



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.:891.380.007-3

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

EDEFO-022

Versión 04

30/08/2021

Página 2 de 2

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

Estas instrucciones son una orientación general para diligenciar el formato de solicitud de certificación de estratificación socioeconómica y no eximen de las obligaciones generales descritas en las normas aplicables al trámite.

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

1. Nombres y apellidos: Escriba el (los) nombre (s) y apellido (s) como figura en el documento de identificación del solicitante.
2. Cédula / NIT:
Persona Natural: Escriba el número de identificación como aparece en el documento de identidad.
Persona Jurídica: Escriba el Número de Identificación Tributaria (NIT) asignado al contribuyente por la DIAN, con el dígito de verificación.
3. Dirección de notificación: Diligencie la dirección donde usted recibe correspondencia.
4. Teléfono fijo: Diligencie el número telefónico donde se puede contactar, señalando el indicativo del lugar al que pertenece el número telefónico.
5. Teléfono celular: Escriba el número celular del interesado del trámite.
6. Correo electrónico: Diligencie el correo electrónico autorizado de notificación.

II. INFORMACIÓN DEL PREDIO A SOLICITAR ESTRATIFICACIÓN

7. Dirección del predio: Escriba la dirección del predio el cual está solicitando el trámite.
8. Barrio, corregimiento o unidad residencial: Indique el barrio, corregimiento o unidad residencial donde está ubicado el predio a estudiar y del cual está solicitando el trámite.
9. Ubicación: Indique si su predio se encuentra ubicado en la zona Rural o Urbana del municipio.
10. Estrato del predio: Marque con una X el estrato en el que se encuentra actualmente su predio, información que puede constatar en el recibo del impuesto predial de su predio (De no tener estrato asignado en dicho documento deberá adelantar el trámite de Asignación de Estratificación Socioeconómica)
11. Número predial: Escriba el número de 15 dígitos que aparece en la parte superior-izquierdo de su recibo predial, el cual inicia con 01 en la zona urbana y 00 en la zona rural.

III. REQUISITOS

12. Documentos: Revise el listado de documentos y anéxeles a la solicitud.
13. Firma: El formato deberá ser firmado por el solicitante.

Nota: Se tomará el tiempo correspondiente para resolver peticiones, que será de 15 días siguientes a la recepción, por tanto este trámite tiene una duración máxima de QUINCE (15) días.