



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## SECRETARÍA JURÍDICA

### Trámites Jurídicos 2023

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 06 de 2022, la Secretaría Jurídica cumple, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Adelanta el trámite de los procesos administrativos sancionatorios por invasión y ocupación del espacio público, iniciados antes del 30 de enero de 2017, fecha en la cual entró en vigencia la Ley 1801 de 2016.
- 2) Brinda apoyo legal a todas las dependencias de la Administración de Cajicá.
- 3) Realiza seguimiento junto con el abogado externo a los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales en las cuales el Municipio sea parte o pueda tener interés y ejercer su representación.
- 4) Coordina el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio.
- 5) Adelanta los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento de conformidad a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.
- 6) En cuanto al **Registro de Personerías Jurídicas de Propiedades Horizontales** establecido en la Ley 675 de 2001, da trámite a las siguientes solicitudes con el cumplimiento de los requisitos que a continuación se enuncian:

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

- El trámite se debe adelantar a través del siguiente formulario que se encuentra disponible en la página web de la Alcaldía de Cajicá: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchE4ARt97nbEc\\_Pi458ynda3aaGp40fvalisq\\_OE92eKZEoEQ/viewform?pli=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchE4ARt97nbEc_Pi458ynda3aaGp40fvalisq_OE92eKZEoEQ/viewform?pli=1)

Para diligenciar el formulario se debe contar con los siguientes documentos en formato PDF:

- 1- Copia Escritura Pública del Reglamento de Propiedad Horizontal del condominio y/o conjunto residencial.
- 2- Copia del Certificado de Libertad y Tradición con vigencia no mayor a 30 días.
- 3- 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.
- 4- 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.
- 5- 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.
- 6- Copia de la carta de aceptación del cargo de administrador dirigida a la copropiedad.
- 7- En caso de que el administrador sea una persona jurídica, anexar copia de la Cámara de Comercio y Registro Único Tributario -RUT.
- 8- Fotocopia del documento de identidad del administrador elegido, o del representante legal de la persona jurídica designada como administradora.
- 9- RUT de la copropiedad, si desean que se incluya el NIT. en la inscripción.



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## SECRETARÍA JURÍDICA

- 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.

### 6.2. 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 de **\$6.000** 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: [contactenos-pqrs@cajica.gov.co](mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co), para efectuar el pago en las entidades bancarias autorizadas:

Bancolombia.  
Banco de Bogotá.  
Banco Av Villas.  
Banco Caja Social BCSC.  
Banco Davivienda.

- 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.

### 6.3. 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.
- 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, 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



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CAJICÁ

## SECRETARÍA JURÍDICA

### 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.
  - 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, 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

### NOTA IMPORTANTE:

Las solicitudes de propiedad horizontal se deben realizar de la siguiente manera:

- a) Registro de existencia y representación legal por primera vez de una propiedad horizontal, a través del siguiente formulario:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchE4ARt97nbEc\\_Pi458ynda3aaGp40fvalisqOE92eKZEoEQ/viewform?pli=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchE4ARt97nbEc_Pi458ynda3aaGp40fvalisqOE92eKZEoEQ/viewform?pli=1)
- b) (I) La certificación de existencia y representación legal; (II) el cambio de administrador y/o representante legal de la copropiedad; (III) la inscripción o cambio de revisor fiscal de la copropiedad, pueden ser radicadas ante la Secretaría Jurídica a través de los siguientes canales:
  - ✓ De manera virtual al correo electrónico: [contactenos-pqrs@cajica.gov.co](mailto:contactenos-pqrs@cajica.gov.co)
  - ✓ 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. Atendiendo a las disposiciones normativas municipales vigentes acerca de la atención presencial al público.