 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y AUTOMOTORES</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p><b>SOLICITUD CONCEPTO CALIDAD DEL BIEN</b></p>	MAJA01.03.03.18.P14.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/feb/2018

MOTIVO DE CONSULTA: ☐ Proceso Judicial o Policivo ☐ Actualización Catastral ☐ Inversión  
☐ Estudio de Títulos ☐ Cobro Coactivo ☐ Otro

**SOLICITANTE EXTERNO**

1. Nombre completo: \_\_\_\_\_

2. Cedula / NIT: \_\_\_\_\_ 3. Tel: \_\_\_\_\_ 4. Cel.: \_\_\_\_\_

5. Dirección: \_\_\_\_\_ 6. Barrio: \_\_\_\_\_

7. Notificación: En los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, manifiesto expresamente mi autorización y acepto ser notificado por medios electrónicos de la decisión tomada por la Autoridad Administrativa en el presente servicio:

☐ Si ☐ No 8. Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**SOLICITANTE INTERNO**

9. Nombre completo: \_\_\_\_\_

10. Cargo: \_\_\_\_\_ 11. Organismo: \_\_\_\_\_

12. Correo electrónico: \_\_\_\_\_ 13. Tel: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL BIEN INMUEBLE:**

14. Dirección: \_\_\_\_\_ 15. Barrio: \_\_\_\_\_

16. Comuna: \_\_\_\_\_ 17. Corregimiento: \_\_\_\_\_ 18. Vereda: \_\_\_\_\_

19. N° Predial: \_\_\_\_\_ 20. Tipo: ☐ Rural ☐ Urbano


21. Código único: \_\_\_\_\_ 22. Matricula Inmobiliaria: \_\_\_\_\_

23. N° Escritura pública: \_\_\_\_\_ 24. Fecha: \_\_\_\_\_ 25. Notaría: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ADICIONALES APORTADOS:**

26. Anexos: ☐ Fotografías ☐ Planos ☐ Esquema de localización ☐ Inversión histórica ☐

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y AUTOMOTORES</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p><b>SOLICITUD CONCEPTO CALIDAD DEL BIEN</b></p>	MAJA01.03.03.18.P14.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/feb/2018

27. Número de folios aportados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

El concepto de calidad del bien no otorga derechos de propiedad sobre los mismos, ni se constituye en una decisión expresa de la Administración Municipal; se trata de un documento necesario para dar inicio o continuar acciones judiciales o trámites ante otras entidades.


#### REQUISITOS

- ☐ 1. Solicitud Concepto Calidad de Bien MAJA01.03.03.18.P14.F01 (Original)

#### ESQUEMA DE LOCALIZACIÓN (opcional)

Especificar:  
Nomenclatura del predio de su interés y las vías adyacentes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y AUTOMOTORES</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p><b>SOLICITUD CONCEPTO CALIDAD DEL BIEN</b></p>	MAJA01.03.03.18.P14.F01	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/feb/2018

### INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL CONCEPTO DE CALIDAD DEL BIEN

MOTIVO DE CONSULTA: Marque con una (x) el motivo que generó la solicitud del concepto de calidad del bien.

#### Solicitante Externo

- Nombre completo: Escriba el(los) nombre(s) y el(los) apellido(s) como figuran en el documento de identificación.
- Cédula / NIT: Escriba el número de identificación como aparece en el documento de identidad.
- Dirección: Diligencie la dirección donde usted recibe correspondencia.
- Tel: Diligencie el número telefónico donde se puede contactar.
- Cel.: Diligencie el número celular donde se puede contactar.
- Barrio: Diligencie el barrio donde se encuentra la dirección de correspondencia.
- Notificación: Marque con una (x) si acepta o no ser notificado por medios electrónicos de todos los actos administrativos expedidos en el curso de los trámites o servicios adelantados.
- Correo electrónico: Diligencie el correo electrónico del solicitante.

#### Solicitante Interno

- Nombre completo: Escriba el(los) nombre(s) y el(los) apellido(s) como figuran en el documento de identificación.
- Cargo: Escriba el cargo al cual pertenece en la planta de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.
- Organismo: Escriba el organismo al cual pertenece.
- Correo electrónico: Diligencie el correo electrónico del solicitante.
- Tel: Diligencie el número telefónico donde se puede contactar.


#### Datos del Bien Inmueble:

- Dirección: Escriba la dirección del inmueble del cual requiere la información.
- Barrio: Escriba el barrio donde se encuentra ubicado el inmueble del cual requiere la información.
- Comuna: Escriba en cuál de las 22 comunas está el inmueble del cual requiere información.
- Corregimiento: Diligencie este dato si el inmueble está ubicado en zona rural.
- Vereda: Diligencie este dato si el inmueble está ubicado en zona rural.
- Nº Predial: Escriba la identificación predial del inmueble conformada por una letra y 12 números. Este número lo encuentra en el recibo predial del inmueble.
- Tipo: Marque con una (x) si la ubicación del inmueble rural o urbano.
- Código Único: Escriba la Identificación única del inmueble conformada por una letra y 22 números. Este número lo encuentra en el recibo predial del inmueble.
- Matrícula Inmobiliaria: Escriba el número de folio de matrícula inmobiliaria del predio, según la oficina de registro de instrumentos públicos de cada seccional.
- Nº Escritura Pública: Escriba el número asignado por la notaria al documento público mediante el cual se traslada el dominio del bien.
- Fecha: Escriba la fecha en que se suscribe la escritura.
- Notaria: Escriba el número de notaria y círculo registral.
- Anexos (Fotografías, Planos, Esquema de Localización, Inversión histórica, Otros): Marque con una (x) el tipo de documento que considere de ayuda para la localización del inmueble objeto de consulta.
- Número de folios aportados: Diligencie el número de folios que aporta para el presente trámite.

ESTE FORMATO SE PUEDE OBTENER POR INTERNET DE LA SIGUIENTE MANERA:

Ruta: <https://www.nomasfilas.gov.co/memoficha-tramite/-/tramite/T27637>

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y AUTOMOTORES</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p><b>SOLICITUD CONCEPTO CALIDAD DEL BIEN</b></p>		MAJA01.03.03.18.P14.F01	
			VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	13/feb/2018

Elaborado por: Diana del Mar Gómez F.	Cargo: No aplica	Fecha: 07/feb/2018	Firma:
Revisado por: Juanita Rodriguez	Cargo: No aplica	Fecha: 07/feb/2018	Firma:
Aprobado por: Alejandro Arias Pérez	Cargo: Director Técnico Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	Fecha: 07/feb/2018	Firma: