



## Alcaldía de Medellín

Diligencie sin tachones, borrones ni enmendaduras  
[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) - Tel: 444 41 44

### FORMATO CAMBIO DE DIRECCIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL

<b>I. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO O POSEEDOR</b>		
1. Tipo y número de documento C.C <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	2. Número de Identificación No. _____	3. Código de Propietario o poseedor No. _____
4. Apellidos y Nombre o Razón Social		
5. Correo Electrónico	6. Teléfono	7. Celular

#### SI EL SOLICITANTE ES EL PROPIETARIO O POSEEDOR NO DILIGENCIAR NUMERAL II

<b>II. DATOS DE QUIEN SOLICITA EL CAMBIO DE DIRECCIÓN DE COBRO</b> (SI ES UN TERCERO ANEXAR AUTORIZACIÓN POR ESCRITO Y COPIAS DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN)		
8. Tipo y número de documento C.C <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	9. Número de Identificación No. _____	
10. Apellidos o Razón Social		
11. Teléfono	12. Celular	

<b>III. DATOS A MODIFICAR</b>		
13. Dirección de Cobro Anterior	14. Municipio	15. Departamento
16. Nueva Dirección de cobro	17. Municipio	18. Departamento

<b>IV. MOTIVO DEL CAMBIO DE DIRECCIÓN DE COBRO</b>		
a. Cambio de domicilio <input type="checkbox"/>	c. Cuenta no llega <input type="checkbox"/>	
b. Otra <input type="checkbox"/>		
¿Cuál? _____ _____ _____		

<b>V. FIRMAS Y FECHA DE RECEPCIÓN</b>		
19. Contribuyente o Representante Legal  _____ Firma del Contribuyente o Representante Legal C.C C.E Otro No. _____	20. Funcionario que recibe el trámite  Nombre y firma del funcionario que recibe el trámite	21. Fecha de Recepción

**ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENEN COSTO ALGUNO**  
Declaro que toda la información que he suministrado es veraz, actual, completa, exacta y pertinente.



## Alcaldía de Medellín

Diligencie sin tachones, borrones ni enmendaduras  
[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co) - Tel: 444 41 44

### REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DEL FORMULARIO

**Los documentos presentados por el contribuyente o por la persona debidamente autorizada, deberán ser anexados a la solicitud.**

#### **Cuando lo solicita el Responsable o Sujeto Pasivo:**

- Formulario Diligenciado y Firmado por el propietario y/o poseedor.
- Presentar Cédula Original.
- Cuando sea poseedor se verificará que esté inscrito en Catastro.

#### **Cuando lo solicita un Tercero:**

- Formulario Diligenciado y firmado por responsable, Sujeto Pasivo, Representante legal ó autorizado.
- Documento de identidad del signatario, en el caso de apoderado especial, el respectivo poder y la correspondiente tarjeta profesional. En caso de apoderado general, la correspondiente autorización, debidamente presentada ante Notario o cualquier autoridad judicial competente.
- Cuando el responsable, sujeto pasivo ó poseedor autorice a un tercero y el signatario esté en un lugar distinto, podrá presentarlos ante cualquier autoridad local, quien dejará constancia de su presentación personal, esto puede ser ante Notario o autoridad judicial competente, indicando que autoriza a un tercero (Nombre e identificación del autorizado).

#### **Cuando lo solicita un Tercero y el Propietario es un Menor de Edad:**

- Formulario Diligenciado y Firmado por Uno de los padres o tutor del menor.
- Original de la cédula de la Persona que firma el formulario.
- Documento legal que lo vincule con el menor.
- Si el tutor o curador autoriza a un tercero, el signatario esté en un lugar distinto, podrá presentarlos ante cualquier autoridad local quien dejará constancia de su presentación personal, autorizando al tercero, ante Notario o autoridad judicial competente indicando que autoriza a un tercero (Nombre e identificación del autorizado).

#### **Cuando lo solicita un Tercero y el Responsable o Sujeto Pasivo ha Fallecido:**

- Formulario Diligenciado y Firmado por el solicitante.
- Cédula original del solicitante.
- Documento legal que vincule al solicitante con el contribuyente fallecido: Copia del Registro Civil de Nacimiento del solicitante que demuestre el parentesco, fallos.
- Si autoriza a un tercero, se deberá anexar carta de autorización firmada por el representante y los anteriores requisitos, deberá presentarlos ante Notario o autoridad Judicial competente quien dejará constancia de su presentación personal autorizando al tercero (Nombre e identificación del autorizado).

#### **Cuando el Responsable o Sujeto Pasivo es Persona Jurídica:**

- Formulario Diligenciado y Firmado por el Representante legal.
- Cédula Original del Representante Legal.
- Copia de certificado de existencia y representación legal.
- Si autoriza a un tercero, se deberá anexar carta de autorización firmada por el representante y los anteriores requisitos, deberá presentarlos ante Notario o autoridad Judicial competente quien dejará constancia de su presentación personal autorizando al tercero (Nombre e identificación del autorizado).

**Este formulario puede ser entregado en las Taquillas de Servicios Tributarios contiguo al Concejo de Medellín o en los Mascercas y Casas de Gobierno.**

**ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENEN COSTO ALGUNO**

Declaro que toda la información que he suministrado es veraz, actual, completa, exacta y pertinente.