

# Requisitos para obtener la

# MATRÍCULA

## de Arrendamiento de

## Vivienda Urbana

Te compartimos la siguiente información con el fin de que puedas conocer los requisitos para adquirir la Matrícula de Arrendamiento de Vivienda Urbana.

Recuerda que tener esta Matrícula te permitirá ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces de su propiedad o la de terceros que estén destinados a vivienda urbana o realizar la intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios con este tipo de bienes.

### BARBOSA

- 1) Presentar documentos que acrediten existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas. En el caso de personas naturales, el registro mercantil.
- 2) Presentar el modelo o modelos de los contratos de arrendamientos y los de administración que utilizará en el desarrollo de su actividad.
- 3) Certificado del RUT
- 4) Fotocopia de la cédula del representante legal de la inmobiliaria.

#### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia ciudadana  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 454 83 00  
Correo institucional: [alcaldia@barbosa.gov.co](mailto:alcaldia@barbosa.gov.co)

### GIRARDOTA

- 1) Deberá diligenciar en primer lugar el formato de solicitud de Matrícula de Arrendador
- 2) Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas o el certificado de registro mercantil en el caso de personas naturales, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses.
- 3) Relación de los inmuebles destinados a vivienda urbana, propios o de terceros, sobre los cuales se adelantará la actividad de arrendamiento o intermediación, en el formato oficial establecido para el efecto, denominado informe anual inmuebles en administración y/o arrendamiento. En caso contrario, manifestación escrita y expresa de no tenerlos.
- 4) Copia del modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana.
- 5) Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento.

Radique el formato debidamente diligenciado y los documentos requeridos en el archivo municipal, la respuesta a la solicitud se le notificará debidamente en un tiempo de respuesta de 15 días hábiles.

#### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Archivo municipal  
Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos  
Correo secretario: [secretaria.gobierno@girardota.gov.co](mailto:secretaria.gobierno@girardota.gov.co)  
Correo institucional: [contactenos@girardota.gov.co](mailto:contactenos@girardota.gov.co)  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 322 42 99

### COPACABANA

Enviarlos al correo: [gobierno@copacabana.gov.co](mailto:gobierno@copacabana.gov.co)

- 1) Certificado de existencia y representación legal
- 2) Registro mercantil
- 3) Copia de cédula del representante legal
- 4) Copia de RUT (Registro Único Tributario) actualizado
- 5) Modelo del contrato de arrendamiento de vivienda urbana
- 6) Modelo del contrato de administración o mandato
- 7) Certificación de la alcaldía donde se ubican de no tener sanciones
- 8) Copia de cuenta de servicios públicos.

#### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Secretaría de Gobierno  
Correo Secretaría: [gobierno@copacabana.gov.co](mailto:gobierno@copacabana.gov.co)  
Correo Institucional: [contactenos@copacabana.gov.co](mailto:contactenos@copacabana.gov.co)  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 274 0069

### BELLO

- 1) Presentar la petición por escrito a este email institucional, la cual deberá estar motivada y firmada por el representante legal de la inmobiliaria.
- 2) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 3) Registro Mercantil para persona natural
- 4) Certificado cámara de comercio
- 5) Minuta contrato de mandato
- 6) Minuta de contrato de arrendamiento
- 7) Certificado antecedentes procuraduría del representante legal
- 8) Certificado antecedentes contraloría del representante legal
- 9) Certificado de policía nacional del representante legal

(Adjuntar todos los documentos escaneados en formato PDF)

#### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana.  
Correo institucional: [contactenos@bello.gov.co](mailto:contactenos@bello.gov.co)  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 275 08 45

### MEDELLÍN

- 1) Petición escrita solicitando la matrícula de arrendador, dirigida a la subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, indicando el nombre del peticionario y la calidad en que actúa, dirección, teléfono, fax y demás información atinente a la persona natural.
- 2) Certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio
- 3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y NIT o RUT
- 4) Presentar el modelo o modelos de los contratos de arrendamiento y de administración que utilizará durante el desarrollo de su actividad de arrendador de vivienda urbana.
- 5) En caso de ser persona jurídica, debe aportar copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

Esta documentación debe ingresarla por el archivo central ubicado en el sótano del Edificio del Municipio, en taquillas de correspondencia.

#### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud.

Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.  
El trámite se realiza en la plataforma Mercurio o PQRD  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 44 44 144

## ENVIGADO

- 1) Presentar solicitud formal para la inscripción, dirigida al jefe de la oficina asesora de jurídica.
- 2) Adjuntar documento que acredite existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas, al igual que el registro mercantil del establecimiento de comercio donde funcionará la actividad solicitada. En el caso de personas naturales, el registro mercantil del establecimiento de comercio.
- 3) Allegar el modelo o modelos de con contrato de arrendamiento que utilizarán en desarrollo de su actividad.
- 4) Anexar el modelo del contrato de administración
- 5) Acreditar un patrimonio neto y un activo corriente de acuerdo a la siguiente tabla: *(Ver PDF en carpeta de Derechos de Petición)*
- 6) Allegar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) certificados por contador público y/o revisor fiscal, si el interesado está obligado a tenerlo; con tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores (JCC). Dichos balances deben ser a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior la solicitud y del último trimestre (marzo, junio, septiembre) del año en curso.
- 7) El Gerente de la sociedad o el administrador del establecimiento de comercio deberá acreditar certificación en asuntos inmobiliarios con experiencia mínima de dos (2) años y/o demostrar vinculación laboral relacionada con el tema, por un período mínimo de seis (6) meses.
- 8) Demostrar que el establecimiento o empresa está afiliados a la Cámara de Comercio.
- 9) Declarar y cancelar el impuesto de industria y comercio por la ejecución del servicio en el Municipio de Envigado.
- 10) Presentar el reglamento interno de trabajo, de higiene y seguridad industrial del establecimiento, cuando el número de personal vinculados así lo exija.
- 11) Tener RUT (Registro Único Tributario) de la agencia de arrendamiento
- 12) Informar el personal que prestará el servicio en el establecimiento con sus cargos.

### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Envigado  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 339 40 00 Ext: 4057  
Correo institucional: [ciudadano@envigado.gov.co](mailto:ciudadano@envigado.gov.co)

## ITAGÜÍ

- 1) Forma de solicitud de matrícula inmobiliaria
- 2) Relación (listado) de inmuebles destinados a vivienda urbana propios o inmuebles ajenos o de terceros (según el caso), entregados en consignación en el municipio de itagüí o la manifestación expresa de no tenerlos mediante certificado o constancia.
- 3) Deberá aportar la matrícula de arrendador ortogada por la autoridad municipal del domicilio principal de la sociedad, si cuenta con ella, en caso contrario manifestarlo.
- 4) Modelo del contrato de administración y del arrendamiento para inmuebles destinados a vivienda urbana.

### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Secretaría de Gobierno  
La Dirección Administrativa; Autoridad Especial de Policía, Cuidado e Integridad del Espacio Público y General.  
Correo institucional: [contactenos@itagui.gov.co](mailto:contactenos@itagui.gov.co)  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 373 76 76

## SABANETA

- 1) Presentar documento que acredite existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas, al igual que el registro mercantil del establecimiento de comercio donde funcionará la actividad solicitada. En el caso de personas naturales el registro mercantil del establecimiento de comercio. Certificado de existencia y representación legal.
- 2) Presentar el modelo o modelos de los contratos de arrendamiento que utilizarán en desarrollo de su actividad. Minuta contrato.
- 3) Presentar el modelo del contrato de administración.

### Se deberá cumplir con los siguientes requisitos exigidos en el municipio de Sabaneta:

- Acreditar un patrimonio neto certificado por la Cámara de Comercio, equivalente a trescientos (300) S.M.L.M.V o presentar garantía financiera por dicho valor; este requisito podrá acreditarse por documento privado en donde se 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 (100) S.M.L.M.V., o presentar garantía financiera por dicho valor.
  - Presentar RUT (Registro único tributario) de la persona natural o jurídica que efectuó la solicitud.
- Acreditar paz y salvo por concepto de impuesto de Industria y Comercio y complementarios.

### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

La Secretaría de Gobierno a través de la Subdirección de Participación Ciudadana.  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 288 24 53  
Correo Institucional: [contactenos@sabaneta.gov.co](mailto:contactenos@sabaneta.gov.co)  
[aten.ciudadano@sabaneta.gov.co](mailto:aten.ciudadano@sabaneta.gov.co)

## LA ESTRELLA

- 1) Solicitud para el otorgamiento de matrícula de arrendador de manera formal por escrito, dirigido a la Secretaría de Gobierno.
- 2) Presentar documentos que acrediten existencia y representación legal, cuando se traten de personas jurídicas (vigencia de un mes). En el caso de personas naturales el registro del establecimiento de comercio original expedido en la fecha de presentación de la solicitud.
- 3) Presentar el modelo o modelos de los contratos de arrendamiento que utilizarán en desarrollo de su actividad.
- 4) Presentar modelo de contrato de administración.
- 5) Presentar RUT (Registro Único Tributario) de la persona natural o jurídica que efectuó la solicitud.
- 6) Presentar paz y salvo municipal.

### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Secretaría de Gobierno  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 540 74 44  
Correo secretario: [gobierno@laestrella.gov.co](mailto:gobierno@laestrella.gov.co)  
Correo institucional: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)

## CALDAS

- 1) Copia de RUT (Registro Único Tributario).
- 2) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 3) Modelo de contrato de administración inmobiliaria.
- 4) Modelo de contrato de arrendamiento.
- 5) Certificado de existencia y representación legal.

### Dependencia ante la cual se realiza la solicitud

Secretaría de Gobierno  
Línea de servicio a la ciudadanía: (604) 378 85 00  
Correo secretario: [gobierno@caldasantioquia.gov.co](mailto:gobierno@caldasantioquia.gov.co)  
Correo institucional: [contactenos@caldasantioquia.gov.co](mailto:contactenos@caldasantioquia.gov.co)