



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 03

Fecha: 29-10-2024

Dependencia:	Secretaría de Gobierno				
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios				
Responsable (cargo):	Subdirector (a) de Espacio Público				
Definición:	Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicio (OPA)	<input type="checkbox"/>	Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se está haciendo mención)	Matrícula de Arrendadores				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	Expedición		matrícula(s)		Matrícula de Arrendadores de bienes raíces propios o de terceros
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, OPA o consulta de información dirigido a:	Todos				
Puntos de atención:	El trámite se puede realizar en: <ul style="list-style-type: none">• Nombre del punto de Atención: Secretaría de Gobierno - Subdirección de Espacio Público• Departamento – Municipio: Antioquia – Sabaneta• Dirección: Carrera 46 # 75 Sur 36, Centro Administrativo Municipal, Secretaria de Gobierno, piso 5, lunes a jueves de 8:00 am a 12 m. y de 1:00 a 5:15 pm. y viernes de 8:00 am a 12 m. y de 1:00 a 4:00 pm• Teléfono: (604) 440 68 02 Ext. 1312				
Se puede realizar por medios electrónicos:	No:	<input checked="" type="checkbox"/>	Si:	<input type="checkbox"/>	

¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)	No:	X	Si:	
Clasificación temática:	Vivienda			
Lista de momentos o Requisitos de la entidad: (Lo que el tercero debe cumplir y detallar los requisitos)	<p>1. Reunir los documentos y cumplir con las condiciones necesarias para el trámite</p> <p>Documentos:</p> <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 trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300) 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 cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100) 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. • 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 <p>Anotaciones adicionales: registro mercantil donde funcionará la actividad solicitada. (Aplica para: Ciudadano.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • contar con establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de sabaneta. • Acreditar paz y salvo por concepto de impuesto de industria y comercio, y complementario. <p>2. Radicar la solicitud adjuntando los documentos requeridos</p> <p>Los documentos se deben radicar en el archivo de la alcaldía de Sabaneta Dirección: Carrera 46 # 75 Sur 86 en el horario de lunes a jueves de 8:00 am a 12 m. y de 1:00 a 5:15 pm. y viernes de 8:00 am a 12 m. y de 1:00 a 4:00 pm. Sabaneta– Antioquia.</p> <p>3. Verificación institución</p> <p>Haber realizado la radicación de los documentos dentro de los diez (10) días siguientes a la iniciación de las operaciones.</p>			

Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial		
	Tiempo de obtención:	15	Día(s)	
	Nombre del Resultado:	Matrícula de arrendador		
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle	
	Telefónico		(604) 4406802 extensión 1312	
	Presencial		Subdirección de Espacio Público- Secretaría de Gobierno	
Manejo de la Entidad:				
Atributos de calidad: (Lo que la entidad se compromete a cumplir)	<ul style="list-style-type: none"> 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
	Ley	820	2003	Artículos 28-34
	Decreto Nacional	1077	2015	Artículo 2.1.4.2.1.2 Parágrafo 1
	Decreto Nacional	51	2004	Todos
	Decreto Municipal	20250070	2025	Todos
Actualizado por (cargo):	Jurídico que aprueba:	Aprobado por Calidad:	Fecha (dd/mm/aaaa):	
Carlos Alberto Mora- Subdirector de Espacio Público	Catalina Quiroga	German Alcántar – Apoyo Profesional Secretaría de Planeación	21/05/2025	