|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Propiedad Horizontal:** | **Representante Legal:** | **C. C:** |
| **No** | **DOCUMENTOS DE SOPORTE** | **Cumple** | **Aplica** |
|  |  | **SI** | **NO** |  |
| 1 | Solicitud dirigida al Secretario Jurídico, la cual deberá contener:  | Nombre y Firma |  |  |  |
| Dirección |  |  |  |
| Teléfono |  |  |  |
| 2 | Copia del Acta de Asamblea General de Propietarios con sus respectivas firmas |  |  |  |
| 3 | Copia del Acta del Consejo de Administración |  |  |  |
| 4 | Copia del nombramiento del Revisor Fiscal  |  |  |  |
| 5 | Carta de aceptación de cargo de Administrador (a) |  |  |  |
| 6 | Copia de la Cédula del Administrador (a) |  |  |  |
| 7 | Carta de aceptación de cargo del Revisor Fiscal |  |  |  |
| 8 | Copia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal  |  |  |  |
| 9 | Certificado expedido por la Junta de Contadores con la constancia de no estar inhabilitado (Revisor Fiscal). |  |  |  |
| 10 | Copia del Reglamento de Propiedad Horizontal  |  |  |  |
| 11 | Copia del certificado de tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín, de cada uno de los apartamentos que componen el edificio.  |  |  |  |