

	HOJA DE RUTA DOCUMENTOS ENVIADOS PARA REVISIÓN Y FIRMA DEL SEÑOR ALCALDE	Código: F- DPM-1000-238,37-003
		Versión: 0.0
		Página 1 de 1

FECHA DEL TRÁMITE: 23 NOV 2015 No. 0200
 Día Mes Año

CLASE DE DOCUMENTO

Acuerdo	Delegación	Acta
Derecho Petición	Contrato	Contrato y/o Convenio
Escritura	Poder	Decreto x
Resolución	Otro (especificar)	Posesión

ANEXOS: N° de Folios (6). En letras seis folios

DEPENDENCIA GESTORA:

Secretaría Planeación Oficina Asesora _____
 Instituto Descentralizado _____ Otra _____

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Hoja de ruta por medio del cual se reglamenta la liquidación, pago y verificaciones del pago de los deberes tributarios para vivienda de espacio público y pago contributivo de Cedes

1. REVISIÓN PERSONAL OFICINA GESTORA

Nombre: César García Durán
 Secretario ó Director Oficina _____
 Ente descentralizado _____

[Firma]
 Firma
[Firma]
 Firma
[Firma]
 Firma

Nombre: Bloria Padilla Navas
 Subsecretario (Si corresponde) Prof. Especializado
[Firma]
 Nombre Abogado Secretaría/
 Oficina/Ente descentralizado
 Cargo:

2. REVISIÓN SECRETARIA JURIDICA Radicado Jurídica No: _____

Nombre: _____
 Secretaria Jurídica _____ Firma _____
 Nombre Abogado: [Firma] _____ Firma _____
 Reviso Aspectos Jurídicos

3. MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN SI _____ NO _____

FECHA DEVOLUCIÓN: _____
 FECHA NUEVA DE RECIBO: _____
 FECHA APROBACIÓN FINAL: _____
 Vo.Bo. _____

QUIEN RECIBE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 QUIEN RECIBE: SESIONES
 Fecha: 27 NOV 2015
 Recibido: [Firma] 10:30AM

[Firma]

DECRETO No. **0200** DE 2015

"Por medio del cual se reglamenta la liquidación, pago y certificaciones del pago de los Deberes Urbanísticos para Provisión de Espacio Público y pago compensatorio de Cesiones Tipo A en el municipio de Bucaramanga".

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial de las conferidas por la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 11 del Acuerdo Municipal 037 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 establece en el literal A) numeral 6 que es función del Alcalde "*Reglamentar los acuerdos municipales*".

Que mediante el Acuerdo Municipal 011 de 2014 el Concejo de Bucaramanga adoptó el Plan de Ordenamiento Territorial de segunda generación 2014-2027.

Que el artículo 194° del referido Acuerdo Municipal define el Fondo para el Espacio Público como "*un mecanismo de manejo de cuenta de alcance presupuestal y contable, sin personería jurídica, que permite recaudar, orientar y administrar recursos percibidos según lo dispuesto por las normas vigentes, el cual será creado y reglamentado mediante Acuerdo municipal*".

Los recursos de éste fondo se utilizarán para la adquisición, cofinanciación, diseño, construcción, mantenimiento, rehabilitación y/o adecuación de los proyectos de espacio público que defina la Secretaría de Planeación Municipal, la priorización del Plan de Ordenamiento Territorial y/o el Plan Maestro de Espacio Público.

Que mediante el Acuerdo Municipal 037 de 2014 el Honorable Concejo Municipal creó el Fondo para el Espacio Público y dictó otras disposiciones. El artículo 11 del precitado Acuerdo denominado "*Liquidación, pago y certificaciones de pago*", establece que "*Estos procesos serán los definidos por el Alcalde Municipal mediante Decreto*".

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo Primero. Definición Deberes Urbanísticos para Provisión de Espacio Público. Es el porcentaje de suelo útil que el constructor debe ceder y entregar al municipio como contraprestación por el otorgamiento de edificabilidad en una licencia urbanística, y cuyo destino es la generación y/o rehabilitación del espacio público que contribuya a reducir el déficit, mejorar el espacio público existente o generar recursos para adelantar procesos de adquisición, cofinanciación, diseño, construcción, mantenimiento, generación, rehabilitación y/o adecuación de espacio público.

Salvo los equipamientos dotacionales de propiedad pública, toda edificación o conjunto destinado a cualquier uso, ubicado en los sectores regulados por los tratamientos de: consolidación en cualquiera de sus modalidades y renovación urbana en la modalidad de reactivación en sus tres (3) sub modalidades (TRA-1), (TRA-2) y reactivación de sector urbano especial (TRA-3), que se ubiquen en zonas clasificadas como estrato 3, 4, 5 y 6, y a los cuales se les expida licencia de construcción en las modalidades de obra nueva, modificación, ampliación y/o de restauración, en la que se generen unidades inmobiliarias destinadas a los usos antes indicados, o cuando se profieran actos de reconocimiento de construcciones que correspondan con las anteriores condiciones, deben cumplir con los deberes urbanísticos.

Artículo Segundo. Procedimiento para el pago de los Deberes Urbanísticos para Provisión de Espacio Público. De conformidad con el artículo 192 del Acuerdo 011 de 2014 y el artículo 6 del Acuerdo 037 de 2014 el procedimiento para el pago es el siguiente:

1. El Curador Urbano liquidará la obligación correspondiente a los deberes urbanísticos, para el efecto debe tener en cuenta las fórmulas establecidas en el artículo 193 del Acuerdo 011 de 2014.

Cada una de las liquidaciones deben elaborarse teniendo en cuenta el formato anexo denominado "Liquidación pago compensatorio de los deberes urbanísticos" el cual hace parte integral del presente Decreto. En dicha liquidación, se tendrá en cuenta por parte del Curador para la elaboración de la misma, el Estrato Socioeconómico y el uso, ya que los valores varían de acuerdo a ello.

2. El Curador Urbano, previo al pago por parte del titular de la correspondiente licencia urbanística, remitirá a la Secretaría de Planeación Municipal la liquidación de la obligación correspondiente a los deberes urbanísticos la cual se debe realizar teniendo en cuenta el formato anexo denominado "Liquidación pago compensatorio de los deberes urbanísticos" para revisión del Secretario de Planeación, la cual será radicada en la Ventanilla Única de de Correspondencia de la Alcaldía.

Cuando el valor de la liquidación se encuentre conforme a la información suministrada por el Curador Urbano en el formato, el Secretario de Planeación otorgara el Visto Bueno a la respectiva liquidación remitida por el Curador.

En caso de encontrarse un error en la liquidación según la información suministrada por el Curador Urbano, el Secretario de Planeación informará mediante oficio cual es el error con el fin que el Curador Urbano lo subsane y realice nuevamente la liquidación pertinente en el formato ya mencionado.

3. Una vez el Secretario de Planeación emita su visto bueno, la liquidación será remitida por parte de ese despacho a la Secretaría de Hacienda – Tesorería Municipal, dependencia que procederá a realizar el recibo de pago para que el titular realice el respectivo pago.

Parágrafo 1. El Curador Urbano debe remitir en los primeros cinco (5) días de cada mes vencido a la Secretaría de Planeación Municipal, una relación de las licencias concedidas que cancelaron dicho valor, en la que se especifique la clase y modalidad de la licencia expedida, el uso aprobado, el número de metros cuadrados exigibles por concepto del deber urbanístico, y la manera como se dio cumplimiento al deber urbanístico, acompañado de copia del recibo oficial de pago con el respectivo sello de pago.

Parágrafo 2. El Tesorero Municipal remitirá cada mes vencido a la Secretaría de Planeación Municipal, una relación en la que se especifique el valor cancelado por concepto del deber urbanístico, titular y número de la licencia urbanística.

Artículo Tercero. Definición de las Cesiones Públicas Obligatorias (Cesiones tipo A). Son cargas locales de la urbanización y comprenden las áreas de terreno con destino al uso público que se deben transferir como contraprestación a los derechos de construcción y desarrollo que se otorgan en las licencias urbanísticas. Cuando en procesos de urbanización resulten áreas de cesión pública obligatoria inferiores a dos mil metros cuadrados (2.000 m²) o cuando su ubicación sea inconveniente para el municipio, esta obligación debe ser compensada en dinero mediante su pago al Fondo para el Espacio Público.

Artículo Cuarto. Procedimiento para el pago compensatorio de cesiones públicas obligatorias (Cesiones tipo A).

1. El Curador Urbano elaborará una certificación en la cual se definirán los metros cuadrados de cesión pública que servirán de base para realizar la liquidación del valor a compensar. Esta certificación deberá contener la siguiente información:
 - a. Consecutivo de la certificación en el cual debe constar al final y después de un guión; el número del Curador Urbano que la expide.
 - b. Identificación del predio objeto de la licencia que contenga: dirección, número de folio de matrícula inmobiliaria y código catastral.
 - c. Sector y subsector normativo del predio objeto de la licencia urbanística de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, determinando los siguientes atributos: clasificación del suelo, área de actividad y tratamiento aplicable.
 - d. Identificación del solicitante titular de la licencia urbanística indicando su identificación, dirección y número telefónico.

e. Determinación de los metros cuadrados de área de cesión pública obligatoria a compensar.

f. Definición del tipo de licencia urbanística.

g. Debe adjuntar un plano donde conste el cuadro general de áreas en las cuales se especifique el área bruta, afectaciones, área neta, área útil del predio o predios objeto de la solicitud, se observe la aplicación de los porcentajes determinados como cesiones públicas obligatorias (cesiones tipo A y C) y el porcentaje mínimo de destinación de suelo para Vivienda de Interés Prioritario -VIP.

2. El Curador Urbano, previo al pago por parte del titular de la correspondiente licencia urbanística, remitirá a la Secretaría de Planeación Municipal la certificación de que trata el numeral anterior correspondiente a las áreas de cesión tipo A a compensar la cual se debe realizar teniendo en cuenta el formato anexo denominado "Certificación pago compensatorio de áreas de cesión tipo A" de acuerdo con el artículo 204 del Acuerdo 011 de 2014 (Plan de Ordenamiento Territorial de segunda generación) para revisión del Secretario de Planeación, la cual será radicada en la Ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía. El trámite de esta solicitud debe ser realizado en cinco (5) días.

Cuando el contenido de la certificación se encuentre conforme a la información suministrada por el Curador Urbano en el formato, el Secretario de Planeación otorgara el Visto Bueno a la respectiva certificación remitida por el Curador.

En caso de encontrarse un error en la certificación según la información suministrada por el Curador Urbano, el Secretario de Planeación comunicará mediante oficio cual es el error con el fin que el Curador Urbano lo subsane y realice nuevamente la certificación pertinente en el formato ya mencionado.

3. Una vez el Secretario de Planeación emita su visto bueno, la certificación será remitida por parte de ese despacho al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para que se requerirá al titular de la licencia y se proceda a solicitar la entrega de un avalúo comercial corporativo del predio o predios objeto de la solicitud en los términos establecidos en el Decreto Nacional 1420 de 1998 y la Resolución 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En éste avalúo se deberá indicar el valor comercial por metro cuadrado del predio.
4. Una vez recibido el avalúo el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público tendrá un plazo de cinco (5) días para revisar el avalúo y pronunciarse sobre su procedencia. En caso de considerarlo acorde con los términos establecidos en el inciso anterior, procederá a consignar lo requerido en la sección que le corresponde del formato anexo denominado "Certificación pago compensatorio de áreas de cesión tipo A", el cual será firmado por el Director del DADEP en señal de Visto Bueno y lo remitirá al Curador Urbano adjuntando copia del avalúo comercial corporativo.
5. El Curador Urbano, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la fecha en que se expida la certificación de que trata el presente artículo, solicitará a la Secretaría de Hacienda que se expida la correspondiente liquidación para lo cual deberá adjuntar a la certificación una copia (s) del folio (s) de matrícula del predio o de los predios y el avalúo comercial corporativo objeto de solicitud de licencia;
6. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la información necesaria para hacer la liquidación (certificación en el formato anexo denominado "Certificación pago compensatorio de áreas de cesión tipo A", folio de matrícula del predio y avalúo comercial corporativo), procederá a hacer la liquidación del valor a compensar por los metros cuadrados objeto de compensación. Contra el acto que haga la liquidación solo procede el recurso de reposición. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que quede en firme la liquidación, el solicitante de la licencia deberá cancelar su valor al Fondo para el Espacio Público.
7. Copia de la liquidación y del recibo de pago serán aportadas por el solicitante de la licencia al expediente del trámite correspondiente, y una vez se verifique por parte del Curador Urbano el pago se podrá proceder a resolver la solicitud de licencia.

8. El Curador Urbano debe incorporar en la licencia urbanística un artículo en el cual se establezca las condiciones en que fueron compensadas las áreas de cesión pública obligatoria, indicando el área compensada, el valor pagado al Fondo para el Espacio Público y el número del recibo de pago.

Parágrafo 1. El Curador Urbano debe remitir en los primeros cinco (5) días de cada mes vencido a la Secretaría de Planeación Municipal y al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, una relación de las licencias concedidas que cancelaron el pago compensatorio de cesiones públicas obligatorias (Cesiones tipo A), en la que se especifique la clase y modalidad de la licencia expedida, el uso aprobado, el número de metros cuadrados exigibles como área de cesión tipo A, y la manera como se dio cumplimiento a dicho deber urbanístico, acompañando copia del recibo oficial de pago con el respectivo sello de pago.

Parágrafo 2. El Tesorero Municipal remitirá cada mes vencido a la Secretaría de Planeación Municipal, una relación en la que se especifique el valor cancelado, titular y número de la licencia urbanística.

Parágrafo 3. Para realizar los pagos que el titular de la licencia deba efectuar por concepto del porcentaje mínimo de destinación de suelo para Vivienda de Interés Prioritario (VIP) de conformidad con los artículos 2.2.2.1.5.3.1, 2.2.2.1.5.3.2, 2.2.2.1.5.3.3, 2.2.2.1.5.3.4, 2.2.2.1.5.3.5 y 2.2.2.1.5.3.6 del Decreto Nacional 1077 de 2015 o la norma que modifique, adicione o sustituya, el Instituto de Vivienda de Interés Social y de Reforma Urbana de Bucaramanga debe generar una cuenta única con destinación específica para el efecto.

Artículo Quinto. Certificaciones. La Secretaría de Hacienda Municipal a solicitud de parte del interesado, expedirá certificación del pago de los Deberes Urbanísticos para Provisión de Espacio Público y/o el pago compensatorio de cesiones públicas obligatorias (cesión tipo A), según sea el caso.

Décimo Sexto. El presente decreto rige a partir de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, **23 NOV 2015**



LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ
Alcalde de Bucaramanga

Se anexa el formato denominado "Liquidación pago compensatorio de los deberes urbanísticos" y el formato "Certificación pago compensatorio de áreas de cesión tipo A".

Proyecto:

Lizy Amparo Valderrama. Contratista S.P. *Loel*
Laura Calderón Chamorro. Contratista S.P. *Nelly*
Gloria Esperanza Pradilla Navas. Profesional Especializado S.P. *[Signature]*

Revisó: aspectos técnicos, financieros y jurídicos.

Cesar García Durán. Secretario de Planeación Municipal. *[Signature]*
Martha Rosa Vega Blanco. Secretaria de Hacienda Municipal. *[Signature]*
Lina María Manrique. Tesorera Municipal. *[Signature]*
Carmen Cecilia Simijaca. Secretaria Jurídica. *[Signature]*
Jose Neyith Contreras. Contratista Secretaria Jurídica. *[Signature]*
Rosa María Villamizar Ortiz. Asesora Secretaria Jurídica. *[Signature]*
Cristian David Montezuma. Contratista Secretaria Jurídica. *[Signature]*