



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 04

Fecha: 08-10-2025

Dependencia:	Secretaría de Gobierno				
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios				
Responsable (cargo):	Subdirector (a) de Participación Ciudadana				
Definición:	Trámite	X	Servicio (OPA)		Consulta de acceso a la información pública
Nombre: (Nombre completo del procedimiento al cual se está haciendo mención)	Inscripción de Personería Jurídica de Propiedad Horizontal.				
Nombre estandarizado: (Nombre resumido o simplificado del procedimiento Acción, Objeto y Complemento)	REGISTRO		PROPIEDAD		HORIZONTAL
Propósito: (Debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Reconocer e inscribir la personería jurídica de las propiedades horizontales, otorgándoles capacidad legal para actuar conforme a la Ley 675 de 2001.				
Trámite, OPA o consulta de información dirigido a:	Todos				
Puntos de atención:	El trámite se puede realizar en: De manera física: • Nombre del punto de Atención: Secretaría de Gobierno - Subdirección de Participación Ciudadana • 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 5:00 pm. y viernes de 8:00 am a 12 m. y de 1:00 a 4:00 pm • Teléfono: (604) 440 68 02 Ext. 1151-1164				

Se puede realizar por medios electrónicos:	No:	x	Si:	
¿Tiene costo? (El valor se detalla en la lista de momentos)	No:		Si:	x
Clasificación temática:	Vivienda			
	<p>Requisitos necesarios para realizar el trámite</p> <p>1. Solicitud escrita: Presentar solicitud escrita dirigida a la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Sabaneta, en la cual se manifieste de manera clara y específica el trámite a realizar: Inscripción de Personería Jurídica de Propiedad Horizontal. La solicitud debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Nombre de la propiedad horizontal. *Nombre completo del peticionario. *Número de cédula. *Número de teléfono. *Correo electrónico. <p>2. Pago y comprobante de pago : Adjuntar el comprobante de pago correspondiente a la anualidad por la inscripción de representación legal de personería jurídica de propiedad horizontal. El pago podrá realizarse en efectivo o con tarjeta débito o crédito en la taquilla del banco Scotiabank Colpatria, ubicada en el primer piso del CAM, Carrera 46 # 75 Sur 36, Sabaneta – Antioquia.</p> <p>Descripción del pago:</p> <p>DescripciónTipo de monedaUnidad de Valor Tributario (UVT)Derecho de aprobación Personería JurídicaPesos (\$) M/L4.0</p> <p>3. Presentación de requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Copia de la escritura pública mediante la cual se constituye el reglamento de propiedad horizontal. *Copia del formulario de calificación, cuando el administrador sea nombrado provisionalmente. <p>*Copia del certificado de tradición y libertad de la matrícula inmobiliaria de mayor extensión, aun cuando esta se encuentre cerrada. Este documento no deberá tener una vigencia superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de expedición.</p> <p>3.1 Si el administrador es nombrado provisionalmente por la constructora:</p>			

**Lista de momentos o
Requisitos de la entidad:
(Lo que el tercero debe
cumplir y detallar los
requisitos)**

*Carta de nombramiento expedida por la constructora.

*Certificado de Cámara de Comercio de la constructora, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

*Copia de la cédula del representante legal de la constructora.

3.2 Si el administrador provisional es persona jurídica: deberá aportar certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y copia de la cédula del representante legal.

*Carta de aceptación del cargo dirigida a la constructora y copia de la cédula de ciudadanía.

3.3 Si el administrador es elegido por la asamblea:

*Convocatoria a la asamblea.

*Acta de nombramiento de la asamblea.

*Lista de asistencia de la asamblea.

*Carta de aceptación del administrador y copia de la cédula.

3.4 Si el administrador es persona jurídica: deberá aportar certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y copia de la cédula del representante legal.

3.5 Si el administrador es elegido por el Consejo de Administración:

* Acta de la asamblea donde se nombra el Consejo de Administración.

*Lista de asistencia de la asamblea en la cual se nombró el Consejo de Administración.

* Acta del Consejo de Administración donde se nombra al administrador.

* Carta de aceptación del administrador y copia de la cédula.

3.6 Si el administrador es persona jurídica: deberá aportar certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y copia de la cédula del representante legal.

3.7 Si la copropiedad es de uso comercial o mixto (residencial y comercial): será obligatorio contar con revisor fiscal (contador público), de conformidad con el artículo 56 de la Ley 675 de 2001.

- *Acta de la asamblea en la que se nombra al revisor fiscal.
- *Lista de asistencia.*
- *Convocatoria.
- *Tarjeta profesional del revisor fiscal y copia de la cédula.
- *Carta de aceptación del cargo.

4. Radicación de documentos: Radicar la solicitud escrita junto con los documentos requeridos para la expedición del trámite en la Subdirección de Gestión Documental adscrita a la Secretaría General, ubicada en el CAM, Carrera 46 # 75 Sur 36, Sabaneta – Antioquia.

5. Verificación de la información: La Subdirección de Participación Ciudadana adscrita a la Secretaría de Gobierno verificará el cumplimiento de los requisitos para la expedición del trámite. En caso de faltar algún documento, se informará al peticionario a través del teléfono o correo electrónico registrado en la solicitud.

6. Aprobación del trámite: Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, la Subdirección de Participación Ciudadana adscrita a la Secretaría de Gobierno expedirá la resolución mediante la cual se inscribe la personería jurídica de propiedad horizontal, notificará al representante legal y realizará la entrega presencial de la copia única del acto administrativo.

Información adicional:

Si, luego de revisar la solicitud, se evidencia que la documentación está incompleta, será necesario aportar los requisitos faltantes dentro del término máximo de un (1) mes contado a partir de la comunicación del requerimiento.

Vencido el término establecido en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, sin que el peticionario haya dado cumplimiento al requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente mediante acto administrativo motivado, el cual será notificado al interesado y contra el mismo únicamente procederá el recurso de reposición.

Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial.	
	Tiempo de obtención:	10	Día(s)
	Nombre del Resultado:	Inscripción de Personería Jurídica de Propiedad Horizontal	

Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle
	Telefónico		440 68 02. Ext. 1151 -1164
	Presencial		Subdirección de Participación Ciudadana- Secretaria de Gobierno.

Manejo de la Entidad:

Atributos de calidad: (Lo que la entidad se compromete a cumplir)	*Expedir la certificación de personería jurídica de propiedad horizontal, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad. *Cumplir con los términos establecidos para el trámite de manera clara, eficiente y oportuna.			
Registros y/o evidencias:	*Copia de los documentos exigidos para el trámite. *Resolución mediante la cual se otorga la personería jurídica de propiedad horizontal. *Notificación personal de la resolución mediante la cual se otorga la inscripción de la representación legal de la personería jurídica de propiedad horizontal.			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Constitución Política de Colombia		1991	Artículo 58: protección a la propiedad privada. Artículo 209: principios de la función administrativa
	Ley	675	2001	"Por medio de la cual se expide el Régimen de Propiedad horizontal" Artículos 4, 5, 8, 38, 50, 51, 53, 56
	Ley	594	2000	"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" Artículos 46, 47, 48 y 49
	Decreto	19	2012	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" Artículo 14

	Decreto Municipal	125	2012	"Por medio de la cual se delega la facultad de inscripción y certificación de la existencia y representación legal de los edificios y conjuntos sometidos al régimen de propiedad horizontal" Artículo 1
	Decreto Municipal	247	2021	"Por el cual se establece el precio de algunos conceptos, documentos y/o trámites expedidos en la administración municipal" Todos
	Ley	1437	2011	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" Artículos 67, 68, 69 y 71
	Decreto Municipal	95	2021	"Por medio del cual se adopta la estructura de la administración municipal de Sabaneta, se definen las funciones de sus organismos y dependencias" Artículo 48
	Sentencia C	318	2002	Regulando artículos de la Ley 675 de 2001
	Ley	2079	2021	"Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de vivienda y hábitat" Artículo 42
	Ley	1755	2015	"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo" Artículo 14
Actualizado por (cargo):		Jurídico que aprueba:	Aprobado por Calidad:	Fecha (dd/mm/aaaa):
Pacheco Romero – Subdirectora de Participación Ciudadana		Catalina Quiroga Parra	Eduardo Restrepo Montoya Contratista apoyo profesional Secretaría Planeación	04/06/2026