

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN JURÍDICA		
	SOLICITUD DE TRÁMITES DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - PH	CÓDIGO	GJ-FT-01-V2
		PÁGINAS	1 de 1

FECHA DE SOLICITUD DD / MM / AAAA

Señor(a) Jefe Oficina Asesora Jurídica, por medio del presente me permito solicitar el trámite que relaciono a continuación, teniendo en cuenta la siguiente información:

RADICADO GESTIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE SOLICITUD	
① INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL ☐	② ACTUALIZACIÓN POR CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL ☐
③ ACTUALIZACIÓN DE FECHA ☐	④ REGISTRO DE EXTINCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL ☐
⑤ FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACIÓN ☐	

Ver al respaldo los requisitos documentales para cada solicitud.

AUTORIZACIÓN	
Por medio de este documento AUTORIZO de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Alcaldía Municipal de Chía, para recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos e imágenes que sean suministrados por mí, así como para transferir dichos datos e imágenes de manera total o parcial, para el envío de información sobre servicios y/o productos de la entidad a través de los diferentes canales de información, los cuales serán sometidos a los fines establecidos conforme a la Ley 1581 de 2012. Así mismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: https://www.chia-cundinamarca.gov.co/ar/ru/index.php/ley-1712-transparencia/mecanismos-de-contacto/correo-electronico-para-notificaciones-judiciales/38-atencion-al-ciudadano/2829-politicas-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-del-sitio-web-y-proteccion-de-datos-personales.	
Por lo anterior, autorizo a la Alcaldía Municipal de Chía para el envío de comunicaciones y respuestas a mis solicitudes utilizando mis datos de contacto que se encuentran vigentes y que registro a continuación.	☐ SI ☐ NO FIRMA

I - DATOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	
NOMBRE	
NIT:	NUMERO DE UNIDADES
TELÉFONO	
DIRECCIÓN	BARRIO/VEREDA
CORREO ELECTRÓNICO DE LA PROPIEDAD	

II - DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL	
REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL ☐	
PERSONA NATURAL	NOMBRES Y APELLIDOS
	IDENTIFICACIÓN CC ☐ CE ☐ PA ☐ NUMERO
	CORREO ELECTRÓNICO
PERSONA JURÍDICA	NOMBRES EMPRESA
	NOMBRE REPRESENTANTE
	CORREO ELECTRÓNICO

III - DATOS DE TERCERO INTERESADO	
CERTIFICACIÓN TENDRA COMO DESTINO	
PERSONA NATURAL	NOMBRES Y APELLIDOS
	IDENTIFICACIÓN CC ☐ CE ☐ PA ☐ NUMERO
	CORREO ELECTRÓNICO
PERSONA JURÍDICA	NOMBRES EMPRESA
	NOMBRE REPRESENTANTE
	CORREO ELECTRÓNICO

CONSERVE ESTE DESPRENDIBLE PARA RECLAMAR SU TRÁMITE

FECHA

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

RADICADO GESTIÓN DOCUMENTAL

TIPO DE SOLICITUD				
① INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL ☐		② ACTUALIZACIÓN POR CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL ☐		
③ ACTUALIZACIÓN DE FECHA ☐		④ REGISTRO DE EXTINCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL ☐		⑤ FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACIÓN ☐

REQUISITOS						
DOCUMENTOS		TRÁMITE				
		①	②	③	④	⑤
1.	Formato de solicitud debidamente diligenciado.	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Copia escritura pública de constitución de reglamento de propiedad horizontal y modificaciones.	✓				
3.	Certificado de libertad y tradición, vigencia no mayor a 30 días.	✓				
4.	Acta de asamblea general de elección del Consejo de Administración y designación del Revisor Fiscal, indicando el periodo para el cual fue elegido.	✓				
5.	Revisor Fiscal - Persona Natural.					
5.1.	Carta de aceptación del cargo.	✓	✓			
5.2.	Copia cédula de ciudadanía.	✓	✓			
5.3.	Copia tarjeta profesional.	✓	✓			
6.	Revisor Fiscal - Persona Jurídica.					
6.1.	Certificado de existencia y representación legal, vigencia no mayor a 30 días.	✓	✓			
6.2.	Copia NIT de la sociedad.	✓	✓			
6.3.	Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal.	✓	✓			
6.4.	Carta de aceptación del cargo y delegación de funciones.	✓	✓			
6.5.	Carta de aceptación del cargo del Revisor Fiscal delegado.	✓	✓			
6.6.	Copia cédula de ciudadanía del Revisro Fiscal delegado.	✓	✓			
6.7.	Copia tarjeta profesional del Revisor Fiscal delegado.	✓	✓			
7.	Administrador - Persona Natural.					
7.1.	Acta del Consejo de Administración de elección o ratificación.	✓	✓			
7.2.	Carta de aceptación del cargo.	✓	✓			
7.3.	Copia cédula de ciudadanía.	✓	✓			
8.	Administrador - Persona Jurídica.					
8.1.	Acta del Consejo de Administración de elección o ratificación.	✓	✓			
8.2.	Certificado de existencia y representación legal, vigencia no mayor a 30 días.	✓	✓			
8.3.	Copia NIT de la sociedad.	✓	✓			
8.4.	Copia cédula de ciudadanía del Representante Legal.	✓	✓			
8.5.	Carta de aceptación del cargo y delegación de funciones.	✓	✓			
9.	Extinción de la propiedad horizontal.					
9.1.	Certificación de la destrucción o el deterioro total del edificio o de las edificaciones que conforman el conjunto, en una proporción que represente por lo menos el 75% del edificio o etapa en particular, salvo cuando se decida su reconstrucción, de conformidad con la reglamentación que para el efcto expida el Gobiern Nacaional.				✓	
9.2.	Acta de asamblea de la decisión unanime de los titulares del derecho de propiedad sobre bienes de dominio particular, siempre y cuando medie la aceptación por escrito de los acreedores con garantía real sobre los mismos, o sobre el edificio o conjunto.				✓	
9.3.	Orden de autoridad judicial o administrativa.				✓	
10.	Copia del recibo de pago de la solicitud, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio. (Este recibo de pago lo obtiene en la Secretaría de Hacienda, podrá solicitar la factura de pago especificando que sea para pago por PSE y/o efectivo en banco Davivienda.					✓