde está ubicado el proyecto de vivienda.	17. Estrato
Decreto 555 de 2021 - UPL	Elija un elemento. **UPL 22 RESTREPO**	**3**

18. Número de **estacionamientos para vehículos** para esta etapa de radicación: 7(siete)

Normativa	Tipo	Cantidad	Tipo	Cantidad	Tipo	Cantidad
Decreto 555 de 2021	Convencionales	2	Discapacidad	1	Cero emisiones	4
Decreto 190 de 2004	Visitantes		Privados			

19. Licencia de urbanismo	Fecha de ejecutoria	Curaduría	20. Licencia de construcción	Fecha de ejecutoria	Curaduría
NO APLICA			**11001-5-26-1679**	**05-06-2026**	**5**

21. Área del lote según licencia de construcción (m²)	22. Área total de construcción, según la licencia de construcción (m²)	23. Área a construir para esta radicación (m²)
208	**1033.06**	**1217.38**

24. Afectación por fenómenos de remoción en masa	25. Porcentaje de avance físico de las obras de mitigación del riesgo: %	26. No de radicado de certificado del avance para obras de mitigación
Amenaza BAJA Y NO requiere obras de mitigación		

27. Chip(s)	28. Matrícula(s) inmobiliaria(s)
AAA0012CLPP	**50S794491**

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

Cimentación	Estructura	Mampostería	Acabados
4 -08- 2026	**4- 11- 2026**	**10-04- 2027**	**4-10- 2027**

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

Porcentaje (%)	Valor en $
26	**115.202.000**

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
09-11-2026	**12-11-2027**

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
16-11-2027	**28-12-2027**

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	Escritura o Contrato	Fecha	Notaría

36. ¿Tiene Fiducia de administración de recursos? ☐ SI ☒ NO	Fiduciaria	Contrato	Fecha	Vigencia	Prórroga

37. Tipo de vinculación del comprador
Promesa de compraventa

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

Nombre y firma del solicitante
Persona natural, Representante legal de la persona jurídica o apoderado

Radicación de documentos No.
4000202602 17 .

Fecha
23 OCT 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:
17 NOV 2026

Adriana Ortiz Jiménez M- Adriana J.

Nombre y apellidos completos, 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 adquirientes, a fin de comprobar la coherencia y validez de las cláusulas con el cumplimiento de las normas que civil y comercialmente regulen el contrato.
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. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
1-2026-57792
Folios 2026-10-23 2:10:45 p.m.
Anexos 6-2 1 PDFs
RADICACIÓN PARA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES
Dirección de Prevención y Seguimiento
COMUNICACIÓN ENTRADA
SONIA MARCELA SALGADO CORTES
Folios 4

1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURIA A LAS CURADURIAS	FECHA 11/02/2026
	Formato de revisión de información radicación de documentos para enajenación de inmuebles destinados para vivienda	CODIGO PM05-FO138
		VERSIÓN 13

Enajenador: Sonia Marcela Salgado y otra **Quien realizo la solicitud:** Miguel Andrés Acosta Quin

Nombre del Proyecto: Edificio Mila

(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 Si	Subsanado No	Aprobado
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 adquirientes.	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.	✓	NA			
	b. Carta del acreedor particular que expresa textualmente la obligación de ley.	!				
6. Coadyuvancia 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.	✓	Corregir formato firma.			
	b. Formato PM05-FO121 Anexo Financiero, validar sumatoria de costos y financiación, utilidad, firmados por Representante legal y quien elabora.	✓	Corregir formato. firma.			
	c.Formato PM05-FO121 Anexo Ventas, validar numero de unidades y diligenciado totalmente, firmados por Representante legal y quien elabora.	✓	Corregir firma.			
	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.	✓	Detallar notas firma			
	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 aparecen 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. *Vigencia de las licencias de acuerdo a la fecha de radicacion ante curaduria urbana: -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. -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). Nota: Para las licencias expedidas bajo la vigencia del Decreto 190 de 2004, se debe verificar dentro de las normas generales y especificas 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 Dirección. **(Ver 2. Solicitud Previa.)** 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). Nota 1: Para las licencias expedidas bajo la vigencia del Decreto 190 de 2004, se debe verificar dentro de las normas generales y especificas, 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 Dirección. **(Ver 2. Solicitud Previa.)** 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.	✓ 1				
	f. Formato Especificaciones técnicas radicación de documentos para el anuncio y/o enajenación de inmuebles - PM05-FO124 debidamente firmado.	✓	Firma 2 solicitantes			

1. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Documento o situación	Elementos de revisión	Cumple	Observaciones	Subsanado Si	Subsanado No	Aprobado
	g. En casos de afectación por remoción en masa categoria media y/o alta, debe adjuntar el oficio de aval para la radicación, expedido por la Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenacion de la Secretaria del	✓				
9. Formato PM05-FO086 Radicación de documentos.	a. Formato impreso en tamaño oficio. Sin tachones y/o enmendaduras que todos los campos esten debidamente diligenciados	✓				
	b. Relacionar los datos de todos los enajenadores que presenten el proyecto, firmador por todos en la misma hoja.	✓				
	c. Verificar que los datos relacionados sean del proyecto y estén correctos.	✓				
	d. Documentos debidamente firmados.	✓				
	e. Documentos legibles.	✓				
	f. Documentos ordenados y sin mutilaciones.	✓				
	g. Expediente foliado a lápiz, parte superior derecha. Desde la primera página. Incluidos planos. El formato de radicación lleva el folio No. 1.	✓				
	h. Los planos deben entregarse doblados uno a uno de acuerdo a la norma NTC 1648, foliados y legajados al final de la carpeta	✓				

2. SOLICITUD PREVIA - VISITA Y/O PRONUNCIAMIENTO POR RIESGO DE REMOCIÓN EN MASA CATEGORIA MEDIA Y/O ALTA

	Elemento de revisión	Cumple	N.A.	Observaciones
1	Copia de la Licencia urbanistica 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.			
2	Copia de la Licencia Urbanística de Construcción del proyecto debidamente ejecutoriada.			
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 caracteristicas 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.		N/A	
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. 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.			

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: formato f-086 Radicacion de documentos corregir casilla 18, casilla 24, Diligenciar casillas 30, 31, 32 Corregir casilla 37. Corregir flujo de caja, verificar presupuesto fijo y firmar todos los formatos los 2 solicitantes. Diligenciar en el formato anexo de ventas, uno en que proyecta la entrega

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

C.C: 30.331.633.

Fecha de verificación: 21/10/2026
23/10/2026

Firma del profesional: Adriana Jimenez M. Adriana Jimenez M.

RADICACIÓN COMPLETA: ☐

SOLICITUD INCOMPLETA: ☐

Yo, actuando en carácter de solicitante del trámite de la referencia, debidamente facultado para ello, reconozco que la solicitud que presentó 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 *(Escribir nombre completo)*

Firma:

C.C: