

# Check list

## documentos para llevar a la Notaria

### 1. Documentos del vendedor

- ☐ Copia de la **escritura pública** de adquisición del inmueble.
- ☐ **Certificado de Tradición y Libertad actualizado** (no mayor a 30 días).
- ☐ **Paz y salvo de impuestos prediales** (Último Años).
- ☐ **Paz y salvo de administración** (si está en propiedad horizontal).
- ☐ **Paz y salvo de valorización** (si aplica).
- ☐ **Certificación de servicios públicos** (agua, luz, gas) **al día**.
- ☐ **Carta de levantamiento de hipoteca** o constancia de no hipoteca.
- ☐ **Certificación catastral** o **ficha predial vigente**.
- ☐ Copia de la **cédula del propietario** o **representante legal**.
- ☐ Copia simple de la escritura pública ("escritura simple"), algunas notarias.
- ☐ **Levantamiento de patrimonio familiar** o **afectación familiar**, si aplica.
- ☐ **Poder especial** o **general** si la venta se realiza mediante **apoderado**.
- ☐ En caso de herencia o sucesión: **escritura de partición y registro**.

Si el inmueble pertenece a una **empresa**:

- Certificado de existencia y representación legal. • RUT / NIT actualizado.
- Comprobante de ICA o registro comercial, si aplica.

### 2. Documentos del comprador

- ☐ **Copia de la cédula de ciudadanía**.
- ☐ **Certificado estado civil** o manifestación unión marital de hecho (si aplica).
- ☐ **Carta de aprobación de crédito hipotecario**, (si aplica).
- ☐ **Comprobante recursos propios** o extractos bancarios (según banco).
- ☐ Verificar la situación del inmueble (tradición, gravámenes, área, servicios).

Si el inmueble pertenece a una **empresa**:

- Certificado de existencia y representación legal. • RUT / NIT actualizado.

### 3. Documentos comunes para Notaría

- ☐ **Minuta o borrador de escritura pública** de compraventa.
- ☐ **Formato notarial** con datos del inmueble, valor, linderos, etc.
- ☐ **Copia de escrituras previas** (como respaldo).
- ☐ **Pago de derechos notariales**, impuestos y registro.
- ☐ **Certificado de libertad actualizado** después de la firma (para registro).
- ☐ **Comprobante de radicación e inscripción** ante la Oficina de Registro IP.
- ☐ **Paz y salvo de retención en la fuente**, si aplica (para el vendedor).
- ☐ **Recibo de pago del impuesto de registro** o comprobante del banco.

- Conserva copias físicas y digitales de todos los documentos firmados.
- Pide al notario una copia certificada de la escritura registrada después del trámite.

Nota: Estos documentos son de carácter general y pueden variar según la notaría o entidad que realice el trámite.