

## TRÁMITES- SECRETARÍA JURÍDICA DE CAJICÁ

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 06 de 2022, la Secretaría Jurídica tiene entre sus funciones el **Registro de Personerías Jurídicas de Propiedades Horizontales** establecido en la Ley 675 de 2001, por lo cual da trámite a las siguientes solicitudes con el cumplimiento de los requisitos que a continuación se enuncian:

Las solicitudes de propiedad horizontal se deben realizar por el interesado a través de los medios dispuestos:

- a) De manera virtual al correo electrónico: [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co)
- b) De manera presencial en la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Cajicá, ubicada en el Palacio Municipal, Calle 2 # 4-07, Cajicá.

### 1. REGISTRO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL POR PRIMERA VEZ DE UNA PROPIEDAD HORIZONTAL

- 1- Escrito dirigido a la Secretaría Jurídica solicitando la inscripción del nuevo administrador de la propiedad horizontal, que deberá ser remitido al correo [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co) junto con los demás documentos que se señalan en los numerales siguientes.
- 2- Copia Escritura Pública del Reglamento de Propiedad Horizontal del condominio y/o conjunto residencial.
- 3- Copia del Certificado de Libertad y Tradición con vigencia no mayor a 30 días.
- 4- Copia del acta de la Asamblea de Copropietarios o Consejo de Administración donde se eligió al administrador y/o representante legal de la propiedad horizontal.
- 5- Administración provisional: cuando no exista alguno de los órganos de administración y dirección, por contar el propietario inicial con más del 51 % de los coeficientes de copropiedad, se requiere copia del acta de nombramiento del administrador provisional.
- 6- En caso de que la copropiedad cuente con Consejo de Administración, allegar copia del acta de la Asamblea de Copropietarios, donde conste la elección y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, que eligieron al administrador.
- 7- Copia de la carta de aceptación del cargo de administrador dirigida a la copropiedad.
- 8- En caso de que el administrador sea una persona jurídica, anexar copia de la Cámara de Comercio y Registro Único Tributario -RUT.
- 9- Fotocopia del documento de identidad del administrador elegido, o del representante legal de la persona jurídica designada como administradora.
- 10- RUT de la copropiedad, si desean que se incluya el NIT. en la inscripción.

El término para dar respuesta es de quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

### 2. SOLICITUD CAMBIO DE ADMINISTRADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA COPROPIEDAD

- 1- Escrito dirigido a la Secretaría Jurídica solicitando la inscripción del nuevo administrador de la propiedad horizontal, que deberá ser remitido al correo [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co) junto con los demás documentos que se señalan en los numerales siguientes.
- 2- Acta de la Asamblea de Copropietarios o del Consejo de Administración donde conste la elección y nombramiento del administrador de la propiedad horizontal.
- 3- Administración provisional: cuando no exista alguno de los órganos de administración y dirección, por contar el propietario inicial con más del 51 % de los coeficientes de copropiedad, se requiere acta de nombramiento del administrador provisional.

- 4- En caso de que la copropiedad cuente con Consejo de Administración, allegar copia del acta de la Asamblea de Copropietarios, donde conste la elección y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, que eligieron al administrador.
- 5- Copia de la carta de aceptación del cargo de administrador dirigida a la copropiedad.
- 6- Fotocopia del documento de identidad del administrador elegido, o del representante legal de la persona jurídica designada como administradora.
- 7- En caso de que el administrador sea una persona jurídica, anexar copia de la Cámara de Comercio y Registro Único Tributario -RUT.
- 8- RUT de la copropiedad.
- 9- Comprobante de la consignación por el valor estipulado según el Estatuto Tributario Municipal a nombre del Municipio de Cajicá. Para ello puede solicitar el recibo de pago correspondiente ante la ventanilla de la Secretaría de Hacienda de Cajicá o a través del correo electrónico [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co), para efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas.

El término para dar respuesta es de quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

### **3. SOLICITUD RATIFICACIÓN DE ADMINISTRADOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA COPROPIEDAD**

- 1- Escrito dirigido a la Secretaría Jurídica solicitando la ratificación del administrador de la propiedad horizontal, que deberá ser remitido al correo [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co) junto con los demás documentos que se señalan en los numerales siguientes.
- 2- Acta de la Asamblea de Copropietarios o del Consejo de Administración donde conste la ratificación del administrador de la propiedad horizontal.
- 3- En caso de que la copropiedad cuente con Consejo de Administración, allegar copia del acta de la Asamblea de Copropietarios, donde conste la elección y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, que ratificaron al administrador.
- 4- Copia de la carta de aceptación de la ratificación del cargo de administrador dirigida a la copropiedad.
- 5- Fotocopia del documento de identidad del administrador ratificado, o del representante legal de la persona jurídica designada como administradora.
- 6- En caso de que el administrador sea una persona jurídica, anexar copia de la Cámara de Comercio y Registro Único Tributario -RUT.
- 7- RUT de la copropiedad.
- 8- Comprobante de la consignación por el valor estipulado según el Estatuto Tributario Municipal a nombre del Municipio de Cajicá. Para ello puede solicitar el recibo de pago correspondiente ante la ventanilla de la Secretaría de Hacienda de Cajicá o a través del correo electrónico [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co), para efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas.

El término para dar respuesta es de quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

### **4. SOLICITUD INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE REVISOR FISCAL DE LA COPROPIEDAD**

En caso de que la copropiedad cuente con revisor fiscal se deben presentar los siguientes documentos:

- 1- Escrito dirigido a la Secretaría Jurídica solicitando la inscripción del revisor fiscal de la propiedad horizontal , que deberá ser remitido al correo [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co) junto con los demás documentos que se señalan en los numerales siguientes.
- 2- Acta de la asamblea de copropietarios o del Consejo de Administración donde conste la elección y nombramiento del revisor fiscal de la propiedad horizontal.
- 3- Cuando no exista alguno de los órganos de administración y dirección, por contar el propietario inicial con más del 51 % de los coeficientes de copropiedad, se requiere acta de nombramiento del revisor fiscal.
- 4- En caso de que la copropiedad cuente con Consejo de Administración, allegar el acta de la Asamblea de Copropietarios, donde conste la elección y nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, que eligieron al revisor fiscal.
- 5- Carta de aceptación del cargo de revisor fiscal dirigida a la copropiedad.
- 6- Fotocopia del documento de identidad y de la tarjeta profesional del revisor fiscal elegido.
- 7- RUT de la copropiedad.
- 8- Comprobante de la consignación por el valor estipulado según el Estatuto Tributario Municipal a nombre del Municipio de Cajicá. Para ello puede solicitar el recibo de pago correspondiente ante la ventanilla de la Secretaría de Hacienda de Cajicá o a través del correo electrónico [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co), para efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas.

El término para dar respuesta es de **quince (15) días hábiles siguientes** a la radicación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

#### **5. SOLICITUD CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PROPIEDADES HORIZONTALES YA REGISTRADAS**

- 1- Escrito dirigido a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal, solicitando certificación actualizada del registro de existencia y representación legal del condominio y/o conjunto residencial.
- 2- Anexar comprobante de la consignación por valor por el valor estipulado según el Estatuto Tributario Municipal a nombre del Municipio de Cajicá. Para ello puede solicitar el recibo de pago correspondiente ante la Secretaría de Hacienda de Cajicá a través del correo electrónico: [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co), para efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas.

El término para dar respuesta es de diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 por el cual se sustituye el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.