


**HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS**

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

Dependencia:	Secretaría de Gobierno		
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios		
Responsable (cargo):	Subdirector de Espacio público		
Definición:	Trámite	X	Servicio
Nombre:	Matrícula de Arrendadores		
Nombre estandarizado:	Matrícula de arrendadores		
Propósito: (debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Habilitación para ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces propios o de terceros destinados a vivienda urbana, o realizar la intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios de tal tipo de bienes.		
Trámite/Servicio dirigido a:	Personas naturales y jurídicas, Ciudadano, Extranjeros.		
Puntos de atención:	<u>El trámite se puede realizar en:</u> Nombre del punto de Atención: Secretaría de Gobierno Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta Dirección: Carrera 45 # 68 sur -61 Horario de atención: De lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 6:00 P.M. y viernes de 8:00 A.M. a 12.00 P.M. y de 2:00 a 5:00 P.M. Teléfono: 604 3010173 extensión 109, 110		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: x	Si:	
Clasificación temática:	Vivienda		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad:	1. Reunir los documentos y cumplir con las condiciones necesarias para el trámite Documentos: <ul style="list-style-type: none">• Carta de solicitud escrita indicando nombre, calidad en la que actúa, dirección, teléfono y correo electrónico.• Acreditar patrimonio neto certificado por la cámara de comercio equivalente a treinta (30) SMLMV o presentar garantía financiera por dicho valor; este requisito podrá acreditarse por documento privado donde certifiquen los estados financieros por dicho monto, presentado por el representante legal avalado por contador y/o revisor fiscal tratándose de persona jurídica o por parte del solicitante y contador tratándose de persona natural.• Acreditar un activo corriente certificado por la cámara de comercio, equivalente a diez (10) SMLMV; o presentar garantía financiera por dicho valor.• Modelo o modelos de los contratos de arrendamiento y de administración que utilizarán en el desarrollo de la actividad: 1 copia(s).• Verificación institución: Estar constituido legalmente en caso de ser persona jurídica• Copia de documento de identidad:• 1 original(es). Registro Mercantil• 1 copia(s) Certificado de existencia y representación legal Anotaciones adicionales: registro mercantil donde funcionará la actividad solicitada. (Aplica para: Ciudadano.) <ul style="list-style-type: none">• Acreditar paz y salvo por concepto de impuesto de industria y comercio, y complementario. 2. Radicar la solicitud adjuntando los documentos requeridos <ul style="list-style-type: none">• Los documentos se deben radicar en el archivo de la alcaldía de Sabaneta CAM Carrera 46 # 75 Sur 36, secretaria de Gobierno, Sabaneta – Antioquia .		

	HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS	F-TS-01 Versión: 01
		Fecha: 20/12/2021

	Aplica para: Ciudadano, Organizaciones, Extranjeros. <input type="checkbox"/> Verificación institución: Haber realizado la radicación de los documentos dentro de los diez (10) días siguientes a la iniciación de las operaciones.			
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial.		
	Tiempo de obtención:	8 día(s) hábiles para expedir la matrícula. 5 días (s) hábiles posterior allegar requisitos faltantes.		
	Nombre del Resultado:	Matrícula de arrendador.		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Telefónico		3010173 ext 109, 110	
	Presencial		Carrera 45 # 68 sur 61	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad: (lo que la entidad se compromete a cumplir)	<input type="checkbox"/> De acuerdo al cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad, expedir la matrícula de arrendadores. Cumplir con los términos establecidos para dicho trámite de manera clara y oportuna			
Registros y/o evidencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la carta de solicitud. • Copia de los documentos solicitados. • Resolución por medio del cual se otorga la matrícula de arrendador. 			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Decreto Nacional	1077	2015	Artículo 2.1.4.2.1.2 Parágrafo 1
	Decreto Nacional	51	2004	Todos
	Decreto Municipal	059	2022	Todos
	Ley	820	2003	Artículos 28-34
Actualizado por (cargo): Subdirector de Espacio Público	Jurídico que aprueba: KAREN LORENA LONDOÑO HERNANDEZ		Fecha (28/09/2023)	

Observación: En caso de que el trámite o servicio sea implementado en línea, el líder TIC deberá informar a la Oficina TIC el paso a paso de cómo se realizaría de forma virtual, y debe estar enunciado en el listado de momentos.

