

Doing Business en Colombia 2017

Comparando las regulaciones
presariales para las empresas
ales en 32 ciudades colombianas
n otras 189 economías

Comparando las regulaciones empresariales para las empresas locales en 32 ciudades colombianas con otras 189 economías



GRUPO DEL BANCO MUNDIAL

© 2017 Banco Internacional para la Reconstrucción y el Desarrollo / Banco Mundial
1818 H Street NW, Washington, D.C. 20433
Teléfono: 202-473-1000; Internet: www.worldbank.org

Algunos derechos reservados

1 2 3 4 18 17 16 15

Esta publicación es un producto del equipo del Banco Mundial con contribuciones externas. Los resultados, interpretaciones y conclusiones expresados en este informe no reflejan necesariamente los puntos de vista del Banco Mundial, de los Directores Ejecutivos del Banco Mundial o de los gobiernos que ellos representan. El Banco Mundial no garantiza la exactitud de los datos incluidos en este trabajo. Los límites, colores, denominaciones, y cualquier otra información que se incluya en un mapa publicado en este volumen no implican juicio por parte del Banco Mundial sobre la situación legal de ningún territorio ni la aprobación o aceptación de tales límites.

Ninguno de los contenidos de esta publicación constituirá o podrá ser considerado como una limitación o renuncia a los privilegios e inmunidades del Banco Mundial.

Derechos y permisos



Este material está disponible bajo la licencia de Atribución Creative Commons 3.0 Unreported (CC BY 3.0) <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo>. Bajo la licencia de Atribución Creative Commons se puede copiar, redistribuir y adaptar este material, incluso comercialmente, bajo las siguientes condiciones:

Atribución—Cite este material de la siguiente manera: Banco Mundial, 2017. *Doing Business en Colombia 2017*. Washington, D.C.: Grupo del Banco Mundial. Licencia Creative Commons Attribution CC BY 3.0 IGO.

Traducciones—Si usted crea una traducción de este trabajo, por favor agregue el siguiente descargo de responsabilidad: *Esta traducción no fue realizada por el Banco Mundial y no debe ser considerada como una traducción oficial del Banco Mundial. El Banco Mundial no tendrá responsabilidad alguna por el contenido de la traducción o por errores en la misma.*

Adaptaciones—Si crea una adaptación de esta publicación, por favor agregue el siguiente descargo de responsabilidad junto con la atribución: *Esta es una adaptación de un volumen original del Banco Mundial. Los puntos de vista y las opiniones expresadas en la adaptación son responsabilidad única del autor o de los autores de la adaptación y no han sido aprobados por el Banco Mundial.*

Contenido de terceros—El Banco Mundial no es necesariamente propietario de cada uno de los componentes del contenido incluido en esta publicación. El Banco Mundial por lo tanto no garantiza que el uso de cualquier componente individual o parte, de propiedad de terceros que estén contenidos en este volumen, no infringe los derechos de esos terceros. El riesgo de los reclamos resultantes de dicha infracción recae exclusivamente en usted. Si desea reutilizar un componente de la obra, es su responsabilidad determinar si se necesita un permiso para la reutilización y obtener el permiso del propietario de los derechos de autor. Ejemplos de componentes pueden incluir, pero no se limitan a, tablas, figuras o imágenes.

Todas las demás consultas sobre derechos y licencias deberán ser dirigidas a: Publishing and Knowledge Division, The World Bank, 1818 H Street NW, Washington, D.C. 20433, USA; fax: 202-522-2625; e-mail: pubrights@worldbank.org.

Doing Business en Colombia 2017 y otras publicaciones subnacionales y regionales de *Doing Business* están disponibles en <http://subnational.doingbusiness.org>.

[illegible]

Comparando las regulaciones empresariales para las empresas locales en 32 ciudades colombianas con otras 189 economías

Información en el sitio web de *Doing Business*

Informe *Doing Business* en Colombia 2017

<http://www.doingbusiness.org/colombia>

Actualidad

Noticias sobre el proyecto *Doing Business*
<http://www.doingbusiness.org>

Clasificaciones

Cómo se posicionan las economías del 1 al 190
<http://www.doingbusiness.org/rankings>

Informes

Acceso a los informes de *Doing Business*, así como a informes de nivel subnacional y regional, estudios de caso sobre reformas y perfiles económicos y regionales individualizados
<http://www.doingbusiness.org/reports>

Metodología

Metodología y trabajos de investigación en los que se basa *Doing Business* <http://www.doingbusiness.org/methodology>

Investigación

Resúmenes de investigaciones académicas en temas de *Doing Business* y cuestiones políticas
<http://www.doingbusiness.org/research>

Reformas de *Doing Business*

Resúmenes breves de las reformas a la regulación empresarial reconocidas por *Doing Business*
<http://www.doingbusiness.org/reforms>

Proyectos subnacionales y regionales

Diferencias subnacionales y regionales en las regulaciones de negocios
<http://www.doingbusiness.org/subnational>

Biblioteca jurídica

Recopilación en línea de disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con cuestiones de economía y de género
<http://www.doingbusiness.org/law-library/>
<http://wbl.worldbank.org>

Datos empresariales

Datos sobre densidad de negocios (número de nuevas empresas registradas por cada 1,000 personas económicamente activas) para 139 economías
<http://www.doingbusiness.org/data/exploretopics/entrepreneurship>

Distancia a la frontera (Distance to frontier)

Presentación de los datos comparando la distancia a la frontera de las 190 economías medidas por *Doing Business*
<http://www.doingbusiness.org/data/distance-to-frontier>

Información sobre buenas prácticas

Muestra dónde se han adoptado muchas de las buenas prácticas que ha identificado *Doing Business*
<http://www.doingbusiness.org/data/good-practice>

***Doing Business* app para iPhone**

Doing Business at a Glance –presenta el reporte completo, clasificaciones y principales hallazgos para cada tema en el iPhone, iPad y iPod touch.
<http://www.doingbusiness.org/special-features/iphone>

Doing Business en Colombia 2017

EN RESUMEN

El cuarto informe que presenta por primera vez un diagnóstico nacional sobre la facilidad para hacer negocios

Sitio web: <http://www.doingbusiness.org/colombia>

Doing Business en Colombia 2017 analiza las regulaciones comerciales desde la perspectiva de las pequeñas y medianas empresas locales que operan en las 32 ciudades capitales de departamento.

Los datos del informe están vigentes a 31 de diciembre de 2016. Se comparan las ciudades entre sí y con otras economías del mundo con base en los datos del informe global *Doing Business 2017: Igualdad de Oportunidades para Todos*.

Doing Business mide varias dimensiones importantes del entorno regulatorio que afectan a las empresas locales; proporciona recomendaciones de reforma y revela las buenas prácticas que se pueden replicar para mejorar el entorno empresarial.

Se analizan cuatro indicadores de *Doing Business* que cubren áreas susceptibles de variación entre ciudades y sobre las cuales hay competencia de los gobiernos departamentales y municipales



Apertura de una empresa

Registra todos los trámites requeridos oficialmente, o que se necesitan en la práctica, para que un empresario pueda abrir y operar formalmente una empresa industrial o comercial. Se consideran, además, el tiempo y el costo asociados a completar los trámites y los requisitos de capital mínimo.



Registro de propiedades

Registra todos los trámites requeridos para que una empresa transfiera un título de propiedad sobre un inmueble a otra empresa compradora y esta pueda utilizar la propiedad para expandir su negocio, como garantía de nuevos préstamos, o si es necesario, para venderla. También se evalúa la calidad del sistema de administración de tierras.



Obtención de permisos de construcción

Registra todos los trámites, el tiempo y el costo necesarios para que una empresa del sector de la construcción pueda completar la construcción de una bodega en la periferia de la ciudad. También se evalúan los controles de calidad, las calificaciones de los profesionales que intervienen en el proceso y los mecanismos de seguridad de las construcciones.



Pago de impuestos

Registra los impuestos y contribuciones que una empresa de tamaño medio debe pagar en su segundo año de actividad. Se consideran el número de pagos, el método y la frecuencia de pago, el tiempo asociado a la preparación y presentación de las declaraciones de impuestos y la tasa total de impuestos (proporción de los impuestos y contribuciones sobre el beneficio comercial de la empresa). También evalúa procesos posteriores a la declaración de impuestos como reembolsos y auditorías tributarias.

Bogotá más 31 ciudades capitales de departamento

Fortalezas y limitaciones de la metodología de *Doing Business*

Produce indicadores sobre los cuales se pueden tomar acciones

Facilita actuar con base en los resultados ya que las regulaciones pueden ser revisadas y modificadas por las autoridades responsables de las políticas públicas.

Utiliza estudios de caso estandarizados

Permite la comparación de los datos entre las economías, aunque esto reduzca el ámbito de aplicación de los datos.

Consulta a los expertos

Garantiza que los datos reflejen los conocimientos y la experiencia de los profesionales que realizan las transacciones, aunque no se recojan las experiencias de los empresarios.

Se enfoca hacia el sector formal

Analiza regulaciones y empresas del sector formal pero no refleja la realidad del sector informal ni de las empresas extranjeras.

Doing Business no cubre:

- ✗ Las condiciones de seguridad
- ✗ El tamaño de los mercados
- ✗ La estabilidad macroeconómica
- ✗ El estado del sistema financiero
- ✗ La prevalencia de pagos extraoficiales y la corrupción
- ✗ El nivel de formación y las competencias laborales



GRUPO DEL BANCO MUNDIAL

El proyecto fue implementado por el Grupo de Indicadores Globales del Grupo del Banco Mundial a petición y con la colaboración del Departamento Nacional de Planeación. Fue financiado por la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO).

Abreviaciones y acrónimos

ANDI	Asociación Nacional de Empresarios de Colombia
CAE	Centro de Atención Empresarial
CAMACOL	Cámara Colombiana de la Construcción
CCF	Caja de Compensación Familiar
Colpensiones	Administradora Colombiana de Pensiones
Confecámaras	Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
COP	Pesos Colombianos
CREE	Impuesto Sobre la Renta para la Equidad
DAF	Distancia a la Frontera
DANE	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
DIAN	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
DNP	Departamento Nacional de Planeación
Fedesarrollo	Centro de Investigación Económica y Social
FOMVAS	Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo
ICA	Impuesto de Industria y Comercio
ICCC	Índice de Control de Calidad de la Construcción
ICDE	Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales
IDECA	Infraestructura de Datos Especiales para el Distrito Capital
IGAC	Instituto Geográfico Agustín Codazzi
IPM	Índice de Pobreza Multidimensional
IVA	Impuesto al Valor Agregado
IVC	Inspección, Vigilancia y Control
MUISCA	Modelo Único de Ingresos y Servicios de Control Automatizado
NIT	Número de Identificación Tributaria
NSR 10	Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente 2010
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
PIB	Producto Interno Bruto
PILA	Planilla Integrada de Liquidación de Aportes
PNCD	Programa Nacional de Delegación de Competencias Diferenciadas
POT	Plan de Ordenamiento Territorial
PSE	Proveedores de Servicios Electrónicos
PwC	PricewaterhouseCoopers
RUES	Registro Único Empresarial y Social
RUT	Registro Único Tributario
SAS	Sociedad por Acciones Simplificada
SECO	Secretaría de Estado para Asuntos Económicos
SIG	Sistema de Información Geográfica
SIR	Sistema de Información Registral
SNR	Superintendencia de Notariado y Registro
TuSIG	Sistema de Información Geográfica de Tunja
UNCTAD	Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Comercio y Desarrollo
US\$	Dólares de los Estados Unidos
VUC	Ventanilla Única del Constructor
VUR	Ventanilla Única de Registro

Contenido

1	Visión General
14	Acerca de <i>Doing Business</i> y <i>Doing Business en Colombia</i>
25	Apertura de una empresa
37	Obtención de permisos de construcción
51	Registro de propiedades
64	Pago de impuestos
75	Notas de los datos
98	Indicadores de <i>Doing Business</i>
104	Tablas de ciudades
115	Lista de trámites
115	Apertura de una empresa
155	Obtención de permisos de construcción
229	Registro de propiedades
262	Detalles de los indicadores
262	Pago de impuestos
264	Agradecimientos

Doing Business en Colombia 2017 es el cuarto informe subnacional de la serie *Doing Business en Colombia*. El estudio actualiza la información publicada en 2013 para 21 localidades y recoge nuevos datos en 11, cubriendo por primera vez las 32 ciudades capitales de departamento. La información se refiere a 4 áreas de la regulación empresarial que comparan el desempeño de las localidades entre sí y también con otras 189 economías del mundo.

Doing Business en Colombia 2017 continúa analizando mejoras en las ciudades. Las comparaciones con el resto del mundo se basan en los indicadores del informe *Doing Business 2017: Igualdad de Oportunidades para Todos* publicado por el Grupo del Banco Mundial. Los indicadores de *Doing Business en Colombia 2017* son también comparables con los datos de otros informes subnacionales (más de 400 ciudades en 65 economías). Los datos y estudios de *Doing Business* pueden obtenerse en <http://www.doingbusiness.org>.

Doing Business mide la forma en que las regulaciones gubernamentales fomentan o restringen la actividad empresarial. Este estudio analiza las regulaciones que afectan 4 etapas del ciclo de vida de una empresa: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos. Los indicadores fueron seleccionados debido a que cubren áreas de competencia municipal o departamental. Los indicadores se utilizan para analizar los resultados económicos de las regulaciones e identificar las reformas que han tenido éxito, dónde, y por qué. Los datos publicados en *Doing Business en Colombia 2017* están actualizados a 31 de diciembre de 2016.

Para una descripción más detallada sobre el proyecto, véase la sección "Acerca de *Doing Business* y *Doing Business en Colombia 2017*".



Visión General

- *Doing Business en Colombia 2017* presenta por primera vez un diagnóstico comparativo sobre el ambiente regulatorio para hacer negocios en todo el territorio nacional en 4 áreas de la regulación empresarial: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos.
- Según la clasificación agregada de las 4 áreas medidas, hacer negocios es más fácil en Manizales, Pereira y Bogotá. Manizales y Pereira siguen ocupando los primeros lugares; Bogotá, avanzó paulatinamente desde 2010 hasta ubicarse en la tercera posición.
- El tamaño de la brecha entre las ciudades con mejores y peores desempeños es considerable. En general cuanto más pequeña es la ciudad, más trámites se requieren; esto se debe en parte a que hay mejoras regulatorias que no llegan aún a todas las ciudades.
- Entre 2013 y 2016, todas las ciudades menos Ibagué y Santa Marta avanzaron hacia la frontera de las mejores prácticas mundiales. Las ciudades con mayor progreso fueron Valledupar, Cúcuta, Leticia y Pereira. Entre ellas, Valledupar fue la ciudad que más avanzó, reformando en 3 de las 4 áreas.
- Aún queda espacio para mejorar la regulación y simplificar los trámites a los empresarios. Promover la convergencia de desempeños entre ciudades, mejorar la coordinación entre las entidades y avanzar las iniciativas en curso, son algunas de las herramientas para lograrlo.



Entre 2010 y 2013, las rentas que generó la producción petrolera en Colombia, alentaron el crecimiento de la economía, incrementaron los ingresos de las entidades territoriales y produjeron mejoras sociales. En efecto, entre 2010 y 2016, más de cinco millones de personas salieron de la pobreza¹. Frente a la caída de los precios del petróleo desde mediados de 2014, las medidas fiscales y monetarias adoptadas por el gobierno nacional contuvieron el efecto negativo sobre los términos de intercambio² y el crecimiento de la economía se mantuvo por encima del promedio regional³. No obstante, el bajo efecto que tuvo sobre las exportaciones colombianas la devaluación del peso, evidenció que la diversificación de la economía y el aumento de la productividad son retos pendientes. De acuerdo con las cifras del gobierno, en 12 años durante el período 1991-2015, no hubo crecimiento en la productividad o este fue negativo⁴. En cuanto a la productividad laboral, el último informe sobre competitividad nacional resalta cómo por cada trabajador en los Estados Unidos se requieren 4,3 en Colombia para producir el mismo valor agregado⁵. La política de desarrollo productivo del gobierno con visión a 10 años (2016-2025) tiene entre sus objetivos identificar los sectores y productos con potencial de crecimiento para diversificar la economía. La política incorpora también un enfoque territorial, en tanto que considera las diferencias económicas que existen entre regiones y departamentos y establece mecanismos, como el fortalecimiento de las comisiones regionales de competitividad, para implementar agendas de competitividad de nivel local, que permitan aprovechar las ventajas comparativas de cada uno⁶.

Mejorar la competitividad del país y promover el desarrollo de las regiones son también estrategias del Plan Nacional de Desarrollo de este último cuatrienio de gobierno (2014-2018) para sustentar la paz y reducir la desigualdad. En enero de 2017, entró en vigor una nueva reforma tributaria⁷ que busca fortalecer las finanzas públicas mediante una política fiscal más

equitativa, que incentive la tributación y estimule la creación de empleo. Con el fin de mejorar el sistema de administración de tierras, se propone reformar el registro de propiedades, actualizar la información catastral y modernizar el catastro, bajo un modelo de catastro multipropósito de implementación en el largo plazo⁸. Varios serían los beneficios de esta iniciativa: permitirá acrecer los ingresos locales por el mayor recaudo del impuesto predial, dará seguridad jurídica sobre los derechos y la tenencia de la tierra y proveerá herramientas para la planificación y aprovechamiento de los suelos urbanos y rurales.

Esta cuarta edición de *Doing Business en Colombia* —la primera que cubre la facilidad para hacer negocios en todo el territorio nacional—, se presenta dentro del marco de la política nacional de “cierre de brechas”⁹ entre regiones y ante las expectativas sobre los beneficios sociales y económicos¹⁰ de la materialización del acuerdo de paz firmado en 2016 con las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC-EP)¹¹. La promoción de un ambiente de negocios que favorezca el emprendimiento, el crecimiento de las empresas y la generación de empleo en las localidades colombianas, será también una herramienta clave para lograr la convergencia regional y reducir los altos índices de desigualdad que persisten en el país¹².

¿QUÉ MIDE DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2017?

Doing Business en Colombia 2017 analiza las regulaciones comerciales desde la perspectiva de las pequeñas y medianas empresas locales. Bogotá representa a Colombia en el informe anual que compara 190 economías del mundo. Los códigos, las leyes y decretos nacionales regulan las instituciones, fijan tarifas y establecen plazos y requisitos para

completar las transacciones. Pero, los gobiernos locales tienen competencia para fijar cobros y las tarifas de ciertos impuestos; también inciden en la eficiencia y el grado de colaboración entre sus entidades. Es por ello que los empresarios nacionales enfrentan realidades diversas dependiendo de dónde se ubiquen. *Doing Business en Colombia 2017*, el cuarto en la serie de estudios subnacionales de *Doing Business* en el país, presenta por primera vez un diagnóstico comparativo sobre el ambiente regulatorio para hacer negocios en las 32 ciudades capitales de departamento en 4 áreas: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos.

Esta edición refleja los cambios introducidos desde la última medición (en 2012) a la metodología de 3 de los 4 indicadores que se analizan. Ahora se incorporan nuevos aspectos cualitativos para complementar los de eficiencia, en las áreas de obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos. El fundamento es que no basta con mejorar la eficiencia de los procesos si el funcionamiento de las instituciones y la calidad de los servicios que prestan son deficientes. Para la obtención de permisos de construcción ahora se consideran, entre otros, las calificaciones profesionales de las personas encargadas de estudiar los proyectos y aprobar licencias de construcción, las inspecciones a las obras y los regímenes de responsabilidad y seguros que aplican a la actividad constructora. El indicador registro de propiedades evalúa el acceso a la información registral, el funcionamiento de los registros, del catastro y su cobertura, y los mecanismos de resolución de disputas sobre derechos de propiedad. Por último, el indicador de pago de impuestos refleja procesos posteriores a la declaración y pago de impuestos como devoluciones y auditorías tributarias.

Los empresarios nacionales enfrentan realidades diversas dependiendo de dónde se ubiquen.

También hay una modificación en el método para calcular la clasificación agregada y por indicador. Las clasificaciones por indicador se calculan con base en la medida de “la distancia a la frontera”. Esta medida muestra, en una escala de 0 a 100 —donde 100 representa la mejor práctica identificada a nivel mundial y 0 el peor desempeño—, a qué distancia se encuentra una determinada economía de “la frontera”, entendida como el mejor desempeño observado en cada uno de los indicadores a nivel internacional. La clasificación agregada se basa en el promedio de la distancia a la frontera de las 4 áreas medidas. El puntaje de cada ciudad permite comparar la distancia que hay entre ellas y con otras 189 economías del mundo¹³.

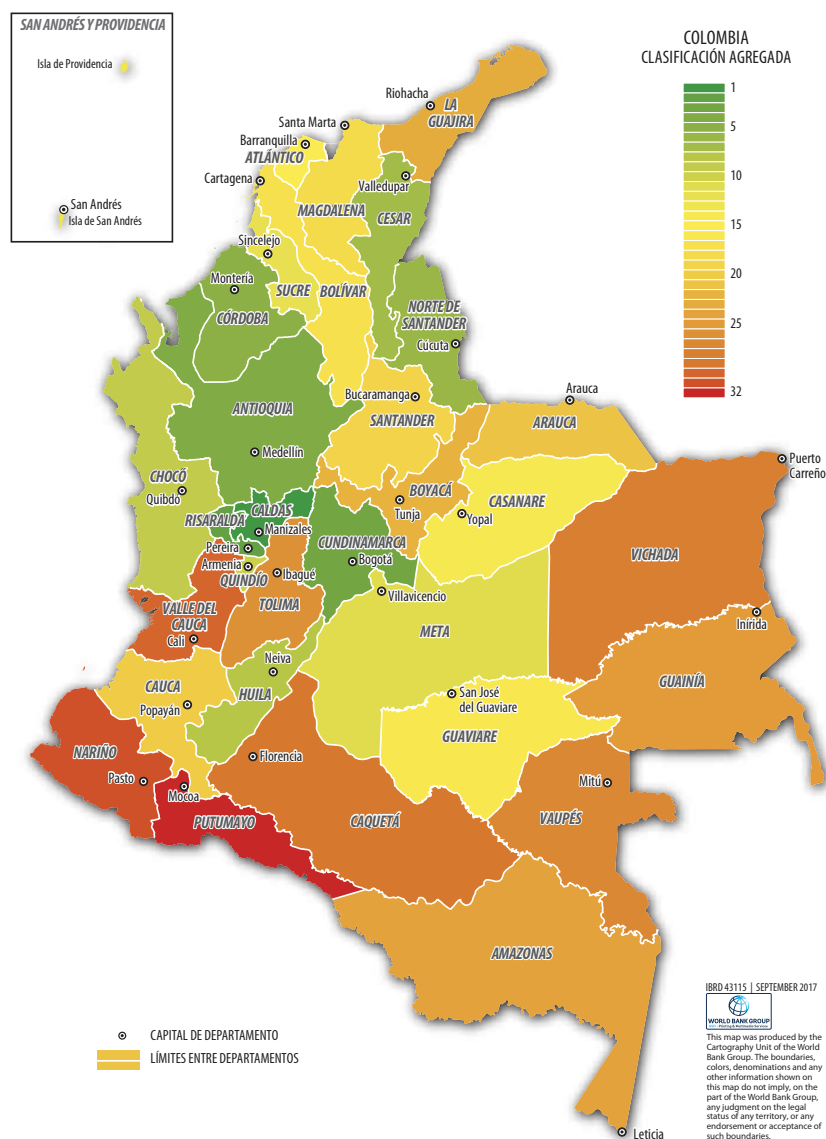
Los datos del informe se basan en leyes, decretos, regulaciones, procedimientos administrativos y tarifas oficiales, así como en correspondencia e interacciones con más de 300 profesionales, incluyendo abogados, arquitectos, ingenieros, empresas de la construcción, contadores públicos y asociaciones profesionales con conocimiento y experiencia en los procesos que se analizan. Más de 400 funcionarios de gobierno participaron en el proceso aportando información. Los resultados están actualizados a 31 de diciembre de 2016¹⁴.

¿QUÉ MUESTRAN LOS RESULTADOS?

Según la clasificación agregada de las 4 áreas que se analizan, es más fácil hacer negocios en Manizales, Pereira y Bogotá (figura 1.1). Estas 3 ciudades son las que más se acercan a la frontera de las mejores prácticas regulatorias. Manizales y Pereira siguen en las primeras posiciones desde la primera edición, *Doing Business en Colombia 2008*, y vienen implementando reformas de manera constante.

En esta edición, Manizales y Pereira tienen desempeños superiores en 3 de las 4 áreas que se analizan (tabla 1.1).

FIGURA 1.1 Es más fácil hacer negocios en Manizales, Pereira y Bogotá



Nota: La escala de colores refleja la posición que ocupa cada ciudad en la clasificación general de los 4 indicadores de *Doing Business* analizados en las 32 capitales de departamento. El verde oscuro representa mayor eficiencia regulatoria y el rojo oscuro menor eficiencia.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Además, Pereira fue una de las ciudades que más acortó la distancia hacia las mejores prácticas mundiales. Bogotá, inició un proceso de avance paulatino desde 2010, que la ubica en el tercer lugar.

Si se analizan los resultados por indicador destacan primero las grandes diferencias de desempeño en la distancia a la frontera entre ciudades. El análisis,

en un contexto internacional, permite apreciar mejor la magnitud de la brecha entre los mejores y peores desempeños registrados en Colombia (figura 1.2). En apertura de una empresa, un tercio de las ciudades logran puntajes que se asimilar a los de Alemania, Austria y Polonia —economías de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) de altos ingresos.

TABLA 1.1 ¿Qué tan fácil es hacer negocios en las ciudades colombianas y cómo se comparan con las mejores prácticas regulatorias?

Ciudad (Departamento)	Población (miles de habitantes)	Clasificación agregada (4 indicadores)	Distancia a la frontera (DAF) Puntaje DB2017 (4 indicadores)	Distancia a la frontera (DAF) Puntaje DB2013 (4 indicadores)	Apertura de una empresa		Obtención de permisos de construcción		Registro de propiedades		Pago de impuestos	
					DAF	Clasificación	DAF	Clasificación	DAF	Clasificación	DAF	Clasificación
Manizales (Caldas)	398.874	1	73,43	73,14	85,80	4	74,04	1	71,54	1	62,36	7
Pereira (Risaralda)	474.356	2	71,97	68,78	86,06	1	72,21	4	70,04	4	59,58	19
Bogotá (Cundinamarca)	8.080.734	3	71,02	70,63	85,31	8	68,37	10	71,32	2	59,08	20
Medellín (Antioquia)	2.508.452	4	70,55	68,77	85,67	5	67,23	13	68,26	7	61,05	14
Montería (Córdoba)	454.032	5	70,34	67,18	80,28	18	70,59	5	69,50	5	60,98	15
Cúcuta (Norte de Santander)	662.765	6	69,91	66,10	85,85	3	66,56	17	64,82	18	62,42	5
Valledupar (Cesar)	473.232	7	69,41	65,58	80,01	19	68,41	9	70,53	3	58,69	24
Neiva (Huila)	345.911	8	69,31	67,02	83,63	13	67,76	12	65,64	15	60,18	18
Quibdó (Chocó)	116.087	9	68,90	68,29	85,22	9	62,40	24	65,49	16	62,47	4
Armenia (Quindío)	299.712	10	68,70	65,97	85,93	2	58,45	28	67,44	9	63,00	2
Villavicencio (Meta)	505.996	11	68,44	66,92	83,15	14	60,29	26	67,92	8	62,39	6
Sincedejo (Sucre)	282.833	12	68,37	66,32	84,79	10	68,86	7	61,76	23	58,06	28
San Andrés (San Andrés y Providencia)	72.585	13	68,34	67,20	77,59	22	57,79	29	61,62	24	76,34	1
Yopal (Casanare)	146.204	14	68,04	66,84	78,63	20	68,50	8	66,72	10	58,32	27
Barranquilla (Atlántico)	1.228.621	15	67,77	66,10	85,53	6	65,78	19	61,15	27	58,63	25
San José del Guaviare (Guaviare)	66.679	16	67,41	66,72	76,41	24	72,94	3	61,23	26	59,06	21
Cartagena (Bolívar)	1.025.086	17	67,29	66,13	84,55	11	63,41	22	62,74	20	58,45	26
Santa Marta (Magdalena)	499.257	18	66,97	68,18	77,11	23	68,07	11	65,25	17	57,46	29
Bucaramanga (Santander)	528.575	19	66,83	65,80	82,18	15	57,71	30	65,80	14	61,64	11
Popayán (Cauca)	282.561	20	66,77	65,18	77,85	21	61,71	25	65,86	13	61,66	10
Arauca (Arauca)	90.924	21	66,73	64,58	81,76	16	67,12	14	61,28	25	56,78	30
Tunjia (Boyacá)	195.496	22	66,56	64,70	72,25	28	66,97	15	66,23	11	60,80	17
Riohacha (La Guajira)	277.913	23	66,49	66,17	75,17	25	65,63	20	66,23	11	58,93	22
Leticia (Amazonas)	41.639	24	65,78	62,56	75,05	26	65,63	20	60,63	28	61,83	9
Inirida (Guainía)	19.983	25	65,77	64,14	68,76	32	73,34	2	59,64	29	61,35	12
Ibagué (Tolima)	564.077	26	65,39	65,75	83,83	12	47,71	32	68,77	6	61,27	13
Mitú (Vaupés)	31.861	27	65,28	64,15	70,28	31	66,77	16	61,91	21	62,14	8
Puerto Carreño (Vichada)	16.000	28	65,18	62,45	70,52	30	69,94	6	59,27	30	60,98	15
Florencia (Caquetá)	178.449	29	64,91	62,84	74,17	27	66,22	18	56,35	32	62,91	3
Cali (Valle del Cauca)	2.420.013	30	64,59	64,19	85,53	6	50,68	31	63,40	19	58,77	23
Pasto (Nariño)	450.815	31	64,44	64,05	80,59	17	58,56	27	61,91	21	56,71	32
Mocoa (Putumayo)	42.882	32	62,62	62,13	72,12	29	63,30	23	58,31	31	56,76	31

Nota: La distancia a la frontera captura la diferencia entre el desempeño de cada localidad y el mejor dato observado "la frontera" a nivel mundial para cada una de las 4 áreas analizadas (apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos). La distancia a la frontera para cada ciudad se refleja en una escala de 0 a 100, donde 0 representa el resultado más bajo y 100 la mejor práctica mundial o "la frontera". Un puntaje más alto denota un ambiente regulatorio más eficiente. La clasificación general de facilidad para hacer negocios se basa en el promedio de la distancia a la frontera de las 4 áreas medidas. Véanse más detalles en la sección Acerca de Doing Business y Doing Business en Colombia 2017. La distancia a la frontera del informe de 2013 incluye todas las correcciones a los datos y cambios metodológicos implementados desde entonces.

Fuente: base de datos de Doing Business y proyecciones de población del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DAANE) para 2017.

Manizales y Pereira siguen en las primeras posiciones desde la primera edición de Doing Business en Colombia y vienen implementando reformas de manera constante.

Pero, el puntaje de Inírida, la última del escalafón nacional en este indicador, está muy por debajo; allí se requiere un número de trámites (16), que solo superan 2 de las 10 economías mundiales peor clasificadas (Venezuela y Guinea Ecuatorial, con 17 y 20 trámites respectivamente). Manizales, la mejor clasificada del país en registro de propiedades, se acerca al primer cuartil de economías mundiales con mejor desempeño; Florencia, la última, se ubicaría en el tercer cuartil. En obtención de permisos de construcción, debido a que prácticamente todo el proceso depende de los municipios, las diferencias son aún mayores. La distancia entre Manizales (74,04) e Ibagué (47,71) equivaldría a 122 puestos de diferencia en la clasificación global; o, lo mismo, pasar del puesto 55 al puesto 177.

En el indicador de pago de impuestos la mayor proporción de impuestos y contribuciones que recaen sobre las empresas —renta, impuesto sobre la renta para la equidad (CREE)¹⁵, impuesto sobre las ventas (IVA) y contribuciones a la seguridad social—, son de orden nacional. Las variaciones entre ciudades vienen marcadas principalmente por las tarifas de los impuestos de predial y de Industria y Comercio (ICA) y la mayor frecuencia y carga administrativa que conlleva declarar y pagar este último. Con excepción de la isla de San Andrés¹⁶, no hay variación entre las ciudades en el nuevo índice posterior a la declaración de impuestos porque los criterios que rigen los procesos de reembolso de IVA y los de auditoría del impuesto sobre la renta aplican a nivel nacional. Las devoluciones de IVA solo aplican a los exportadores y,

en cuanto a las auditorías del impuesto de renta, el error involuntario del contribuyente no es causa única y suficiente para darles inicio.

Segundo, en las áreas de apertura de una empresa y registro de propiedades se observa una relación entre la clasificación y el tamaño de la ciudad¹⁷. Cuanto más pequeña es la ciudad, más trámites se requieren (figura 1.3). En Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño y San José del Guaviare, donde no operan los Centros de Atención Empresarial (CAE) de las Cámaras de Comercio, abrir una empresa requiere el doble de trámites, y tarda hasta 3 veces más tiempo que en ciudades más grandes¹⁸. Algo similar se presenta en el registro de propiedades. En ciudades pequeñas, todas las interacciones se hacen de manera presencial en entidades separadas, añadiéndole tiempo al proceso; esto es contrario a lo que ocurre en la mayoría de ciudades¹⁹ donde la Ventanilla Única de Registro (VUR) centraliza en las notarías los trámites de consulta de certificados, la estimación de las sumas a pagar por concepto de

FIGURA 1.2 En la escala global, la brecha que separa los mejores y peores desempeños en obtención de permisos de construcción pone a las ciudades colombianas en dos mundos aparte

Clasificación *Doing Business*
(1-190 economías)



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

En las áreas de apertura de una empresa y registro de propiedades se observa una relación entre la clasificación y el tamaño de la ciudad.

impuestos y derechos de transferencia, y su pago, restándole al proceso entre 2 y 5 trámites.

En cuanto a permisos de construcción, 7 de los 16 trámites que se requieren en promedio, corresponden a la etapa previa al inicio de las obras. Por falta de criterios de zonificación, de disponibilidad de las conexiones a servicios públicos y de usos definidos del suelo para su consulta, en ciudades pequeñas se requieren en promedio 4 trámites más que en el resto de ciudades para que las Secretarías de Planeación municipales²⁰ estudien la viabilidad de los proyectos de construcción y expidan las licencias. En Arauca, Mitú y San Andrés se requieren 11 trámites en esta etapa previa y en Mocoa, hasta 16. Por otro lado, Inírida y San José del Guaviare están entre las 3 ciudades mejor clasificadas en este indicador. Esto se debe a que el sector de la construcción allí es más reducido, con menos actividad, lo cual resulta en tiempos de respuesta más

ágiles. Además, el costo es menor porque los constructores no pagan las sumas por concepto de expedición de licencias de construcción (expensas) que aplican en ciudades donde hay Curadurías urbanas.

¿QUÉ HA CAMBIADO?

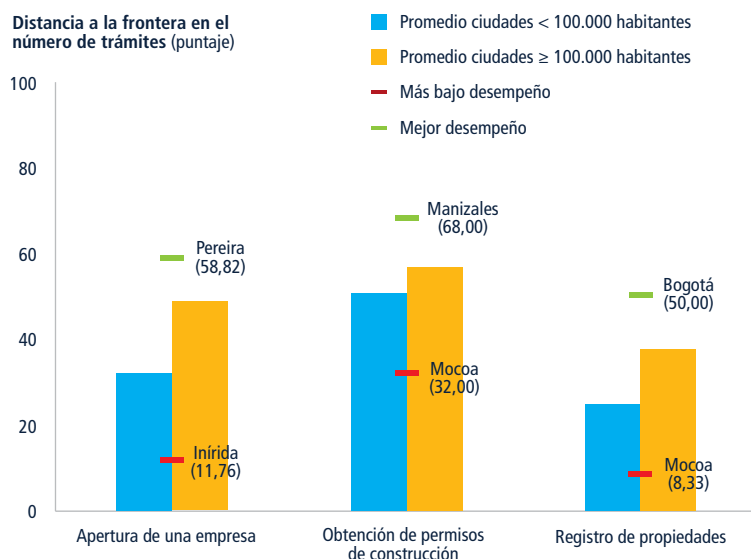
Los nuevos componentes de calidad, el nuevo método de cálculo de las clasificaciones por indicador y para la clasificación agregada, más la inclusión de 11 nuevas ciudades pueden dificultar la comparación de los datos a través del tiempo²¹. Para permitir la comparación entre esta medición y la anterior, los datos a diciembre de 2012 se recalcularon para las 32 ciudades.

A nivel nacional, en apertura de una empresa, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) eliminó en 2016 la certificación bancaria como prerequisite para la inscripción de las

nuevas empresas en el Registro Único Tributario (RUT)²². Esto habilitó la unificación de los trámites de registro mercantil y de impuestos en las Cámaras de Comercio. En pago de impuestos, la reforma fiscal de 2012 redujo en promedio un 6% de la carga tributaria de las empresas, con menores tarifas al impuesto sobre la renta y sobre la nómina (aportes parafiscales). Sin embargo, la misma reforma, y una posterior en 2014 crearon 2 nuevos impuestos nacionales (impuesto sobre la renta para la equidad —CREE— y el impuesto a la riqueza), con los que se aumentaron el tiempo y el número de pagos de impuestos en todas las ciudades.

Entre enero de 2013 y diciembre de 2016 se implementaron un total de 53 reformas, que contribuyeron a mejorar el clima de negocios (tabla 1.2). De estas reformas, 31 se identificaron en el registro de propiedades, 9 en pago de impuestos, 7 en apertura de empresas y 6 en obtención de permisos de construcción. Todas las ciudades menos Ibagué reformaron en al menos un área y 16 ciudades en 2. Valledupar lo hizo en 3 áreas y Cúcuta fue la única que mejoró en todas las áreas.

FIGURA 1.3 Las ciudades pequeñas están más rezagadas en cuanto a trámites



Fuente: base de datos de Doing Business.

El primer indicador con más reformas es registro de propiedades. En promedio, el número de trámites y el tiempo se redujeron en un 20% —2 trámites y 5 días—, por mejoras en varios aspectos. Los certificados de tradición y libertad de propiedades y los expedidos por las Cámaras de Comercio, que antes se reclamaban en las entidades, ahora se obtienen en línea en la mayoría de ciudades. Los servicios que prestan las notarías mejoraron. Ya no es costumbre en ninguna ciudad acudir a abogados para preparar las minutas de compraventa ahorrándoles a los empresarios el costo de contratarlos. La implementación de un sistema de autenticación biométrica²³, también en las notarías²⁴, y la posibilidad de verificar las facultades de los apoderados legales, fortaleció la seguridad de las transacciones. Finalmente, la centralización de trámites en las notarías a través de las

TABLA 1.2 ¿Qué ciudades hicieron más fácil hacer negocios y en qué áreas reformaron?

Ciudad	Apertura de una empresa	Obtención de permisos de construcción	Registro de propiedades	Pago de impuestos
Arauca	✓		✓	
Armenia			✓	✓
Barranquilla	✓		✓	
Bogotá			✓	✓
Bucaramanga			✓	
Cali			✓	✓
Cartagena			✓	
Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Florencia			✓	✓
Inírida			✓	✓
Leticia		✓	✓	
Manizales			✓	
Medellín			✓	
Mitú			✓	
Mocoa			✓	
Montería	✓		✓	
Neiva		✓	✓	
Pasto			✓	
Pereira			✓	✓
Popayán			✓	
Puerto Carreño			✓	✓
Quibdó			✓	✓
Riohacha			✓	
San Andrés	✓		✓	
San José del Guaviare			✓	
Santa Marta			✓	
Sincelejo		✓	✓	
Tunja		✓	✓	
Valledupar	✓	✓	✓	
Villavicencio			✓	
Yopal	✓		✓	

Nota: Si una ciudad implementó a la vez reformas que facilitaron hacer negocios y reformas que lo hicieron más difícil, se consideran solo las reformas que hayan tenido un impacto positivo neto. En los capítulos que corresponden a cada indicador, se presentan tablas desagregadas con todos los cambios, positivos y negativos que se implementaron en las ciudades.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Ventanillas Únicas de Registro avanzó en 17 ciudades, con ahorros de 2 trámites y 2 días en promedio. En Montería, la ciudad con mayor progreso en este indicador, se redujeron 5 trámites —3 de ellos gracias a la VUR—.

Nueve ciudades²⁵ reformaron el pago de impuestos. Armenia, Cúcuta y Florencia, habilitaron en 2015 el pago en línea del ICA. Cali, Pereira y Puerto Carreño reformaron la periodicidad de las declaraciones de este impuesto, reduciendo el número de pagos. En Bogotá, Florencia,

Inírida y Quibdó se redujo la tasa total de impuestos por cambios en las tarifas.

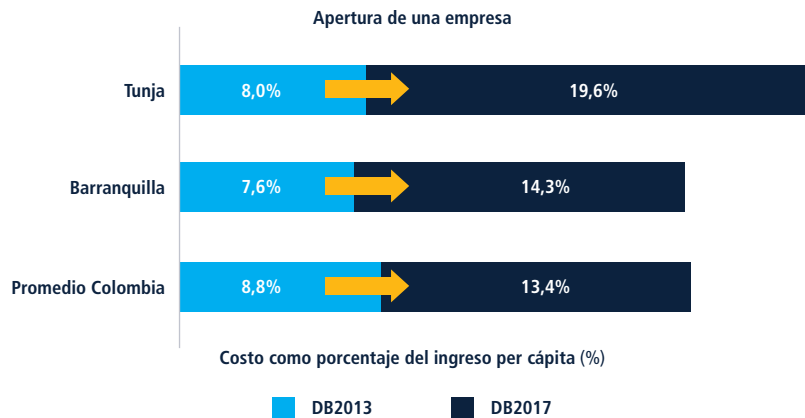
La apertura de una empresa mejoró en 7 ciudades²⁶. En Arauca, Montería, San Andrés, Valledupar y Yopal, la implantación de nuevos CAE mejoró la coordinación entre las Cámaras de Comercio y las autoridades municipales. En Montería y en Arauca se suprimieron los certificados de uso del suelo, de seguridad y sanitarios. Esta última, adoptó además el modelo de “Inspección, Vigilancia y Control (IVC)”²⁷ para notificarle la

apertura de nuevos negocios a las autoridades del municipio y coordinar sus controles. El registro mercantil se agilizó en Valledupar y Barranquilla; Barranquilla también acortó el tiempo de registro con las cajas de compensación familiar. En cuanto al costo, las Gobernaciones de Norte de Santander (Cúcuta), Córdoba (Montería) y Cesar (Valledupar) redujeron en la mitad las tarifas del impuesto departamental de registro de las nuevas empresas.

Las 6 ciudades²⁸ que reformaron la obtención de permisos de construcción, mejoraron varias etapas del proceso. Las Alcaldías de Tunja, Neiva y Valledupar facilitaron la etapa previa a la construcción. En Tunja, se implementó un sistema de información geográfica que le permite a las Curadurías urbanas consultar el uso permitido del suelo, prescindiendo de 3 trámites que eran necesarios para certificarlo. Retomando una iniciativa del pasado, Neiva estableció en 2016 un comité para la simplificación de trámites. Con este, se lograron acuerdos con las Curadurías urbanas para suprimir los paz y salvos de pago de impuestos y se mejoró la expedición de certificados a cargo del municipio. Valledupar actualizó su Plan de Ordenamiento Territorial mejorando la eficiencia del proceso. Una mejor coordinación entre la Alcaldía y las Curadurías, eliminó en Sincelejo 4 trámites relacionados con la obtención de paz y salvos de pago de impuestos. En Cúcuta, Leticia y Tunja también se hizo más eficiente la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado.

A la par con los cambios positivos, hubo otros que hicieron más difícil hacer negocios. Con excepción del área de registro de propiedades, el aumento de los costos fue el cambio más significativo. Con la prescripción en diciembre de 2014 de los beneficios de la Ley de Formalización y Generación de Empleo (Ley 1429 de 2010)²⁹, el costo promedio de abrir una empresa pasó del 8,8% al 13,4% del ingreso per cápita (figura 1.4). Para obtención de permisos de construcción,

FIGURA 1.4 Hubo un aumento generalizado en el costo de abrir una empresa, pero en Tunja y Barranquilla se incrementó aún más



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Barranquilla, Cali, Montería, Pasto y Quibdó incrementaron la tarifa del impuesto de delineación urbana que aplica a las nuevas construcciones. Ahora, los constructores pagan entre 2 y 3 veces más de lo que pagaban en 2012 por este concepto. Aunque Pereira y Neiva suspendieron cobros por impuestos de estampillas³⁰, estos se siguen aplicando en más de la tercera parte de las ciudades, sumándole al costo de las transacciones. En Barranquilla, por ejemplo, se crearon 4 nuevas estampillas. En pago de impuestos, Pereira y Puerto Carreño aumentaron las tarifas del impuesto predial, Armenia las del ICA, y Yopal incrementó las tarifas de todos sus impuestos locales.

Algunas ciudades que habían simplificado trámites en 2012 dieron un paso atrás. El CAE que se había inaugurado en 2012 en Tunja dejó de funcionar. En Bucaramanga y Neiva ya no es posible pagar el impuesto de registro de las empresas en las mismas Cámaras de Comercio; lo mismo en Santa Marta donde dejó de haber convenio entre la Cámara de Comercio y la Gobernación

del Magdalena, como comunicación con el Cuerpo de Bomberos y Salud. En Barranquilla, Manizales y Pereira, las Curadurías requieren la presentación física de certificados a pesar de que se pueden consultar en línea en las bases de datos de las dependencias que los expiden.

Treinta ciudades están hoy más cerca de las mejores prácticas mundiales. En una escala de 0 a 100, donde 100 representa la mejor práctica identificada por *Doing Business*, la distancia a la frontera muestra el progreso de cada localidad hacia la mejor práctica registrada a nivel mundial. Las ciudades que más avanzaron hacia la frontera regulatoria fueron Valledupar, Cúcuta, Leticia y Pereira (figura 1.5). Valledupar fue la ciudad que más avanzó, reformando en 3 de las 4 áreas. Inauguró un nuevo CAE con esfuerzos conjuntos entre autoridades departamentales, municipales y la Cámara de Comercio; con el CAE, se redujeron 4 trámites y más de la cuarta parte del tiempo para abrir una empresa. Gracias a la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial,

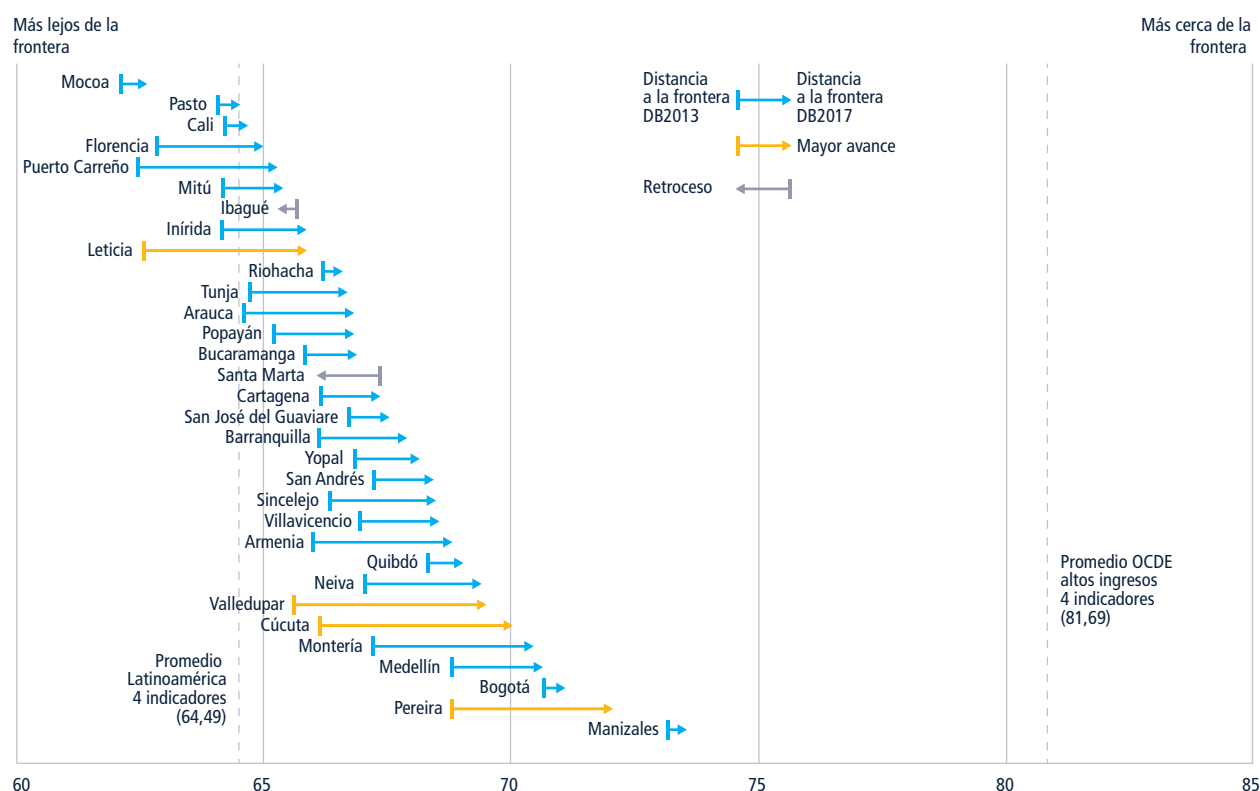
las Curadurías de la ciudad dejaron de solicitar certificados de demarcación cuya obtención se tardaba un mes; estas, además, acortaron el tiempo de expedición de las licencias en 2 semanas. Las notarías centralizaron en sus despachos la liquidación y el pago del impuesto de registro suprimiendo 2 trámites. Cúcuta, fue la segunda que más avanzó, con mejora en todas las áreas. Aparte de que los emprendedores locales se beneficiaron de los decretos de emergencia económica³¹ que eliminaron el cobro de derechos sobre la matrícula mercantil, estos, deben pagar hoy la mitad de lo que pagaban en 2012 por el impuesto de registro. Para la obtención de permisos de construcción, la empresa de servicios de acueducto y alcantarillado mejoró el servicio a los usuarios contratando más personal e inaugurando cuadrillas móviles de atención. Se eliminaron 3 trámites para registrar propiedades y se simplificó el pago del impuesto municipal de industria y comercio. En Pereira se simplificó también cumplir con las obligaciones derivadas de este impuesto, se consolidaron trámites en la VUR y se reglamentó la expedición en línea de paz y salvos de pago de impuestos. Por último, Leticia debió su avance a que, en permisos de construcción, redujo el tiempo de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado en 3 meses debido al cambio de prestador del servicio.

¿QUÉ SIGUE? UNA MIRADA HACIA ADELANTE

La medición comparativa entre economías para determinar qué tanto facilitan hacer negocios, motiva a los gobiernos a reformar. Esta, permite identificar los obstáculos que los gobiernos pueden subsanar y las oportunidades para replicar las buenas prácticas. Por casi una década, Colombia ha seguido una trayectoria reformadora que incorpora diferentes clasificaciones internacionales, entre ellas *Doing Business*, con el fin de mejorar el ambiente de negocios del país.

Treinta ciudades están hoy más cerca de las mejores prácticas mundiales. Valledupar fue la ciudad que más avanzó, reformando en 3 de las 4 áreas analizadas.

FIGURA 1.5 Valledupar, Cúcuta, Leticia y Pereira fueron las ciudades que más avanzaron hacia las mejores prácticas mundiales, aunque la brecha que las separa de ellas es todavía amplia



Nota: El avance hacia las mejores prácticas globales equivale a la diferencia entre los puntajes de la distancia a la frontera para este informe y el anterior en 2013, en los 4 indicadores medidos. La distancia a la frontera de 2013 ha sido recalculada teniendo en cuenta todos los cambios metodológicos implementados en este informe.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

A nivel subnacional, la comparación puede ser una herramienta aún más útil para promover reformas, ya que es difícil para los gobiernos locales justificar los motivos por los que hacer negocios en su ciudad o departamento es más difícil que en lugares vecinos. Lo favorable, es que comparar el mismo marco jurídico y normativo nacional facilita la adopción de buenas prácticas locales. Pequeñas mejoras administrativas que no requieren grandes cambios regulatorios pueden representar una gran diferencia en la vida de una empresa pequeña o mediana. Este informe identifica oportunidades de mejora en cada área (tabla 1.3) y buenas prácticas locales e internacionales.

Uno de los hallazgos de esta medición es que las ciudades pequeñas, en su mayoría, están rezagadas en cuanto a la simplificación de trámites y en varios de los aspectos de calidad, como falta de

Las ciudades pequeñas, en su mayoría, están rezagadas en cuanto a la simplificación de trámites y en varios de los aspectos de calidad. El reto a futuro, es lograr la convergencia de desempeños entre ciudades para que, en todas, se asimilen las buenas prácticas del país.

cobertura y actualización del catastro³² y digitalización de los títulos y mapas de propiedades. El modelo de CAE en las Cámaras de Comercio para apertura de empresa o la VUR para registro de propiedades son dos ejemplos de mejoras en materia regulatoria que aún no han llegado a todas las ciudades. Así, uno de los mayores retos a futuro, es lograr la convergencia de desempeños entre ciudades para que, en todas, se asimilen las buenas prácticas del país.

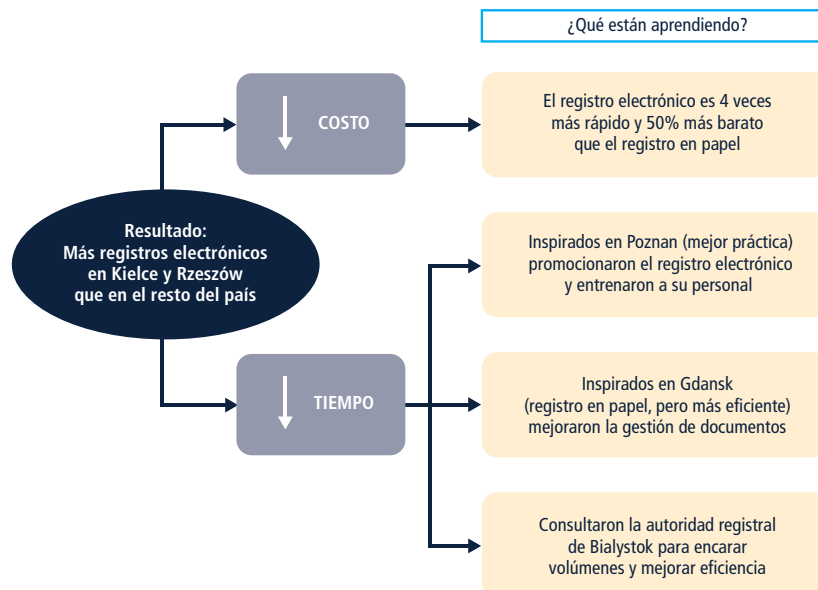
Promover el intercambio de información y experiencia es una herramienta útil para que las ciudades que van atrás aprendan de las más aventajadas. La evidencia en otros países demuestra que este tipo de intercambio favorece las reformas. En Polonia, por ejemplo, el gobierno diseñó un plan de acción a partir de los resultados del primer diagnóstico subnacional de *Doing Business*, para apoyar las dos regiones más rezagadas de ese país en la adopción de las prácticas de las mejores

TABLA 1.3 Resumen de reformas para mejorar la facilidad para hacer negocios en Colombia*

Sugerencias de mejora	Entidades involucradas
Apertura de una empresa	
• Seguir implementando los modelos CAE e IVC en ciudades medianas y pequeñas • Unificar los trámites de seguridad social • Completar el enlace entre Cámaras de Comercio y DIAN en las capitales de departamento • Extender la duración de los convenios entre las Cámaras de Comercio y Gobernación para el recaudo del impuesto de registro • Evaluar el costo-beneficio de los incentivos introducidos por la Ley de Formalización y Generación de Empleo sobre la matriculación de nuevas empresas para considerar iniciativas similares a futuro	Nivel nacional: • Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) • Ministerio de Comercio, Industria y Turismo • Ministerio del Trabajo • Confecámaras Nivel local: • Gobernaciones: Secretarías de Hacienda • Alcaldías: Secretarías de Planeación, Hacienda y Salud • Cámaras de Comercio • Cuerpo de Bomberos • Cajas de Compensación Familiar • Entidades Promotoras de Salud • Fondos de pensiones • Fondos de cesantías • Administradoras de riesgos laborales
Obtención de permisos de construcción	
• Promover los sistemas de ventanillas únicas y mejorar el intercambio de información entre dependencias • Reducir la aleatoriedad de las inspecciones estableciendo criterios basados en la complejidad y el riesgo o estableciéndolas para fases de la construcción • Integrar directrices de zonificación y facilitar su acceso al público en línea • Reforzar el control final de las obras y evaluar la efectividad del certificado de permiso de ocupación • Evaluar el impacto de los costos en la actividad de la construcción, incluyendo el impuesto de delineación urbana y el registro de la nueva construcción	Nivel nacional: • Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) • Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio • Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) Nivel local: • Gobernaciones: Secretarías de Hacienda • Alcaldías: Secretarías de Planeación, Control Urbano, Hacienda y Oficinas de Catastro • Empresas públicas de servicios • Cámaras de Comercio Otros: • Curadurías Urbanas • Empresas privadas de servicios públicos
Registro de propiedades	
• Fortalecer la interrelación entre las oficinas registrales y catastrales • Ampliar la cobertura registral y catastral • Simplificar los trámites del proceso de registro inmobiliario para el emprendedor • Realizar un diagnóstico de procesos para identificar las mejores prácticas de las Oficinas de Registros más eficientes • Introducir tarifas fijas y reducir los impuestos de estampillas • Fortalecer los mecanismos judiciales para la resolución de conflictos	Nivel nacional: • Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) • Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) • Poder judicial Nivel local: • Gobernaciones: Secretarías de Hacienda • Alcaldías: Secretarías de Hacienda y Oficinas de Catastro • Cámaras de Comercio • Catastros descentralizados
Pago de impuestos	
• Continuar implementando sistemas de declaración y pago en línea • Facilitar el cumplimiento del impuesto de Industria y Comercio simplificando la estructura tarifaria y estableciendo regímenes simplificados de ICA para las empresas • Complementar las facilidades informáticas para el pago del impuesto predial con la actualización de las bases catastrales para mejorar el recaudo • Avanzar en la simplificación y en la compilación de la normativa tributaria	Nivel nacional: • Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) • Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) Nivel local: • Gobernaciones: Secretarías de Hacienda • Alcaldías: Secretarías de Hacienda • Catastros descentralizados

* Las reformas que aparecen en la tabla están detalladas al final de cada uno de los capítulos dedicados a cada indicador.

FIGURA 1.6 ¿Qué aprendieron las regiones polacas más rezagadas (Kielce and Rzeszów) de sus pares con mejores prácticas?



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

clasificadas en materia de eficiencia del registro mercantil de empresas (figura 1.6). En Colombia, las administraciones departamentales y municipales, con liderazgo y apoyo del gobierno nacional, podrían adoptar iniciativas similares para

que la mejora regulatoria no sea exclusiva de un grupo de ciudades.

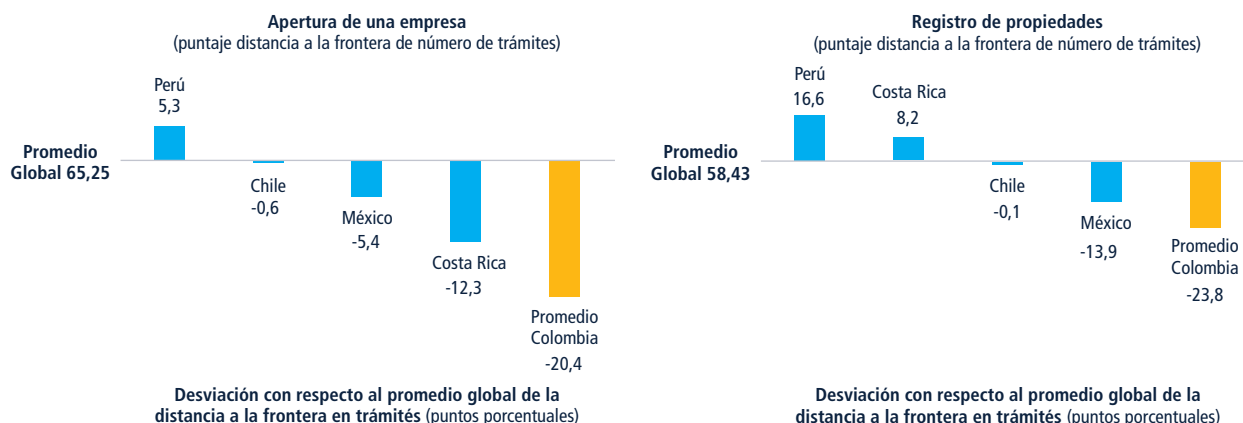
La cooperación entre entidades también facilita las reformas. Ejemplos de esta colaboración son los convenios entre

Gobernaciones, Alcaldías y Cámaras de Comercio para facilitar el pago de los impuestos de registro y los controles a los nuevos establecimientos de comercio, y entre Alcaldías y Curadurías urbanas para agilizar la aprobación de licencias de construcción. La creación de comités locales para la simplificación de trámites es otra alternativa. La ciudad de Neiva ha establecido este tipo de comités con buenos resultados, en el pasado reformando la apertura de empresas y actualmente mejorando la obtención de permisos de construcción.

Además, es necesario el liderazgo del gobierno nacional para dar ejemplo e implementar reformas más audaces. En comparación con otras economías del mundo, se requieren todavía muchos trámites para abrir nuevas empresas o transferir una propiedad, por ejemplo (figura 1.7). También en los aspectos de calidad, tanto en los índices de control a las construcciones como en el funcionamiento y la cobertura del registro y del catastro hay deficiencias y recursos limitados para cumplir en la práctica lo que dice la ley³³.

Hace falta ser ambicioso para modernizar el marco regulatorio, no solo de manera

FIGURA 1.7 En comparación con otras economías del mundo, en Colombia se requieren todavía muchos trámites para hacer negocios



Nota: La figura presenta la distancia a la frontera para el subindicador de número de trámites. Los puntajes se normalizan sobre una escala de 0 a 100, donde 0 representa el resultado más bajo y 100 la mejor práctica mundial o "la frontera". Un puntaje más alto denota un ambiente regulatorio más eficiente. Véanse más detalles en la sección *Acerca de Doing Business* y *Doing Business en Colombia 2017*. Las comparaciones con otras economías se basan en los resultados de las ciudades que representan al país en el informe global de *Doing Business*. En el caso de México, se miden Ciudad de México y Monterrey.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

incremental, sino considerando medidas integrales audaces. La buena noticia es que hay iniciativas en curso con las cuales el gobierno nacional espera impulsar la mejora regulatoria del país (cuadro 1.1).

Estas medidas, junto con programas que lleven la mejora regulatoria a todas las regiones, acelerarán el fortalecimiento del ambiente de negocios y promoverán una productividad y competitividad más

alta que, a su vez, ayudarán a obtener los beneficios sociales y económicos que se esperan del logro de la paz en todas las regiones del país.

CUADRO 1.1 Iniciativas recientes para mejorar el ambiente regulatorio para los negocios en Colombia

Durante 2016, el gobierno nacional emprendió importantes reformas a sus sistemas tributarios y de tierras. Por mandato legal, se comisionó a expertos^a la evaluación del sistema tributario actual y la presentación de recomendaciones para una reforma estructural, con visión de largo plazo. La reforma tributaria que entró a regir desde el 1 de enero de 2017, entre otros, modifica los impuestos sobre la renta de las empresas y de las personas naturales, el régimen de IVA y amplía la base tributaria aumentando la participación. También incluyó algunas medidas para simplificar el sistema tributario, para fortalecer la gestión de la DIAN en el control a la evasión, e impuestos para la conservación del medio ambiente.

En materia de tierras, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del acuerdo de paz de la Habana, se inició el proceso de diseño de una operación de catastro multipropósito en Colombia. El objetivo es avanzar hacia un único sistema de información territorial que vincule el registro y el catastro, fortalezca la seguridad de la tenencia y proporcione acceso a la información en los municipios^b.

Otra iniciativa, busca mejorar la eficiencia de la apertura de empresas con un proyecto piloto para integrar los trámites de registro con entidades de la seguridad social a las Cámaras de Comercio, ya que estos ocupan hoy la mitad de los trámites y la tercera parte del tiempo. Por último, una ley para el sector de la construcción (Ley 1796 de 2016)^c, que está pendiente de reglamentación, introdujo cambios a las normas de construcción estableciendo, entre otros, medidas para incrementar los controles sobre la seguridad y calidad de las edificaciones.

a. "Comisión de Expertos para la Equidad y la Competitividad Tributaria" conformada con base en la Ley 1739 de 2014 y el Decreto 0327 de 2015.

b. El proyecto se desarrollará con financiamiento del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo. Los municipios serán seleccionados durante el periodo 2018-2023.

c. La Ley 1769 del 13 de julio de 2016, conocida como la "Ley de Vivienda Segura", comenzó a regir a partir de su promulgación, pero sus disposiciones están pendientes de reglamentación.

NOTAS

1. El porcentaje de personas en situación de pobreza pasó de 30,4% en 2010 a 17,8% en 2016. La estadística se refiere al Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en el informe sobre pobreza monetaria y multidimensional para 2016. El IPM considera cinco dimensiones: condiciones educativas del hogar, condiciones de la niñez y de la juventud, salud, trabajo, y acceso a servicios públicos domiciliarios y condiciones de vivienda. Disponible en <http://dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/pobreza-y-condiciones-de-vida/pobreza-y-desigualdad/pobreza-monetaria-y-multidimensional-en-colombia-2016>.
2. Los términos de intercambio se definen por la relación entre el precio de las exportaciones de un país y el precio de sus importaciones. En: <http://www.banrep.gov.co/es/indice-terminos-intercambio>.
3. OECD. 2017. OECD Economic Surveys: Colombia 2017, OECD Publishing, Paris. Disponible en: http://dx.doi.org/10.1787/eco_surveys-col-2017-en.
4. Departamento Nacional de Planeación. Agosto, 2016. "Política Nacional de Desarrollo Productivo". Documento CONPES 3866, Bogotá, DC.
5. Consejo Privado de Competitividad. Agosto, 2016. "Informe Nacional de Competitividad 2016-2017". Bogotá, DC.
6. Departamento Nacional de Planeación. 2016. Nota 4, ut supra.
7. Colombia. Congreso de la República. Ley 1819 de 2016.
8. El catastro multipropósito tiene por objetivo modernizar la gestión del catastro actual administrado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. La política del catastro se define en el Documento CONPES 3859 del 13 de agosto de 2016 cuya implementación tendrá el apoyo técnico del Banco Mundial y de otras entidades de cooperación.
9. Artículo 200 de la Ley 1753 de 2015, Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo País".
10. De acuerdo con el estudio de 2015 "Dividendo Económico de la Paz" elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, el dividendo económico de la paz se encuentra entre 1,1 y 1,9 puntos porcentuales adicionales de crecimiento en el PIB.
11. Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera firmado en noviembre 24 de 2016, entre el Gobierno de la República de Colombia y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia - Ejército del Pueblo.
12. El informe de 2016 "Taking on Inequality" sobre pobreza y prosperidad compartida publicado por el Banco Mundial ubica a Colombia dentro de los 10 países más desiguales del mundo.
13. Para más información sobre la distancia a la frontera refiérase a la sección "Acerca de Doing Business y Doing Business en Colombia 2017".
14. En el indicador de pago de impuestos, se registran los impuestos y contribuciones que deben pagar empresas nacionales como las del caso de estudio durante el año calendario 2015, para que los resultados sean comparables con los datos publicados por *Doing Business 2017* para este indicador.
15. El CREE fue eliminado por la más reciente reforma tributaria (Ley 1819 de 2016) que entró en vigor en 2017.
16. La Ley 47 de 1993, estableció un estatuto especial para el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina que, entre otros, excluye de IVA las ventas y servicios que se prestan en la isla. Por esta razón, el número de pagos y el tiempo que se registran para el indicador de pago de impuestos son menores que en las demás ciudades. También el cálculo del nuevo índice posterior a la declaración de impuestos difiere de las demás ciudades. Para más detalles refiérase al capítulo de Pago de impuestos.
17. La referencia al tamaño de las ciudades se basa en los siguientes rangos de población: pequeñas, menos de 100.000 habitantes; medianas, entre 100.000 y 1 millón; y grandes, más de 1 millón. Los datos de población corresponden a las proyecciones de población municipales 2005-2020 publicadas por el DANE.
18. En Arauca se implementó el CAE en noviembre de 2013 mejorando la conexión entre la Cámara de Comercio, la Gobernación del Departamento y la Alcaldía.
19. Todas las grandes ciudades y las medianas con excepción de Florencia, Pasto, Quibdó, Riohacha, Sincelejo y Tunja.
20. En ciudades con menos de 100.000 habitantes las licencias de construcción las aprueba el municipio porque no hay curadurías urbanas.
21. Para mayor detalle sobre los cambios en la metodología y la clasificación agregada véase la sección Notas de los datos.
22. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Decreto 589 de 2016.
23. El sistema de autenticación biométrica permite a los notarios, usuarios de la VUR, verificar por medios de consulta electrónicos la identidad de los usuarios en bases de datos nacionales.
24. El sistema no opera todavía en Mitú y en Florencia.
25. Armenia, Bogotá, Cali, Cúcuta, Florencia, Inírida, Pereira, Puerto Carreño y Quibdó.
26. Arauca, Barranquilla, Cúcuta, Montería, San Andrés, Valledupar y Yopal.
27. El modelo IVC permite gestionar, en una única base de datos, las inspecciones y trámites de vigilancia por parte de las autoridades municipales, en función del riesgo de la actividad de la empresa.
28. Cúcuta, Neiva, Sincelejo, Tunja, Valledupar y Leticia.
29. Entre otros beneficios, la Ley eximió a las pequeñas empresas del pago de la matrícula mercantil por el primer año de operación.
30. Las estampillas son impuestos que recaudan las entidades territoriales. Son temporales y tienen destinación específica, generalmente para atender el gasto social o para financiar actividades o instituciones departamentales y municipales.
31. Decretos 1770 y 1820 de 2015.
32. Según el Documento CONPES 3859 sobre la política de mejora al catastro, todas las ciudades pequeñas menos San Andrés y Arauca se encuentran en la zona del país donde, o no hay cobertura del catastro, o este se encuentra más desactualizado. Se refiere al catastro administrado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) que cubre la mayor parte del territorio del país. Bogotá, Cali, Medellín y el Departamento de Antioquia cuentan con catastros descentralizados.
33. Por mandato legal, la actualización del catastro nacional a cargo del IGAC debe hacerse cada 5 años. No obstante, hay carencia de recursos técnicos y de personal para cumplirlo.

Acerca de *Doing Business* y *Doing Business en Colombia 2017*

- *Doing Business* analiza entre 190 economías del mundo las regulaciones empresariales de 11 áreas que afectan a las pequeñas y medianas empresas nacionales. *Doing Business en Colombia 2017* cubre 4 de estas áreas: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos.
- Los estudios de *Doing Business* y *Doing Business en Colombia 2017* no cubren todos los aspectos del entorno empresarial, como la seguridad, el tamaño de los mercados, la estabilidad macroeconómica o la prevalencia de pagos extraoficiales y la corrupción.
- La metodología de *Doing Business* se basa en estudios de casos estandarizados que se aplican en la ciudad más importante para cada economía desde el punto de vista de los negocios. *Doing Business* subnacional expande el análisis de *Doing Business* más allá de esta ciudad, identificando las diferencias en las leyes y en las regulaciones o en la aplicación de las regulaciones nacionales entre distintas localidades de una misma economía o de una región.
- *Doing Business en Colombia 2017* se basa en 4 fuentes de información principales: las leyes y regulaciones aplicables, el conocimiento y la experiencia del sector privado en los procesos que se analizan, los gobiernos de las economías objeto de estudio y los especialistas del Grupo del Banco Mundial.
- Los gobiernos utilizan *Doing Business* como una fuente de datos objetivos, que aporta nuevos conocimientos con respecto a las buenas prácticas en los países y a nivel mundial. Varios indicadores de *Doing Business* permiten a los gobiernos emprender acciones en función de los hallazgos; sin embargo, dependiendo del contexto, es posible que no todos sean siempre “merecedores de una acción”.



La actividad económica requiere normas adecuadas que promuevan la creación y el crecimiento de las empresas, evitando que se generen distorsiones en el mercado. *Doing Business* analiza las normas y regulaciones que pueden ayudar al sector privado a prosperar —dado que, sin un sector privado dinámico, ninguna economía puede proporcionar a las personas un nivel de vida adecuado y sostenible. *Doing Business* promueve normas que establecen y esclarecen los derechos de propiedad, reducen el costo de la resolución de las disputas comerciales, hacen más predecibles las interacciones económicas y proporcionan a las partes contratantes las medidas de protección necesarias contra abusos.

Los datos de *Doing Business* destacan la importante función de los gobiernos y de las políticas gubernamentales en el quehacer diario de las empresas pequeñas y medianas locales. El objetivo es promover regulaciones que sean eficientes, accesibles para todos los que deben regirse por ellas, y simples en cuanto a su aplicación. Cuando las regulaciones son gravosas y la competencia se ve restringida, el éxito tiende a depender de los contactos que tengan los empresarios. Por el contrario, cuando las regulaciones son eficientes, transparentes y fáciles de aplicar, los emprendedores enfrentan menos obstáculos para competir en igualdad de condiciones, lo que les permite innovar y expandirse. En este sentido, *Doing Business* valora las buenas regulaciones como un aspecto clave para la integración social. Para posibilitar el crecimiento —y garantizar que todas las personas puedan participar de sus beneficios, independientemente de su nivel de ingresos— se requiere un entorno en el cual nuevos empresarios con iniciativa y buenas ideas puedan emprender actividades comerciales, y en el cual las buenas empresas puedan invertir y crecer, generando más empleos.

El diseño de *Doing Business* se realizó teniendo en mente dos tipos de usuarios

principales: las autoridades responsables de las políticas y los investigadores¹. *Doing Business* es una herramienta que los gobiernos pueden utilizar para diseñar políticas sólidas para la creación de empresas y empleos. Sin embargo, esta herramienta no debe ser utilizada de forma aislada. *Doing Business* ofrece una valiosa oportunidad para realizar comparaciones a través de la identificación de las principales dimensiones de los regímenes regulatorios. A pesar de esto, los datos de *Doing Business* tienen un alcance limitado y deben complementarse con otras fuentes de información.

Doing Business también es una fuente de información importante para los investigadores. Aporta un conjunto de datos único que permite realizar análisis destinados a lograr una mejor comprensión de la función de las regulaciones empresariales en el desarrollo económico.

¿QUÉ MIDEN DOING BUSINESS Y DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2017?

Doing Business mide varias dimensiones importantes del entorno regulatorio que afecta a las empresas locales proporcionando indicadores cuantitativos en las áreas regulatorias de apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, obtención de electricidad, registro de propiedades, obtención de crédito, protección de los inversionistas minoritarios, pago de impuestos, comercio transfronterizo, cumplimiento de contratos y resolución de la insolvencia. *Doing Business* también mide diferentes aspectos de la regulación del mercado laboral. Sin embargo, no se publica una clasificación de países para este último indicador ni se le incluye en el cálculo agregado de la distancia a la frontera o ranking.

Para cuatro indicadores —obtención de permisos de construcción, obtención de electricidad, registro de propiedades y cumplimiento de contratos— la metodología se expandió en 2015 con el objetivo

de capturar aspectos cualitativos de la regulación (para mayor detalle sobre los nuevos cambios metodológicos, véanse las secciones Cambios en *Doing Business* y de Notas de los datos). Adicionalmente, desde la pasada edición de *Doing Business*, el indicador de pago de impuestos revela información sobre procesos posteriores a la declaración y pago de impuestos, tales como devoluciones, auditorías y recursos en materia tributaria.

La elección de los indicadores de *Doing Business* se ha basado en investigaciones económicas y datos obtenidos de empresas, particularmente los datos de las Encuestas de Empresas del Banco Mundial². Estas encuestas aportan datos que destacan los principales obstáculos que restringen la actividad comercial según la percepción de empresarios de más de 130.000 firmas en 139 economías. Para el diseño de los indicadores de *Doing Business* también se han aplicado conocimientos teóricos provenientes de exhaustivas investigaciones y literatura científica con respecto a la función de las instituciones en la promoción del desarrollo económico. Además, los documentos de antecedentes en los que se desarrolla la metodología para cada uno de los indicadores de *Doing Business* han establecido la importancia de las normas y las regulaciones analizadas por *Doing Business* en lo que respecta a resultados económicos tales como los volúmenes de comercio, la inversión extranjera directa, la capitalización de mercado en las bolsas de valores y el crédito privado como porcentaje del PIB³.

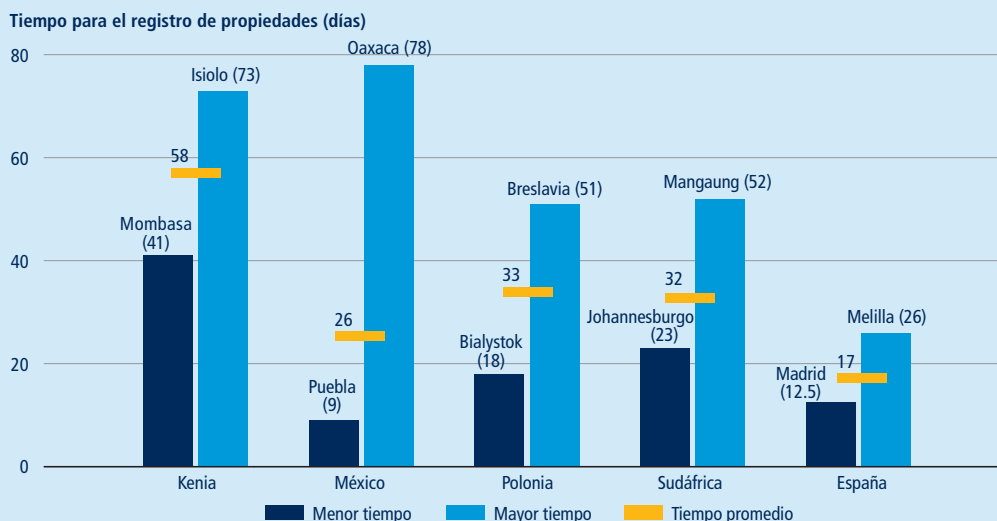
Algunos indicadores de *Doing Business* otorgan puntuaciones más altas a mayores controles regulatorios o a un mejor funcionamiento de las instituciones como las cortes o los bureaux de crédito. Puntuaciones más altas se conceden también por la simplificación de trámites que conlleva menores costos de transacción para las empresas. Este es por ejemplo el caso de una reducción en las formalidades para operar una nueva empresa con la ayuda de ventanillas

Comparación de las regulaciones a nivel local: *Doing Business* subnacional

Doing Business subnacional expande el análisis de *Doing Business* más allá de la ciudad analizada en el informe global. Identifica las diferencias en materia normativa y de legislación o en la aplicación de las regulaciones nacionales entre distintas localidades de una economía (como en España) o de una región (como en Centroamérica y la República Dominicana). Los proyectos se llevan a cabo por petición y en colaboración con los gobiernos.

Los datos recopilados por los informes subnacionales durante los tres últimos años muestran que puede existir una considerable variación dentro de una economía. Por ejemplo, en México en el año 2016, la transferencia de una propiedad tardaba sólo 9 días en el estado de Puebla y hasta 78 en Oaxaca. Igualmente, dentro de una misma economía, es posible encontrar ciudades que se posicionan al nivel de las primeras 20 economías en la facilidad para el registro de una propiedad y ciudades que están al nivel de las 40 últimas en ese mismo indicador.

Diferentes localidades, diferentes procesos regulatorios y una misma economía



Fuente: base de datos de *Doing Business* subnacional.

Nota: El tiempo promedio de cada economía se basa en los resultados de todas las localidades por cada economía: 11 ciudades en Kenia en 2016, 32 estados en México en 2016, 18 ciudades en Polonia en 2015, 9 ciudades en Sudáfrica en 2015 y 19 ciudades en España en 2015.

Los estudios subnacionales de *Doing Business* generan datos desagregados con respecto a las regulaciones empresariales. Sin embargo, son más que un ejercicio de recopilación de datos ya que han demostrado tener una significativa influencia en la promoción de reformas regulatorias a nivel de las ciudades:

- Los datos obtenidos son comparables tanto entre distintas localidades de una misma economía como a nivel internacional, lo que permite que las localidades comparen sus resultados a nivel local y global. Las comparaciones entre localidades que forman parte de una misma economía y, por ende, comparten el mismo marco jurídico y regulatorio, pueden resultar reveladoras: los funcionarios locales generalmente encuentran difícil explicar por qué hacer negocios es más difícil en su jurisdicción que en una jurisdicción vecina.
- El hecho de destacar las buenas prácticas que existen en determinadas localidades pero no en otras contribuye a que las autoridades responsables de las políticas identifiquen las oportunidades de reproducir estas buenas prácticas. Esto puede estimular debates acerca de las reformas regulatorias en diferentes niveles de gobierno, ofreciendo oportunidades para que los gobiernos y las autoridades locales aprendan unos de otros y traduciéndose en la apropiación y el desarrollo de capacidades a nivel local.

Desde 2005, los informes subnacionales han analizado 438 ciudades en 65 economías. En 17 economías —incluyendo Colombia, los Emiratos Árabes Unidos, la República Árabe de Egipto, México, Nigeria, Filipinas y la Federación de Rusia— se ha realizado más de una ronda de medición permitiendo capturar su progreso a través del tiempo. En 2017 se realizaron junto con Colombia estudios en 3 países miembros de la Unión Europea (Bulgaria, Hungría y Rumania), en Afganistán y en Kazajistán.

Los informes subnacionales están disponibles en el sitio web de *Doing Business* <http://www.doingbusiness.org/subnational>.

únicas o portales en línea. Por último, *Doing Business* reconoce las economías que aplican criterios basados en riesgo para atender factores sociales o ambientales, por ejemplo, imponiendo estándares más, o menos rigurosos, según el riesgo de las actividades para el público. Por ello, *Doing Business* no califica mejor las economías que carecen de regulación, sino a aquellas donde los gobiernos han logrado establecer reglas que facilitan las interacciones del mercado sin comprometer el desarrollo del sector privado.

Doing Business en Colombia 2017 es el cuarto informe subnacional de *Doing Business* en el país, y captura distintas dimensiones relevantes para el clima de negocios en sus ciudades y departamentos. El primer informe, elaborado en 2007 estudió 5 indicadores elegidos en conjunto con el gobierno nacional (apertura de una empresa, registro de propiedades, pago de impuestos, cumplimiento de contratos y comercio transfronterizo) en 12 ciudades más la capital, Bogotá.

El segundo, *Doing Business en Colombia 2010* extendió la cobertura a 20 ciudades aparte de Bogotá e incorporó la primera medición de obtención de permisos de construcción. El último ejercicio, *Doing Business en Colombia 2013* suprimió el indicador de cumplimiento de contratos y añadió resultados para Dosquebradas y Palmira. *Doing Business en Colombia 2017*, actualiza la información de 4 de las áreas analizadas en ediciones anteriores: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos y cubre la totalidad del territorio presentando por primera vez datos para las 32 ciudades capitales de departamentos.

DOS MEDIDAS AGREGADAS: DISTANCIA A LA FRONTERA Y FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

Doing Business presenta datos tanto para indicadores individuales como para dos

medidas agregadas —la medición de la distancia a la frontera y la clasificación en la facilidad para hacer negocios— para ofrecer diferentes perspectivas con respecto a los datos. La clasificación en la facilidad para hacer negocios compara las economías entre sí; la medida de la distancia a la frontera compara a las economías en relación con la mejor práctica regulatoria, mostrando la distancia absoluta para alcanzar la economía con el mejor desempeño en cada indicador de *Doing Business*. Al compararla a través de los años, la medida de la distancia a la frontera muestra cuánto ha variado el entorno regulatorio para los empresarios locales en una economía a través del tiempo en términos absolutos; mientras tanto, la clasificación en la facilidad para hacer negocios sólo puede mostrar cuánto ha variado un entorno regulatorio en relación con el de otras economías.

La medida de la distancia a la frontera ayuda a medir el nivel absoluto del desempeño regulatorio y su grado de mejora a través del tiempo. Esta medida muestra a qué distancia se encuentra cada economía de la “frontera”, la cual representa el mejor desempeño observado en cada uno de los indicadores y entre todas las economías de *Doing Business* desde 2005, o desde el tercer año en el cual se recopilaron datos para algún indicador. Esto permite a los usuarios visualizar la brecha existente entre el desempeño de una determinada economía y la economía con el mejor desempeño en cualquier momento. También, estimar la variación absoluta del entorno regulatorio de esa economía a través del tiempo, de acuerdo al análisis de *Doing Business*. Esta medida incorpora más información que el escalafón o ranking simple utilizado anteriormente como base para la clasificación en la facilidad para hacer negocios, debido a que no sólo muestra el lugar que ocupan las economías por su desempeño en los indicadores, sino también a qué distancia se encuentran unas de las otras.

La clasificación en la facilidad para hacer negocios se basa en la medida de la

distancia a la frontera. La clasificación complementa la medida de la distancia a la frontera aportando información con respecto al desempeño de una determinada economía en las regulaciones empresariales en relación con el desempeño de otras economías estudiadas por *Doing Business*. Para cada área cubierta y para todas las áreas, *Doing Business* utiliza un método basado en un promedio simple para ponderar los indicadores, calcular las clasificaciones y determinar la medida de la distancia a la frontera⁴. Para evaluar la solidez de este método, se exploraron otros métodos, incluyendo el uso de componentes principales y componentes no observados⁵, los cuales arrojaron resultados casi idénticos a los obtenidos mediante el promedio simple. En ausencia de un marco teórico sólido que asigne distintas ponderaciones a cada una de las áreas cubiertas para las 190 economías a nivel mundial, se usa el método más simple: la ponderación de todas las áreas de manera equitativa y, dentro de cada área, la asignación de una ponderación igual a cada uno de los componentes de las áreas⁶.

Cada área cubierta por *Doing Business* se relaciona con un aspecto diferente del entorno regulatorio para los negocios. Las medidas de la distancia a la frontera y las clasificaciones de cada economía varían con frecuencia de manera significativa, entre las diferentes áreas, lo que indica que un sólido desempeño por parte de una economía en una de las áreas de la regulación puede coexistir con un desempeño débil en otra. Una manera rápida de evaluar la variabilidad del desempeño regulatorio de una economía consiste en observar sus puntuaciones en la distancia a la frontera entre las diferentes áreas. Por ejemplo, Portugal alcanza una puntuación total en la distancia a la frontera de 77,40. Su distancia a la frontera es 92,85 en apertura de una empresa y 100,00 en comercio transfronterizo; pero, tiene 56,67 en protección de los accionistas minoritarios.

La variación de desempeño entre los conjuntos de indicadores no es del todo

inusual. Refleja diferencias en el grado de prioridad que las autoridades de gobierno asignan a determinadas áreas de la regulación empresarial y en la capacidad de los diferentes organismos gubernamentales de obtener resultados tangibles en su área de responsabilidad. Las clasificaciones del presente informe *Doing Business en Colombia 2017* también se basan en la distancia a la frontera para cada una de las 4 áreas que se miden.

La medida de la distancia a la frontera muestra la brecha entre el desempeño de una economía y una medida de las mejores prácticas en las diferentes áreas cubiertas por el informe. Para la apertura

de una empresa, por ejemplo, Nueva Zelanda requiere el menor número de trámites (1) y también el menor tiempo para cumplirlo (0,5 días). Eslovenia presenta el menor costo (0,0) y Australia, Colombia y otras 111 economías no tienen un requisito de capital mínimo (tabla 2.1).

Cálculo de la medida de la distancia a la frontera

El cálculo de la medida de la distancia a la frontera para cada economía comprende dos etapas principales. En primer lugar, se normalizan los indicadores individuales para llevarlos a una unidad común, re-escalándose cada uno de los indicadores componentes y (exceptuando la tasa total

de impuestos) mediante una transformación lineal $(\text{peor} - y)/(\text{peor} - \text{frontera})$. En esta fórmula, la frontera representa el mejor desempeño en el indicador entre todas las economías desde 2005 o el tercer año desde que se comenzaron a recopilar los datos para el indicador. Los valores del mejor y peor desempeño se mantienen constantes por cinco años a partir de los datos de *Doing Business* correspondientes al año en que se estableció la frontera, independientemente de los cambios que ocurran en ese periodo de tiempo. Es decir, una economía pudo haber establecido la frontera de un indicador en un año aun cuando en el año siguiente haya bajado en su desempeño y no esté ya al nivel de la frontera.

TABLA 2.1 ¿Cuál es la frontera en la práctica regulatoria para las áreas medidas por *Doing Business en Colombia 2017*?

Indicador	Economía que establece la frontera	Frontera	Peor desempeño
Apertura de una empresa			
Trámites (número)	Nueva Zelanda	1	18 ^a
Tiempo (días)	Nueva Zelanda	0,5	100 ^b
Costo (% del ingreso per cápita)	Eslovenia	0,0	200,0 ^b
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	Australia; Colombia ^c	0,0	400,0 ^b
Obtención de permisos de construcción			
Trámites (número)	Ninguna economía alcanzó la frontera a 1 de junio de 2016.	5	30 ^a
Tiempo (días)	Singapur	26	373 ^b
Costo (% del valor de la bodega)	Ninguna economía alcanzó la frontera a 1 de junio de 2016.	0,0	20,0 ^b
Índice de control de calidad de la construcción (0–15)	Luxemburgo; Nueva Zelanda	15	0 ^d
Registro de propiedades			
Trámites (número)	Georgia; Noruega; Portugal; Suecia	1	13 ^a
Tiempo (días)	Georgia; Nueva Zelanda; Portugal	1	210 ^b
Costo (% del valor de la propiedad)	Arabia Saudita	0,0	15,0 ^b
Calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	Ninguna economía ha alcanzado todavía la frontera.	30	0 ^d
Pago de impuestos			
Pagos (número al año)	Hong Kong RAE, China, Arabia Saudita	3	63 ^b
Tiempo (horas al año)	Singapur	49 ^e	696 ^b
Tasa total de impuestos (% beneficio comercial)	Singapur ^f	26,1 ^g	84,0 ^b
Procedimientos posteriores a la declaración (0–100)	Ninguna economía ha alcanzado todavía la frontera.	100	0 ^d

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

a. El peor desempeño se refiere al percentil 99 entre todas las economías.

b. El peor desempeño se refiere al percentil 95 entre todas las economías.

c. Otras 111 economías también tienen un capital mínimo equivalente a 0.

d. El peor desempeño equivale al peor valor registrado.

e. Definido por el menor tiempo registrado entre las economías de la muestra donde aplican los 3 principales impuestos: renta, impuesto sobre las ventas y contribuciones obligatorias o impuestos laborales.

f. Otras 31 economías tienen la misma tasa total de impuestos de 26,1% del beneficio comercial.

g. Definido como la tasa de impuesto total más alta entre el 15% de las economías con la tasa total de impuestos más baja incluidas en la muestra de *Doing Business* para todos los años y hasta *Doing Business 2015* inclusive.

Para las puntuaciones sobre el índice de derechos legales o de calidad de la administración de tierras, la frontera se establece sobre el mayor valor posible. Para la tasa total de impuestos —y de acuerdo con el uso de un umbral para el cálculo del ranking—, se considera la tasa total de impuestos del percentil 15 para todos los años hasta *Doing Business 2015* inclusive. Para el tiempo, se toma el menor tiempo registrado entre las economías de la muestra donde aplican los 3 principales impuestos: renta, impuesto sobre las ventas y contribuciones obligatorias o impuestos laborales.

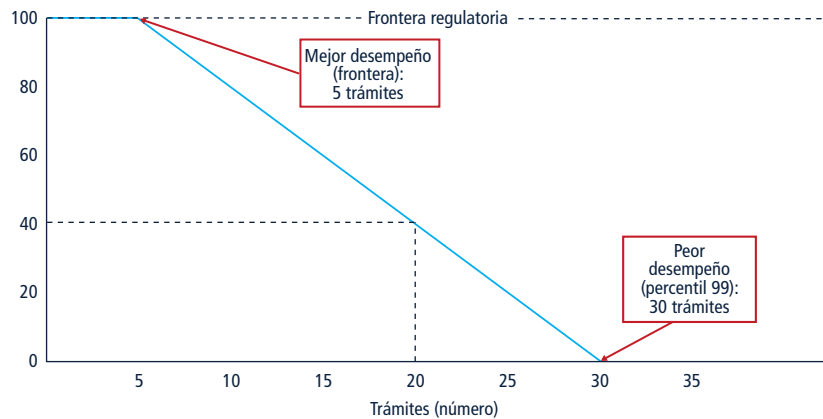
En la misma fórmula, para mitigar los efectos de los valores atípicos extremos en las distribuciones de los datos re-escalados para la mayoría de los indicadores componentes (muy pocas economías necesitan 700 días para realizar los trámites de apertura de una empresa, pero muchas necesitan 9 días), el peor desempeño se calcula después de la eliminación de los datos atípicos. La definición de datos atípicos se basa en la distribución para cada indicador componente. Para simplificar el proceso, se definieron dos reglas: se usa el percentil 95 para los indicadores con las distribuciones más dispersas (incluyendo el tiempo, el costo y el capital mínimo) y se usa el percentil 99 para el número de trámites (figura 2.1).

En segundo lugar, para cada economía, las puntuaciones obtenidas en cada uno de los indicadores se agregan mediante un promedio simple para obtener una medida de la distancia a la frontera, primero para cada área y luego entre las distintas áreas medidas. Para *Doing Business en Colombia 2017*: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos. Métodos de agregación más complejos— tales como los componentes principales y los componentes no observados— entregan una clasificación casi idéntica al promedio simple utilizado por *Doing Business*⁷. Por lo tanto, *Doing Business* utiliza el método

FIGURA 2.1 ¿Cómo se calcula la medida de la distancia a la frontera mediante los indicadores?

Un enfoque de tiempo y movimiento: obtención de permisos de construcción

Medida de la distancia a la frontera para los trámites (puntuación)



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

más simple: la ponderación de todas las áreas en forma equitativa y, para cada área, la asignación de igual ponderación a cada uno de los componentes.

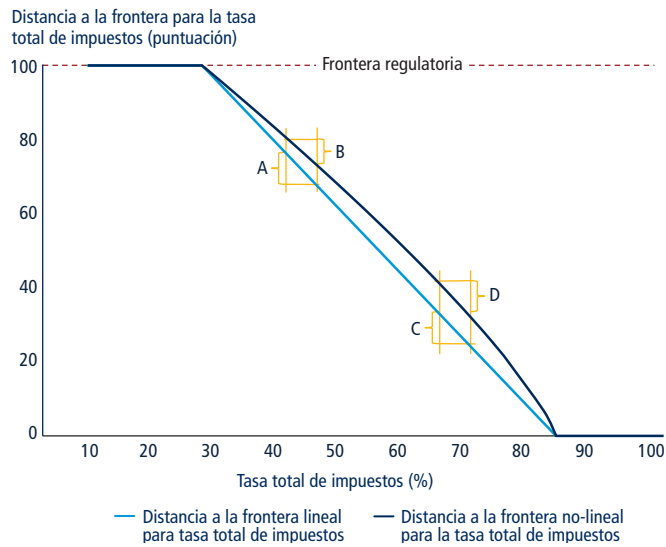
La puntuación obtenida por una economía en la distancia a la frontera se indica en una escala de 0 a 100, donde 0 representa el peor desempeño y 100 la frontera. Todos los cálculos de la distancia a la frontera se basan en un máximo de 5 decimales. Sin embargo, los cálculos de las clasificaciones en los indicadores y los cálculos de las clasificaciones en la facilidad para hacer negocios se basan en 2 decimales.

Tratamiento de la tasa total de impuestos

La tasa total de impuestos para el indicador de pago de impuestos aplica un cálculo de la distancia a la frontera distinto al de los demás indicadores. La distancia a la frontera obtenida de la tasa total de impuestos se transforma de manera no-lineal antes de considerarla como parte del cálculo de la puntuación de la economía en el indicador. Como resultado de esa transformación no-lineal, un incremento en la tasa total de impuestos tiene un impacto menor en la puntuación de la distancia a la frontera del componente de la tasa total —y por consiguiente en la puntuación del

indicador— para aquellas economías con una tasa promedio de impuestos menor de la que tendrían antes de que se adoptara esta fórmula en *Doing Business 2015* (la línea B es más pequeña que la línea A en la figura 2.2). Y para economías con una tasa extrema de impuestos, es decir, que supera el promedio muy por encima, un incremento en la tasa total de impuestos tendrá un efecto mucho mayor tanto en la distancia a la frontera del componente de la tasa total de impuestos como en la del indicador de la que antes tendría (la línea D de la figura es más larga que la C en la figura 2.2). La transformación no-lineal no se basa en ninguna teoría de “tasa óptima de impuestos” que minimice las distorsiones o magnifique las eficiencias del sistema de impuestos de una determinada economía. La transformación no-lineal junto con la fijación de un umbral reducen las desviaciones del indicador hacia economías que no dependen del recaudo a empresas como la del estudio de caso de *Doing Business* porque cuentan con otras maneras de generar ingresos, por ejemplo, mediante impuestos a la inversión extranjera, o a sectores distintos a la manufactura o mediante la explotación de recursos naturales (escenarios que están fuera de la metodología del indicador de pago de impuestos). Adicionalmente, reconoce la

FIGURA 2.2 Cómo una transformación no-lineal afecta el cálculo de la distancia a la frontera para la tasa total de impuestos



Fuente: base de datos de *Doing Business*.
Nota: La puntuación de la distancia a la frontera no-lineal equivale a la distancia a la frontera de la tasa total de impuestos elevada a la potencia de 0,8.

necesidad de recaudar impuestos de las firmas.

Clasificación agregada en la facilidad para hacer negocios

Doing Business en Colombia 2017 clasifica de 1 a 32 las localidades medidas, en cuanto a su desempeño en 4 indicadores: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos. La clasificación se determina ordenando las puntuaciones agregadas con base en la distancia a la frontera, redondeadas a 2 decimales.

EXPANSIÓN DEL INDICADOR DE PAGO DE IMPUESTOS

El indicador de pago de impuestos se expandió como parte del proceso de mejora a la metodología de *Doing Business*. Tradicionalmente, el indicador se enfocaba en el número de pagos, el tiempo total y la tasa total de impuestos que aplican a una empresa durante un determinado ejercicio fiscal. Pero, a partir de la pasada edición del informe global *Doing Business* 2017 se incorpora

un nuevo indicador sobre procesos posteriores a la declaración de impuestos. Estos son: devoluciones de impuestos sobre las ventas, auditorías relacionadas con el impuesto sobre la renta y recursos administrativos en materia de impuestos. Para devoluciones y auditorías, se calcula el tiempo asociado con cada una de ellas y para los recursos administrativos se registran las buenas prácticas —por ejemplo que la agencia responsable de la recaudación de impuestos sea independiente— aun cuando estas no formen parte de la clasificación en el indicador (para más detalles, véase la sección Notas de los datos).

¿QUÉ ASPECTOS NO SE MIDEN EN DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2017?

Doing Business no cubre muchas áreas importantes de política; incluso, en cuanto a las áreas que cubre, su ámbito es limitado (tabla 2.2). *Doing Business* no analiza la totalidad de los factores, políticas e instituciones que influyen en la calidad del entorno empresarial de una

economía o en la competitividad nacional. Por ejemplo, no considera aspectos relativos a la seguridad, la prevalencia de los sobornos y la corrupción, el tamaño de los mercados, la estabilidad macroeconómica, las condiciones del sistema financiero o el nivel de formación y capacitación de la mano de obra.

Incluso en lo que respecta al conjunto de indicadores relativamente reducido de *Doing Business*, el enfoque es deliberadamente restringido. Por ejemplo, los indicadores de comercio transfronterizo registran el tiempo y el costo requeridos para el proceso logístico asociado a la exportación e importación de mercancías a través de un puerto, pero no miden el costo del transporte marítimo ni de los aranceles como tampoco ningún aspecto relativo a los acuerdos de comercio internacional. También ofrece una perspectiva acotada sobre los retos en infraestructura y su impacto sobre las firmas locales.

Doing Business no pretende tampoco medir todos los costos y beneficios de una ley o regulación en particular para la sociedad en su conjunto. El análisis de las leyes y regulaciones empresariales ofrece una perspectiva para el debate con respecto a las trabas regulatorias asociadas al logro de los objetivos de las regulaciones. Estos objetivos pueden ser diferentes según las economías. *Doing Business* ofrece un punto de partida para

TABLA 2.2 ¿Cuáles son los aspectos que no cubre <i>Doing Business</i> en Colombia 2017?	
Ejemplos de áreas no cubiertas	
Estabilidad macroeconómica	
Estado del sistema financiero	
Capacitación del capital humano	
Prevalencia de sobornos y corrupción	
Tamaño de los mercados	
Seguridad	
Ejemplos de áreas no cubiertas en pago de impuestos	
Impuesto sobre la renta de las personas físicas	

este debate y debe ser utilizado en conjunto con otras fuentes de datos.

¿CUÁLES SON LAS FORTALEZAS Y LAS LIMITACIONES DE LA METODOLOGÍA?

La metodología de *Doing Business* fue diseñada como una forma fácilmente reproducible de comparar las regulaciones empresariales. Presenta ventajas y limitaciones que deben ser comprendidas para una mejor utilización de los datos (tabla 2.3).

Una consideración clave de los indicadores de *Doing Business* es que deben garantizar que los datos entre economías sean comparables. Con este fin, los indicadores se han desarrollado sobre la base de casos estandarizados con presunciones específicas. *Doing Business* reconoce las limitaciones de emplear supuestos de casos estandarizados y presunciones. Con todo, si bien tales presunciones conllevan el costo inevitable de la generalización, lo cierto es que también contribuyen a garantizar que los datos sean comparables. Por este motivo, es habitual observar presunciones limitativas de este tipo en los indicadores económicos. Las estadísticas de

inflación, por ejemplo, suelen basarse en los precios de un conjunto de bienes de consumo de unas pocas zonas urbanas, debido al hecho de que la recopilación sistemática de datos de precios que sean representativos de toda la nación supondría un costo prohibitivo para muchos países. Las estimaciones del PIB también están sujetas a una serie de presunciones limitativas, que no han impedido su utilización generalizada.

Algunos indicadores de *Doing Business* incluyen áreas complejas, por lo que resulta clave definir cuidadosamente los casos estandarizados. Por ejemplo, el supuesto del caso estandarizado a menudo se refiere a una sociedad de responsabilidad limitada o a su equivalente legal. Existe una doble motivación para establecer esta presunción. En primer lugar, las sociedades privadas de responsabilidad limitada son, desde el punto de vista empírico, el tipo de empresa más frecuente en el caso de las empresas con más de un propietario en muchas de las economías del mundo. En segundo lugar, esta elección refleja uno de los enfoques claves de *Doing Business* sobre la ampliación de oportunidades para los emprendedores: los inversores se animan a aventurarse en el mundo de los negocios cuando las pérdidas

potenciales se limitan a su participación en el capital.

Otra presunción bajo la cual se elaboran los indicadores de *Doing Business* es que los empresarios conocen todas las regulaciones aplicables y las cumplen. En la práctica, es posible que los empresarios no conozcan los trámites necesarios o los procedimientos a seguir para cumplirlos y puedan perder un tiempo considerable en averiguarlo. Por el contrario, algunos empresarios podrían eludir deliberadamente el cumplimiento de sus obligaciones, como por ejemplo no registrándose en el sistema de seguridad social. Cuando las regulaciones son particularmente onerosas, las empresas podrían optar por los sobornos y otros acuerdos informales para eludir las regulaciones, un aspecto que ayuda a explicar las diferencias entre los datos *de iure* proporcionados por *Doing Business* y la información *de facto* entregada por las Encuestas de Empresas del Banco Mundial. En las economías con regulaciones particularmente gravosas, los niveles de informalidad tienden a ser mayores. En comparación con sus contrapartes del sector formal, las empresas que operan en el sector informal suelen crecer a un ritmo menor, tienen más dificultades para acceder al crédito y emplean a un menor número de trabajadores, los cuales quedan excluidos de la protección del derecho laboral⁸. Además, las empresas del sector informal son también más propensas a evadir impuestos. *Doing Business* mide un conjunto de factores que ayudan a explicar la incidencia de la informalidad y ofrecen a las autoridades responsables de las políticas perspectivas con respecto a las posibles áreas de reforma regulatoria.

Las leyes y las regulaciones caen bajo el control directo de las autoridades responsables de las políticas —y suelen ser el punto de partida cuando las autoridades intentan modificar el conjunto de incentivos bajo el cual operan las empresas. *Doing Business* no sólo muestra cuáles son los problemas que presenta el marco regulatorio; también indica cuáles son las regulaciones o procedimientos

TABLA 2.3 Ventajas y limitaciones de la metodología de *Doing Business*

Característica	Ventajas	Limitaciones
Uso de estudios de casos estandarizados	Permite la comparación de datos entre diferentes economías y es una metodología transparente	Reduce el ámbito de los datos e implica que solo las reformas regulatorias en las áreas medidas pueden ser sometidas a un seguimiento sistemático
Enfoque basado en el sector nacional y formal	Mantiene el énfasis en el sector en el cual las regulaciones son relevantes y las empresas son más productivas: el sector formal	No refleja la realidad del sector informal —importante cuando es de gran tamaño— ni de las empresas extranjeras que enfrentan un conjunto de limitaciones diferentes
Uso de cuestionarios a expertos	Garantiza que los datos reflejen los conocimientos de los profesionales con mayor experiencia en la gestión de los tipos de transacciones medidas	Da como resultado indicadores que no miden la variación en las experiencias de los empresarios
Enfoque basado en las leyes	Permite que los indicadores sean “objeto de acción”, ya que las leyes pueden ser modificadas por las autoridades responsables de las políticas	No refleja la realidad de que, cuando no se cumplen sistemáticamente las leyes, puede que las reformas regulatorias no logren todos los resultados deseados

regulatorios específicos que debieran ser reformados. Y sus medidas cuantitativas de las regulaciones empresariales permiten investigar de qué manera las regulaciones específicas influyen en el comportamiento y los resultados económicos de las empresas.

¿CÓMO SE RECOPILAN LOS DATOS?

Los datos de *Doing Business* se basan tanto en leyes y regulaciones nacionales y locales como en requisitos administrativos. Los datos se recopilan mediante varias rondas de interacción con expertos (tanto profesionales del sector privado como funcionarios del gobierno), a través de entrevistas personales, cuestionarios, conferencias telefónicas y correspondencia escrita. *Doing Business* se basa en 4 fuentes de información principales: las leyes y regulaciones aplicables, los expertos del sector privado, los gobiernos de las economías objeto de estudio y los especialistas del Grupo del Banco Mundial (véanse las Notas de los datos).

Leyes y regulaciones relevantes

La mayor parte de los indicadores de *Doing Business* se basan en las leyes y regulaciones. En efecto, más del 60% de los datos incluidos en los indicadores de *Doing Business* se basan en una lectura de las leyes. Además de participar en entrevistas o completar cuestionarios escritos, los expertos encuestados por *Doing Business* aportan referencias sobre las leyes, regulaciones y tarifas aplicables. El equipo de *Doing Business* recopila los textos de las leyes y regulaciones pertinentes y contrasta la exactitud de las respuestas. Por ejemplo, el equipo examina el código de comercio para confirmar el requisito de capital mínimo (*Doing Business* pone estos y otros tipos de leyes a disposición de los interesados en la página web de la biblioteca de leyes de *Doing Business*)⁹. Debido a la verificación de los datos, la existencia de líneas de base en el tiempo y el control de la calidad, no es necesario contar con

grandes muestras de expertos para los cuestionarios. En principio, el papel de los colaboradores es principalmente de asesoría —en tanto contribuyen a corroborar que el equipo de *Doing Business* ha entendido e interpretado correctamente las leyes y regulaciones.

Para el resto de los datos, el equipo lleva a cabo consultas exhaustivas con diversos colaboradores a fin de minimizar el riesgo de errores en las mediciones. En algunos indicadores —por ejemplo, los indicadores asociados a la obtención de permisos de construcción— el componente del tiempo y una parte del componente del costo (en las economías que carecen de tarifas oficiales) se basan en lo que sucede realmente en la práctica, más que en el texto de la ley. Esta circunstancia da lugar a cierto grado de subjetividad. Cuando las fuentes indican diferentes estimaciones, los indicadores de tiempo informados en *Doing Business* representan la media entre diversas respuestas obtenidas bajo los supuestos del caso estandarizado.

Colaboradores de *Doing Business* en Colombia 2017

Más de 300 profesionales del sector privado y más de 400 funcionarios públicos participaron en el estudio *Doing Business* en Colombia 2017. Los colaboradores son profesionales que de forma rutinaria realizan gestiones o asesoran en lo que respecta a los requisitos legales y regulatorios en las áreas específicas cubiertas por el informe y son seleccionados en función de su ámbito de especialización en estas áreas. Dado que el enfoque está centrado en las gestiones legales y regulatorias, la mayor parte de ellos son profesionales del área del derecho. Arquitectos, ingenieros y otros profesionales aportaron información sobre la obtención de permisos de construcción, y profesionales en contaduría en pago de impuestos. Funcionarios públicos con competencia en esas mismas áreas también aportaron información que se incorporó en los indicadores.

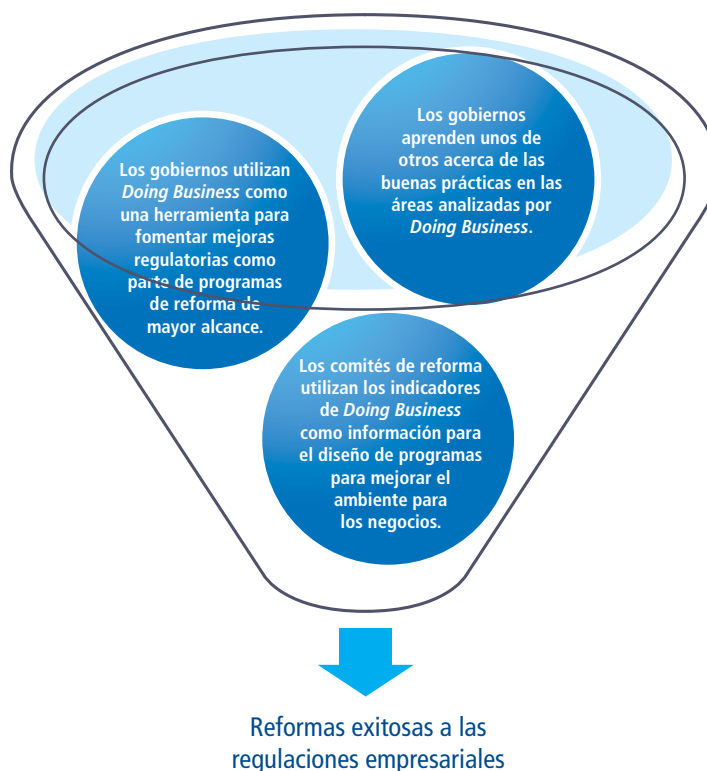
El enfoque aplicado en *Doing Business* en Colombia 2017 consistió en trabajar con asesores legales o profesionales que realizan regularmente las operaciones objeto de estudio. De acuerdo con el enfoque metodológico estándar de los indicadores de tiempo y movimiento, *Doing Business* desglosa cada procedimiento o proceso, como por ejemplo la apertura de una empresa o la inscripción de un bien inmueble en el registro, en diferentes trámites para garantizar una mejor estimación del tiempo (para más detalles véase la sección Listas de trámites). La estimación del tiempo para cada trámite es aportada por profesionales con experiencia relevante y habitual en el tipo de procedimiento concreto. Cuando las estimaciones de tiempo difieren, se realizan nuevas interacciones con los colaboradores hasta que las diferentes opiniones convergen en una sola o en un estrecho margen que refleja la mayoría de los casos aplicables.

Doing Business no realiza encuestas a empresas por dos motivos principales. El primero se debe a la frecuencia con la cual las empresas participan en las operaciones identificadas por los indicadores, que por lo general es baja. Por ejemplo, una empresa pasa por el proceso de constitución una única vez durante su existencia, mientras que un abogado especialista en derecho societario puede realizar una decena de operaciones de este tipo cada mes. Por lo tanto, este tipo de abogados y otros expertos que proporcionan información a *Doing Business* están mejor capacitados para analizar el proceso de apertura de una empresa que las propias empresas. También tienen acceso a las regulaciones y prácticas más recientes, mientras que una empresa puede haber enfrentado un conjunto de normas diferente al momento de su constitución si ya han transcurrido años de ello. El segundo motivo es que la mayor parte de la información que recopilan los cuestionarios de *Doing Business* es de carácter jurídico, ámbito con el cual las empresas no suelen estar del todo familiarizadas.

Los gobiernos y los especialistas del Grupo del Banco Mundial

Después de recopilar la información que aportan los expertos del sector privado, de contrastar la información con la legislación aplicable y realizar un seguimiento a través de consultas para garantizar que se dispone de toda la información pertinente, el equipo de *Doing Business* subnacional comparte los resultados preliminares del informe con las autoridades locales y nacionales en términos confidenciales. Esta etapa de “derecho de réplica” es el aspecto más esencial del ciclo del proyecto. De acuerdo con la retroalimentación obtenida, el equipo se dirige nuevamente a los expertos del sector privado para consultarles acerca de los posibles cambios a realizar y, si procede, confirmarlos. Los gobiernos locales también comparten sus experiencias, las que se reflejan en capítulos detallados del estudio. Este modelo aumenta la legitimidad de los resultados. El informe completo se comparte y somete a la revisión de expertos especialistas del Grupo del Banco Mundial.

FIGURA 2.3 ¿Cómo utilizan *Doing Business* los gobiernos como herramienta para el diseño de políticas?



¿CÓMO UTILIZAN LOS DATOS LOS GOBIERNOS?

Durante la última década, los gobiernos han dado cada vez mayor énfasis a la reforma de las regulaciones empresariales con el propósito de mantener la competitividad en una economía cada vez más globalizada. *Doing Business* ofrece una fuente de datos utilizables y objetivos que aportan importantes conocimientos con respecto a las buenas prácticas a nivel internacional. Efectivamente, desde 2003 los gobiernos a nivel mundial han implementado más de 700 reformas regulatorias en las que se han aplicado los datos aportados por *Doing Business*¹⁰.

Una de las instancias para el intercambio de historias de éxito de reformas a regulaciones empresariales son los eventos de aprendizaje entre pares: talleres en los cuales funcionarios de distintos gobiernos de una región, o incluso de todo el

mundo, se reúnen para intercambiar experiencias y debatir los desafíos de las reformas regulatorias (figura 2.3). “*Think tanks*” e investigadores utilizan también los datos de *Doing Business* para construir nuevos indicadores o para producir documentos de investigación.

Además, comités de reforma creados por los gobiernos utilizan frecuentemente los indicadores de *Doing Business* como información para el diseño de sus programas de mejora del entorno empresarial. Más de 40 economías han constituido comités de reforma —generalmente a nivel interministerial o que reportan directamente al presidente o a ministros— para garantizar la coordinación de las iniciativas entre los distintos organismos. Entre ellas se incluyen economías de Asia oriental y meridional, como Indonesia, la República de Corea, Malasia, Filipinas y Sri Lanka; de Oriente Medio y Norte de África, como Argelia, Kuwait, Marruecos, Arabia

Saudita y Emiratos Árabes Unidos; de Europa y Asia central, como Azerbaiyán, Croacia, República Checa, Georgia, Kazajistán, Kosovo, República Kirguisa, la ex República Yugoslava de Macedonia, República de Moldova, Montenegro, Polonia, Federación de Rusia, Tayikistán, Ucrania, Reino Unido y Uzbekistán; de África Subsahariana, como Botswana, Burundi, República Centroafricana, Comoras, República Democrática del Congo, República del Congo, Costa de Marfil, Guinea, Kenia, Liberia, Malawi, Mali, Nigeria, Ruanda, Sierra Leona, Togo y Zambia; y de América Latina, como Chile, Colombia, Costa Rica, República Dominicana, Guatemala, México, Panamá y Perú.

Una razón que justifica el uso de los indicadores de *Doing Business* por parte de los gobiernos es que muchos de estos indicadores pueden “motivar acciones”, ya que miden aspectos sobre los cuales

los gobiernos tienen control directo. Por ejemplo, los gobiernos pueden reducir (o incluso eliminar) el requisito de capital mínimo para las nuevas empresas y pueden invertir en registros mercantiles y registros de la propiedad para aumentar la eficiencia de estos organismos públicos. También pueden mejorar la eficiencia de la administración tributaria mediante la adopción de tecnologías de última generación para facilitar la preparación, presentación y pago de los impuestos por parte de las empresas. Además, pueden llevar a cabo reformas judiciales que permitan reducir las demoras en el cumplimiento de los contratos. Por otra parte, algunos indicadores de *Doing Business* identifican ciertos costos que afectan a los participantes del sector privado, como por ejemplo los costos de abogados, notarios, arquitectos, electricistas o agentes de transporte, sobre los cuales es posible que los gobiernos tengan escasa influencia en el corto plazo.

El hecho de que muchos de los indicadores de *Doing Business* puedan motivar acciones no significa necesariamente que todos merezcan siempre “una acción” en un contexto determinado¹¹. Las reformas a las regulaciones empresariales son uno de los elementos de una estrategia que busca mejorar la competitividad y establecer bases sólidas para un crecimiento económico sustentable. Existen muchos otros objetivos igualmente importantes, tales como la gestión eficiente de las finanzas públicas, una adecuada atención a la educación y la capacitación, la adopción de tecnologías de última generación para fomentar la productividad económica y la calidad de los servicios públicos, y la necesaria preocupación por la calidad del aire y del agua para resguardar la salud de la población. Los gobiernos deben decidir cuál es el conjunto de prioridades que se ajusta mejor a los retos que enfrentan. La afirmación de que los gobiernos deberían esforzarse por establecer una normativa que promueva racionalmente la actividad del sector privado no equivale a sugerir que esto

deba hacerse a costa de otros objetivos económicos y sociales importantes.

NOTAS

1. Los indicadores de *Doing Business* siguen enfocándose en el régimen regulatorio que le aplica a las empresas locales que emprenden actividades económicas en la ciudad más importante de una economía desde el punto de vista de los negocios. *Doing Business* no fue diseñado inicialmente con el fin de aportar información sobre decisiones tomadas por los inversionistas extranjeros; sin embargo, en la práctica, éstos pueden encontrar datos útiles con respecto a la calidad del clima de inversiones. El análisis realizado en el Grupo de Indicadores Globales del Grupo del Banco Mundial ha demostrado que los países que tienen normas adecuadas para la actividad económica nacional también tienden a tener buenas normas para las actividades de las subsidiarias extranjeras que participan en la economía local.
2. Para mayor información acerca de las Encuestas de Empresas del Banco Mundial, véase el sitio web <http://www.enterprisesurveys.org>.
3. Estos documentos están disponibles en el sitio web de *Doing Business* <http://www.doingbusiness.org/methodology>.
4. Para la obtención de crédito, los indicadores se ponderan proporcionalmente, de acuerdo a su proporción en la puntuación total, asignándose una ponderación de 60% al índice de fortaleza de los derechos legales y 40% al índice de alcance de la información crediticia. De esta manera, cada punto incluido en estos índices tiene el mismo valor independientemente del componente al cual pertenece. Los indicadores para todas las demás áreas reciben la misma ponderación.
5. En el sitio web de *Doing Business*, <http://www.doingbusiness.org/methodology>, se encuentra una nota técnica sobre los distintos métodos de agregación y ponderación.
6. Para mayores detalles, véase el capítulo con respecto a la distancia a la frontera y la facilidad para hacer negocios de los informes globales de *Doing Business*.
7. Djankov, Manraj y otros (2005). Los métodos basados en los componentes principales y los componentes no observados entregan una clasificación casi idéntica a la que entrega el método basado en el promedio simple, dado que ambos métodos asignan ponderaciones aproximadamente iguales a las áreas, debido a que las correlaciones en parejas entre los indicadores no difieren mucho. Una alternativa para el método basado en el promedio simple consiste en asignar diferentes ponderaciones a las áreas, dependiendo de cuáles se consideran más o menos importantes en el contexto de una economía específica.
8. Schneider (2005); La Porta y Shleifer (2008).
9. <http://www.doingbusiness.org/law-library>.
10. En el caso de estas reformas, *Doing Business* reconoce que la información aportada por el informe *Doing Business* se utilizó en el diseño de la agenda de reforma.
11. Un estudio en el que se utilizaron los indicadores de *Doing Business* ilustra las dificultades que se enfrentan al utilizar indicadores muy desagregados para identificar las prioridades de reforma (Kraay y Tawara, 2011).

A photograph of a garment factory. In the foreground, several workers, mostly women, are seated at a long table, working on white fabric pieces. They are using industrial sewing machines. The workers are wearing dark blue short-sleeved shirts. The background shows more workers and the factory's interior, including overhead fluorescent lights and structural elements.

Apertura de una empresa

- Abrir una empresa en Colombia es dos veces más rápido y un 60% menos costoso que en el promedio de Latinoamérica. Sin embargo, el proceso toma el doble de tiempo y es 4 veces más costoso que en el promedio de los países de altos ingresos de la OCDE.
- Abrir una empresa en las ciudades pequeñas de Colombia toma el triple de tiempo que en las ciudades grandes, debido en gran parte a la menor presencia de Centros de Atención Empresarial.
- Abrir una empresa es más sencillo en Pereira y Armenia, donde los trámites del Registro Mercantil y seguridad social son más rápidos.
- El número de trámites necesarios para abrir una empresa varía entre 8 —en 11 ciudades— y 16 en Inírida, en función del grado de coordinación de las Cámaras de Comercio con el resto de dependencias involucradas en el proceso.
- Valledupar, Cúcuta, Arauca y Montería fueron las ciudades que más avanzaron hacia las mejores prácticas internacionales entre 2013 y 2016. La creación de Centros de Atención Empresarial y la reducción de tarifas en el impuesto departamental de registro fueron las reformas de mayor impacto.

Un proceso tan elemental y necesario para una economía como crear una empresa puede convertirse en una sucesión de obstáculos para el emprendedor. Esto es especialmente relevante en Colombia, donde intervienen hasta 14 entidades¹ a lo largo del proceso. Mientras en algunas ciudades colombianas abrir una empresa es relativamente sencillo —porque las Cámaras de Comercio actúan como ventanillas únicas—, en otras el emprendedor debe interactuar con todas las dependencias por separado. Cuando abrir una empresa se convierte en un proceso complejo, los empresarios tienen más incentivos para operar de manera informal, bien por el tiempo y costo que deben invertir en la formalización o por el desconocimiento de los requerimientos legales. Diferentes estudios sugieren que facilitar el proceso de apertura de empresas favorece la formalización empresarial. Un estudio publicado en 2009 relacionó la simplificación del proceso en 6 ciudades colombianas tras la creación de Centros de Atención Empresarial (CAE) con un aumento del 5,18% en el número de empresas registradas². Otro estudio realizado sobre un grupo de países de la OCDE asoció

una reducción del 50% en el número de trámites para abrir una empresa con un incremento del 14% en nuevos registros. El mismo estudio asoció una reducción del 50% en tiempo con un incremento del 19% en los registros³.

En Colombia, se estima que el 46,2% de las microempresas son de carácter informal por no estar inscritas en el Registro Mercantil⁴. La dificultad de acceso a financiación, programas de capacitación, mano de obra cualificada, nuevos mercados y tecnología son algunos de los problemas que afectan a estas empresas y lastran su crecimiento. Se estima que las empresas informales son la mitad de productivas que la media de las empresas formales del mismo sector. Un estudio publicado por McKinsey Global Institute indicó que el 50% de la diferencia entre los niveles de productividad de Estados Unidos y países como Portugal o Turquía viene explicada por el nivel de informalidad empresarial⁵.

Desde los diferentes niveles de gobierno colombiano se han realizado esfuerzos importantes para facilitar el proceso de registro y formalización de empresas en

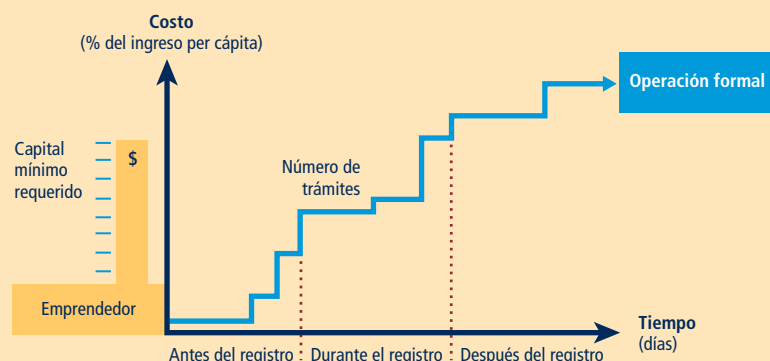
los últimos años. A nivel municipal, la puesta en marcha de Centros de Atención Empresarial en algunas Cámaras de Comercio ha sido la principal fuente de mejoras. En estas ciudades, la Cámara de Comercio desempeña el rol de ventanilla única, centralizando hasta 7 trámites diferentes. La implementación de los modelos de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) en las Cámaras también ha contribuido a mejorar la coordinación entre las agencias encargadas de realizar inspecciones de control —Cuerpo de Bomberos, Sanidad y Salud—. No obstante, estos avances no se han implementado en todas las ciudades y, como consecuencia, la brecha entre las ciudades con mejor y peor desempeño en este indicador sigue siendo amplia. En este sentido, la convergencia de desempeños entre ciudades presenta uno de los grandes retos de cara al futuro.

¿CÓMO FUNCIONA LA APERTURA DE EMPRESAS EN COLOMBIA?

El marco legislativo que regula el proceso de apertura de empresas es común en todo el país; sin embargo, los

¿QUÉ MIDE EL INDICADOR DE APERTURA DE UNA EMPRESA?

¿Cuál es el tiempo, costo, capital mínimo requerido y trámites necesarios para poder abrir y operar una empresa?



Fuente: base de datos de Doing Business.

Doing Business registra todos los trámites que debe realizar un empresario para crear y poner en marcha formalmente una empresa (ver figura). Para que los datos de las 32 ciudades analizadas sean comparables entre sí y con otras 189 economías del mundo, Doing Business utiliza un caso de estudio estándar de una empresa —Sociedad por Acciones Simplificada, en el caso de Colombia— que realiza actividades industriales o comerciales generales, constituida con un capital inicial de 10 veces el ingreso per cápita de Colombia y que emplea entre 10 y 50 trabajadores^a.

a. Para más información sobre los supuestos de la empresa objeto de estudio, véase la sección de Notas de los datos.

emprendedores colombianos encuentran grandes diferencias en función de dónde decidan establecer su negocio. El nivel de coordinación entre dependencias y el uso de nuevas tecnologías para compartir información son las causas principales de estas diferencias.

Las Cámaras de Comercio desempeñan un papel fundamental en el proceso de registro y formalización de empresas. Además de administrar el Registro Mercantil, actúan como ventanillas únicas fusionando hasta 7 trámites en uno⁶. En aquellas ciudades donde las Cámaras están coordinadas y conectadas con otras dependencias —a través de convenios y plataformas electrónicas—, el emprendedor puede, desde la propia Cámara, pagar

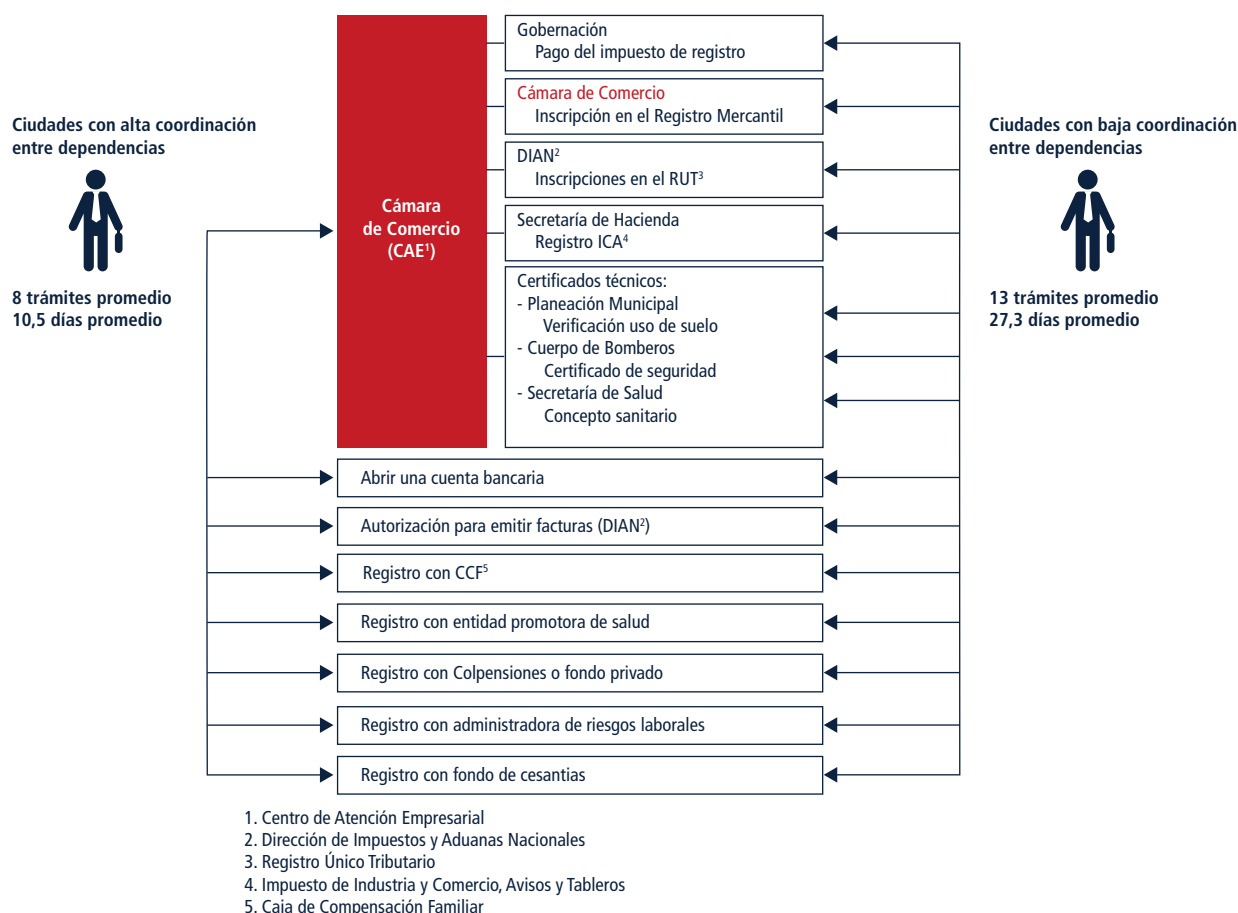
el impuesto departamental de registro, registrar la empresa en el Registro Mercantil y los registros tributarios nacional y municipal, verificar usos de suelo y notificar la apertura de un nuevo establecimiento al Cuerpo de Bomberos, Salud y Medioambiente. En las ciudades donde hay poca coordinación con estas dependencias gubernamentales, todos o algunos de estos trámites deben completarse por separado (figura 3.1).

Posteriormente, el emprendedor debe solicitar una autorización para emitir facturas —en línea o de manera presencial— en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Para poder solicitar esta autorización es necesario disponer de una cuenta bancaria.

Los trámites de seguridad social y salud componen el 50% restante del proceso. El empleador debe registrar la empresa con una entidad promotora de salud, un fondo de pensiones —Colpensiones o un fondo privado— y un fondo de cesantías, a elección del empleado. También debe registrarse con una caja de compensación familiar y una administradora de riesgos laborales, a elección del propio empleador. Aunque muchas de estas entidades disponen de plataformas digitales, las pequeñas empresas continúan, en su mayoría, realizando el registro de manera presencial. Estos 5 trámites deben completarse por separado en todo el país.

Crear una empresa en las 32 ciudades analizadas requiere, en promedio,

FIGURA 3.1 En las ciudades donde el grado de coordinación entre la Cámara de Comercio y otras dependencias es alto, abrir una empresa es un 60% más rápido



completar 10 trámites que toman 18 días y suponen un costo al emprendedor del 13,4% del ingreso per cápita⁷. El proceso es más sencillo en Pereira y Armenia —donde los trámites de registro y seguridad social son más rápidos— y

más complicado en Mitú e Inírida, donde las Cámaras de Comercio no están conectadas con Gobernación, Alcaldía, Cuerpo de Bomberos o Sanidad y los tiempos de registro son los más lentos (tabla 3.1). Pereira y Armenia siguen a

la cabeza por la alta coordinación entre dependencias articulada desde los CAE. Junto con Manizales y Medellín, son las ciudades donde más rápido y con menos trámites se crea una empresa. Cúcuta queda en la tercera posición por

TABLA 3.1 ¿Cómo se clasifican las ciudades en la facilidad para abrir una empresa?

Ciudad	Clasificación <i>Doing Business</i> en Colombia 2017	Distancia a la frontera (puntaje DB2017)	Distancia a la frontera (puntaje DB2013)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del ingreso per cápita)	Requisito de capital mínimo pagado (% de ingreso per cápita)
Promedio Latinoamérica		76,00	73,07	9,3	37,6	33,3	1,0
Promedio OCDE altos ingresos		91,51	89,27	4,8	8,3	3,1	9,3
Promedio Colombia		80,05	80,19	10,4	18,3	13,4	0,0
Pereira	1	86,06	86,36	8	8	14,1	0
Armenia	2	85,93	86,73	8	9	13,1	0
Cúcuta	3	85,85	81,60	8	14	3,7	0
Manizales	4	85,80	86,38	8	9	14,1	0
Medellín	5	85,67	86,23	8	9	15,2	0
Barranquilla	6	85,53	84,36	8	10	14,3	0
Cali	6	85,53	86,35	8	10	14,3	0
Bogotá	8	85,31	86,12	8	11	14,0	0
Quibdó	9	85,22	86,00	8	11	14,8	0
Sincedejo	10	84,79	84,86	8	13	14,2	0
Cartagena	11	84,55	85,37	8	14	14,1	0
Ibagué	12	83,83	84,92	9	11	14,2	0
Neiva	13	83,63	84,75	9	10	17,7	0
Villavicencio	14	83,15	83,99	9	12	17,6	0
Bucaramanga	15	82,18	86,44	10	12	13,5	0
Arauca	16	81,76	77,58	10	18	4,9	0
Pasto	17	80,59	81,40	10	18	14,3	0
Montería	18	80,28	77,31	11	15	11,0	0
Valledupar	19	80,01	73,04	11	16	11,1	0
Yopal	20	78,63	77,46	12	14	14,4	0
Popayán	21	77,85	77,69	12	17	14,6	0
San Andrés	22	77,59	76,67	10	30	14,1	0
Santa Marta	23	77,11	86,36	12	22	10,5	0
San José del Guaviare	24	76,41	76,14	12	23	14,1	0
Riohacha	25	75,17	75,98	13	22	14,3	0
Leticia	26	75,05	75,83	12	28	14,9	0
Florencia	27	74,17	75,00	13	26	14,2	0
Tunja	28	72,25	71,96	13	31	19,6	0
Mocoa	29	72,12	72,91	13	34	14,5	0
Puerto Carreño	30	70,52	70,50	14	38	7,6	0
Mitú	31	70,28	71,09	13	40	17,2	0
Inírida	32	68,76	68,65	16	32	10,1	0

Nota: La clasificación *Doing Business en Colombia 2017* se basa en la media de la distancia a la frontera en los 4 subindicadores asociados al indicador de apertura de una empresa. Véanse más detalles en la sección de Notas de los datos y <http://www.doingbusiness.org/data/distance-to-frontier>. La distancia a la frontera está normalizada dentro de un rango de 0 a 100, 100 representando la frontera de las mejores prácticas (cuanto mayor el puntaje, mejor la práctica). La distancia a la frontera de *Doing Business 2013* incluye todas las correcciones a los datos y cambios metodológicos implementados desde entonces.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

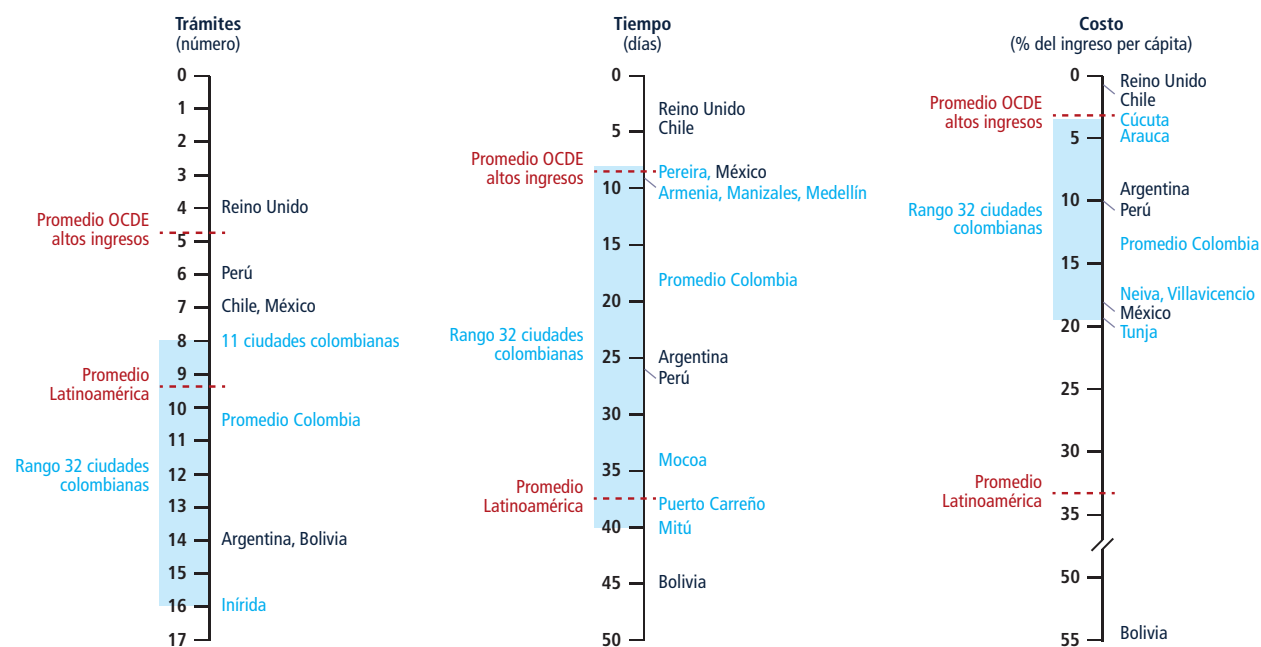
Las Cámaras de Comercio desempeñan un papel fundamental en el proceso de registro y formalización de empresas. Además de administrar el Registro Mercantil, actúan como ventanillas únicas fusionando hasta 7 trámites en uno.

el bajo costo del proceso. Tras reducir la tarifa del impuesto de registro y no cobrar los derechos de la matrícula⁸, se convirtió en la ciudad donde es menos costoso abrir una empresa. Por otro lado, Santa Marta baja al puesto número 23 de la clasificación porque la Cámara de Comercio deja de tener convenio con la Gobernación de Magdalena y no hay comunicación con el Cuerpo de Bomberos y Salud. A nivel global, el proceso en Colombia es dos veces más rápido y un 60% menos costoso que el promedio de Latinoamérica. Sin embargo, en comparación con el promedio de los países OCDE de altos ingresos —alrededor de 5 trámites, 8 días y un 3,1% del ingreso per cápita—, el proceso toma el doble de trámites y tiempo y es 4 veces más costoso (figura 3.2).

El número de trámites necesarios para abrir una empresa varía entre 8 —en 11 ciudades⁹— y 16 en Inírida —solo por delante de Venezuela y Guinea Ecuatorial a nivel global—. En las ciudades con 8 trámites, la mitad de las gestiones las realiza la Cámara de Comercio mediante una sola interacción. Estas Cámaras pueden cobrar el impuesto departamental de registro y además intercambian información con la DIAN, las Secretarías Municipales de Hacienda y Planeación, el Cuerpo de Bomberos, Sanidad, Salud y Medioambiente. En ciudades como Mocoa, Puerto Carreño, Mitú o Inírida —con 13 o más trámites—, las Cámaras de Comercio, de todos los trámites relacionados con el proceso de apertura, solo realizan la inscripción en el Registro Mercantil.

Las Cámaras de Comercio de 27 de las 32 ciudades están conectadas con la DIAN a través de una plataforma electrónica que les permite intercambiar información en tiempo real. Al crearse una nueva empresa en la Cámara, la DIAN recibe la información y, en cuestión de minutos, la empresa queda registrada en el Registro Único Tributario (RUT) con un Número de Identificación Tributaria (NIT) asignado. En Ibagué, Leticia, Mocoa, San Andrés y Tunja, el registro en el RUT no se puede completar desde la Cámara de Comercio y el emprendedor debe desplazarse a la DIAN a formalizar el registro. El emprendedor también debe inscribir su empresa en el registro tributario local para el pago del impuesto municipal de industria y comercio (ICA). En 19 ciudades, las Cámaras de Comercio envían información a las Secretarías de Hacienda municipales periódicamente sobre las empresas matriculadas. Sin embargo, en otras 12 ciudades¹⁰, el emprendedor tiene que desplazarse a la Secretaría de Hacienda del municipio para realizar la inscripción. Esta se realiza de manera instantánea.

FIGURA 3.2 Abrir una empresa en Colombia toma un trámite más que en el promedio de Latinoamérica, pero la mitad de tiempo



Fuente: base de datos de Doing Business.

Es lógico que antes de invertir recursos en un nuevo establecimiento comercial, el emprendedor se cerciore de que su uso de suelo es compatible con la actividad que quiere desarrollar. En ciudades como Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cartagena, Ibagué, Manizales, Neiva, Pereira, Quibdó o Sincelejo, entre otras, esta verificación se realiza de manera instantánea por internet o desde la Cámara de Comercio a través de una aplicación informática. En otras 17 ciudades, el emprendedor tiene que solicitar un certificado en Planeación Municipal para poder verificar la compatibilidad del uso de suelo.

Una vez registrada la empresa, debe comunicarse la apertura del nuevo establecimiento a las autoridades encargadas de realizar visitas de control —Cuerpo de Bomberos, Salud o Medioambiente, en función de la actividad de la empresa—. En 10 ciudades¹¹, esta comunicación se realiza automáticamente desde la Cámara de Comercio a través del modelo IVC. Este modelo permite gestionar, en una única base de datos, las inspecciones y los trámites de vigilancia oportunos en función del riesgo de la actividad de la empresa. En Quibdó, aunque no está el modelo implantado, la Cámara notifica vía correo electrónico a las autoridades de control.

Abrir una empresa toma entre 8 días en Pereira —donde los trámites de registro y seguridad social toman un día cada uno— y 40 días en Mitú, donde el registro toma 15 días y los trámites de seguridad social entre 5 y 6 días cada uno. Los trámites que ocupan la mayor parte del tiempo total son los de seguridad social¹² —33% del total—, seguidos de la inscripción en el Registro Mercantil (el 29%) y los certificados técnicos (24%). Las variaciones entre ciudades vienen principalmente determinadas por el Registro Mercantil y los certificados técnicos (figura 3.3).

Las Cámaras de Comercio de 25 ciudades cuentan con un Centro de Atención Empresarial. Estos centros siguen un

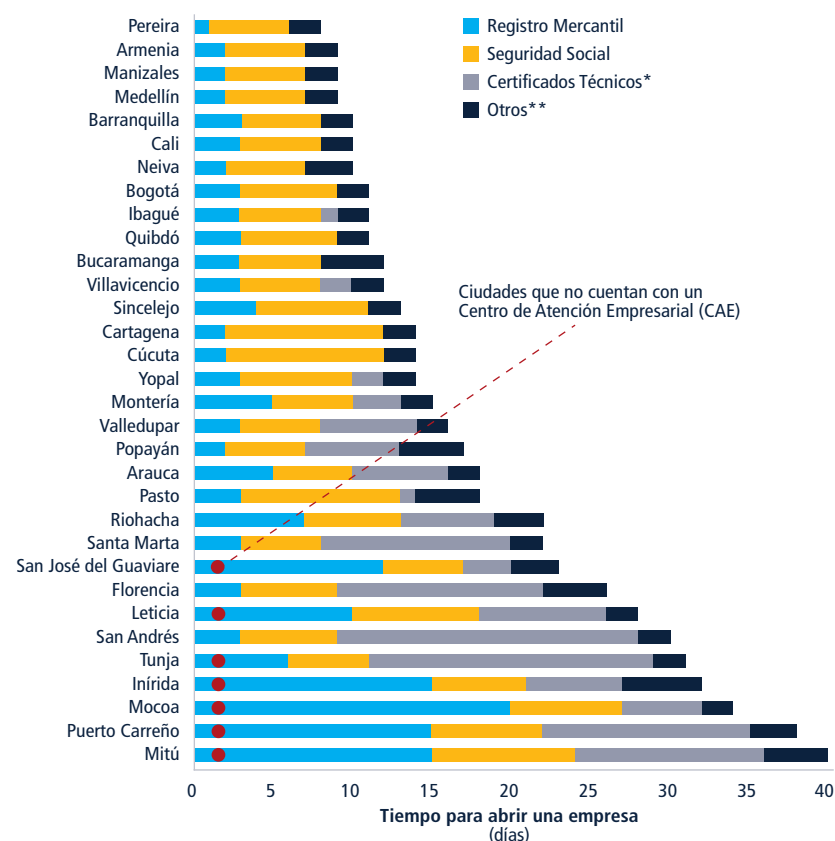
modelo estándar de integración de trámites y reducción de trabas administrativas que funciona a modo de franquicia. Los CAE deben cumplir requisitos en cuanto a tiempos de respuesta, procesos, calidad del servicio y canales de información. La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras) es la entidad encargada de administrar este modelo. Las ciudades grandes —de más de 1 millón de habitantes— y la mayoría de las ciudades medianas —entre 100.000 y 1 millón de habitantes— disponen de Centros de Atención Empresarial. Sin embargo, solo 2 de las 8 ciudades pequeñas analizadas disponen de un CAE. Actualmente, abrir una empresa en una ciudad pequeña toma, en promedio,

el triple de tiempo que en una ciudad grande (cuadro 3.1)

La obtención de certificados técnicos de uso de suelo, seguridad o salud es la segunda fuente de variación en tiempo. En los CAE que disponen de una aplicación para consultar la compatibilidad del uso de suelo y que además tienen implantado el modelo de IVC, no es necesario obtener ninguno de estos certificados. Solicitar un certificado de uso de suelo en Planeación Municipal puede tomar hasta 10 o 15 días en ciudades como Leticia, Popayán, San Andrés, Santa Marta o Tunja.

El proceso es menos costoso en Cúcuta, Arauca, Puerto Carreño e Inírida porque

FIGURA 3.3 El trámite de registro y los certificados técnicos son las principales causas de variación en tiempos entre ciudades



* Certificado de uso de suelo, certificado de seguridad bomberil o certificado de salud.

** Apertura de cuenta bancaria, autorización para emitir facturas, liquidación del impuesto de registro y pago del impuesto de registro.

Fuente: base de datos de Doing Business.

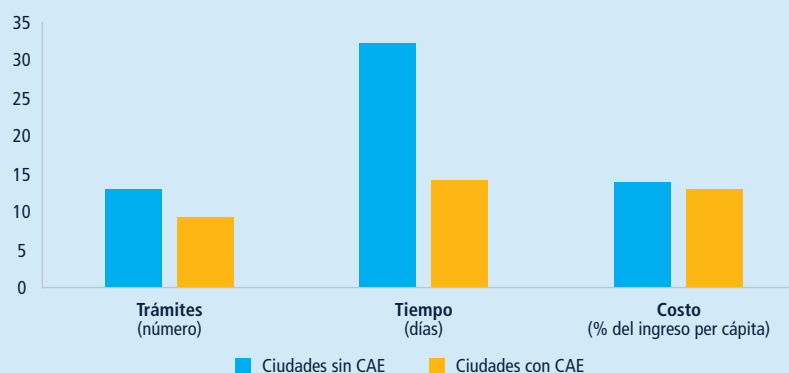
CUADRO 3.1 Evolución de los CAE

Entre 2001 y 2004 nacen los primeros Centros de Atención Empresarial en Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena y Medellín con el objetivo de facilitar los trámites relacionados con la constitución de empresas. Esta iniciativa contó con la participación activa de Alcaldías y Cámaras de Comercio. Los CAE, ubicados en la sede de las Cámaras de Comercio, cuentan con servicios integrados de asesoría e información, terminales de autoconsulta y ventanillas para la creación de empresas. A modo de franquicia, deben cumplir un conjunto de estándares establecidos a nivel nacional con la intención de que la experiencia del emprendedor sea similar en todos los CAE. Confecámaras es la entidad encargada de la gestión del modelo y la supervisión del cumplimiento de los estándares. En cada Cámara de Comercio que dispone de un CAE, además de la inscripción en el Registro Mercantil, el emprendedor debe poder completar, entre otros, los siguientes trámites:

1. Liquidación y pago del impuesto de registro, gracias a un convenio entre la Cámara de Comercio y la Gobernación.
2. Inscripción en el Registro Único Tributario y asignación del Número de Identificación Tributaria, gracias a un convenio con la DIAN.
3. Notificación a la Secretaría de Hacienda de la matriculación de la empresa para su inscripción en el registro tributario local.
4. Verificación del uso de suelo del establecimiento, gracias a un convenio con Planeación Municipal. En caso de no haber convenio, la Cámara de Comercio no puede solicitar un certificado expedido por Planeación Municipal.

Cinco años después de la implementación de los primeros CAE, un estudio de evaluación de impacto concluyó que, en las 6 ciudades pioneras, el programa contribuyó a un incremento del 5,18% en el número de matrículas creadas^a. En este momento también se ponía en marcha una segunda ola de expansión del modelo CAE en la que se implementaron 15 centros adicionales. Los criterios iniciales de selección de ciudades fueron el nivel de actividad económica y el interés de las Alcaldías y Cámaras de Comercio. Los proyectos son cofinanciados entre ambas entidades —entre el 20% y el 30% del total— y fondos de cooperación internacional. Hoy en día, 25 de las 32 ciudades analizadas en este informe cuentan con un CAE.

Número de trámites, tiempo y costo para abrir una empresa en ciudades con y sin CAE



Fuente: base de datos Doing Business.

Los datos recogidos muestran grandes diferencias en el número de trámites y el tiempo para abrir una empresa entre ciudades que cuentan con CAE y las que no. En promedio, en las ciudades que tienen CAE, se requieren 4 trámites menos y la mitad de tiempo para abrir una empresa (ver figura). La inscripción en el Registro Mercantil y el RUT, por ejemplo, es 4 veces más rápida en las ciudades con CAE —3 días frente a 13 días—. No se observan diferencias relevantes en el costo total del proceso porque el 90%, en promedio, lo conforman el impuesto de registro y los derechos de la matrícula, cuyas tarifas están establecidas a nivel departamental y nacional, respectivamente.

a. Cárdenas, Mauricio y Sandra Rozo. 2009. Informalidad empresarial en Colombia: problemas y soluciones. Desarrollo y Sociedad 63: 221-243. Bogotá, DC: Universidad de los Andes.

los derechos de registro de la matrícula mercantil no se cobran. En estas 4 ciudades aplica el Decreto 1770 de 2015, que incluyó medidas de emergencia para incentivar la actividad económica, entre las que se incluye la eliminación de los derechos de registro de la matrícula. Este costo es el segundo más alto del proceso y supone, en promedio, el 43% del total. Abrir una empresa es más costoso en

Tunja, donde las tarifas del impuesto departamental de registro y la estampilla Pro-Seguridad Social son unas de las más elevadas del país.

El impuesto departamental de registro es el costo más alto del proceso y varía desde el 0,3% del capital social en Cúcuta, Santa Marta, Montería, Armenia, Bucaramanga y Neiva, hasta el 1% en Mitú y Villavicencio.

Este costo supone, en promedio, el 46% del total del proceso y en 8 ciudades viene acompañado del cobro de una o más estampillas. En algunas ciudades como Armenia (estampilla Pro-Hospital), Bucaramanga (Pro-Desarrollo y Pro-Universidad Industrial de Santander) o Neiva (Pro-Desarrollo y Pro-Cultura), el importe de las estampillas es igual o superior al impuesto de registro. Los certificados

técnicos suponen, en promedio, el 1,5% del costo total y se cobran en muy pocas ciudades. La certificación de seguridad expedida por el Cuerpo de Bomberos se cobra en 5 ciudades¹³ y los certificados de uso de suelo en 8¹⁴ (figura 3.4).

¿QUÉ HA CAMBIADO DESDE DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2013?

Entre 2013 y 2016, doce ciudades avanzaron hacia las mejores prácticas internacionales. Valledupar, Cúcuta, Arauca y Montería fueron las ciudades que más

mejoraron su puntaje en la distancia a la frontera de las mejores prácticas. La creación de Centros de Atención Empresarial, la implementación de herramientas electrónicas en las Cámaras de Comercio y la reducción de tarifas en el impuesto de registro fueron las reformas de mayor calado (tabla 3.2). En el caso de Cúcuta, además de una reducción de la tasa del impuesto de registro, la eliminación de los derechos de la matrícula tras la publicación del Decreto 1770 contrajo el costo total del proceso sustancialmente. Por otro lado, el incremento de los costos de los derechos de la matrícula mercantil tras la prescripción de los incentivos

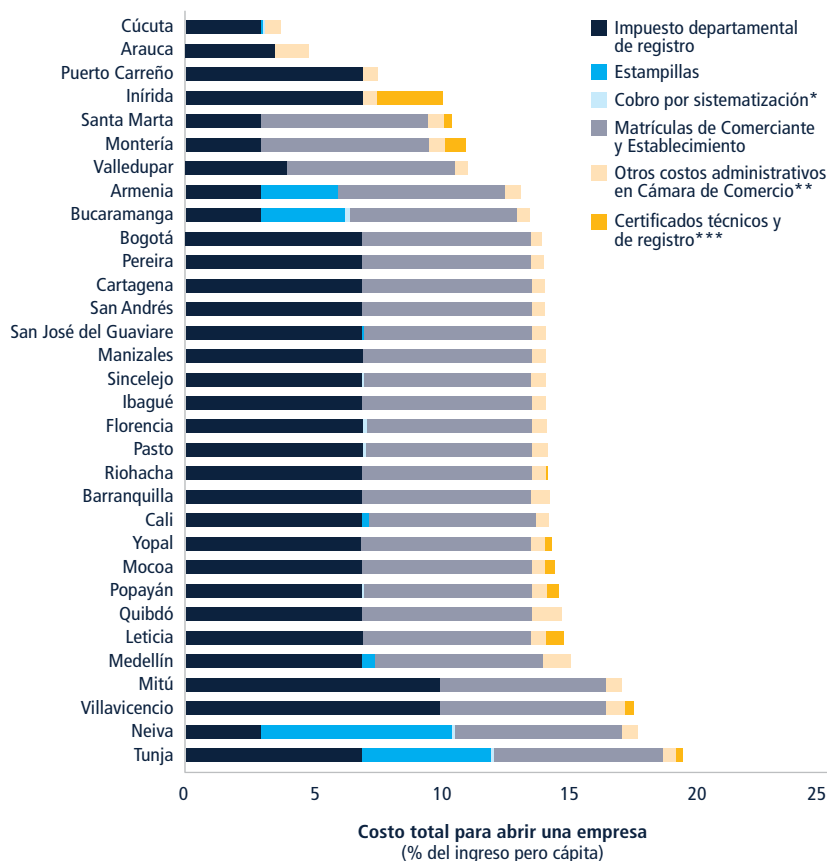
de la Ley 1429 de 2010 ha sido la nota negativa.

Desde 2015, los nuevos pequeños empresarios tienen que pagar los derechos de la matrícula mercantil. Este cambio, producido tras la pérdida de vigencia de los incentivos establecidos en la Ley 1429, ha tenido un impacto negativo importante en los costos, ya que estos derechos representan el 43% del total. Como consecuencia, el costo promedio de abrir una empresa pasó del 8,8% al 13,4%, cuatro veces más caro que el promedio de los países OCDE de altos ingresos. En septiembre de 2015, se publicó el Decreto 1770, que estableció medidas de emergencia —que posteriormente se extendieron hasta el 31 de diciembre de 2016— para incentivar la actividad económica en determinadas zonas fronterizas del país. Una de estas medidas fue la eliminación de los derechos de la matrícula y afecta, de las 32 ciudades medidas, a Cúcuta, Arauca, Puerto Carreño e Inírida¹⁵.

Posteriormente, el gobierno nacional impulsó nuevas medidas destinadas a promover el empleo y el emprendimiento juvenil. La Ley 1780, del 2 de mayo de 2016, estableció nuevos incentivos para los jóvenes empresarios menores de 35 años, como la exención del pago en la matrícula mercantil y los aportes a las cajas de compensación familiar durante el primer año de actividad. Por cuestiones metodológicas, esta medida no ha tenido impacto en los datos publicados por *Doing Business* porque no aplica a todos los empresarios por igual.

Desde mayo de 2016, abrir una cuenta bancaria ya no es requisito previo para inscribir una empresa en el Registro Único Tributario (RUT). Hasta entonces, el empresario debía inscribir su empresa en el Registro Mercantil desde la Cámara de Comercio, abrir una cuenta bancaria y, por último, formalizar el RUT en la DIAN. Tras la eliminación de este requisito —en virtud del Decreto 589 del 11 de abril de 2016—, las Cámaras de Comercio y la

FIGURA 3.4 Abrir una empresa en Tunja es 5 veces más caro que en Cúcuta



* Se incluyen costos adicionales de sistematización o de terciarización del servicio cobrados al cliente.

** Derechos de inscripción en el Registro Mercantil del documento de constitución, costo del certificado de existencia y representación legal, costo del formulario para el Registro Mercantil y costos y derechos de inscripción de los libros de actas de asamblea y de registro de accionistas.

*** Costos del certificado de uso de suelo, certificado de seguridad o bomberil y registro para el pago del impuesto de industria y comercio.

TABLA 3.2 Valledupar, Cúcuta, Arauca y Montería fueron las ciudades que más avanzaron hacia las mejores prácticas entre 2013 y 2016

Ciudad	Incrementó el costo de la matrícula mercantil	Eliminó requisito de cuenta bancaria para la inscripción en el RUT	Eliminó trámite de formalización del RUT en la DIAN	Completó la implantación de un CAE	Combinó trámites en el CAE	Agilizó el registro en Cámara de Comercio	Redujo la tarifa del impuesto de registro	Eliminó estampillas	Agilizó tiempos de registro en trámites de seguridad social
Reforma Nacional	✗	✓							
Arauca			✓	✓	✓				
Armenia			✓						
Barranquilla			✓			✓			✓
Bogotá			✓						
Bucaramanga			✓		✗				✓
Cali			✓					✗	
Cartagena			✓						
Cúcuta			✓		✓		✓		
Florencia			✓						
Ibagué						✗			
Inírida			✓						
Leticia									
Manizales			✓			✓			
Medellín			✓						✓
Mitú			✓						
Mocoa									
Montería			✓	✓	✓		✓		
Neiva			✓		✗		✓	✓	
Pasto			✓						
Pereira			✓			✓			
Popayán			✓			✓			✓
Puerto Carreño			✓						
Quibdó			✓	✓					
Riohacha			✓						
San Andrés				✓	✓				
San José del Guaviare			✓						
Santa Marta			✓		✗		✓		
Sincelejo			✓						✓
Tunja				✗				✗	
Valledupar			✓	✓	✓	✓	✓		
Villavicencio			✓						
Yopal			✓	✓	✓				

✓ Reforma que facilita hacer negocios; ✗ Reforma que dificulta hacer negocios.

Nota: Las reformas tuvieron lugar entre enero de 2013 y diciembre de 2016.

Fuente: base de datos de Doing Business.

DIAN han trabajado conjuntamente para que ambos registros puedan realizarse en un solo trámite desde las Cámaras. Hoy en día, esto es posible en 27 de las 32 ciudades analizadas. Esta reforma, aunque ha supuesto un esfuerzo de coordinación

y desarrollo tecnológico importante, no ha conseguido reducir el número total de trámites, puesto que el emprendedor sigue teniendo que interactuar con la DIAN para solicitar una autorización para emitir facturas. Además, abrir una cuenta

bancaria, aunque ya no es requisito para la inscripción en el RUT, sí lo es para obtener la autorización para emitir facturas.

Entre 2013 y 2016, se inauguraron nuevos CAE en las Cámaras de Comercio de

Entre 2013 y 2016, doce ciudades avanzaron hacia las mejores prácticas internacionales. Valledupar, Cúcuta, Arauca y Montería fueron las ciudades que más mejoraron su puntaje en la distancia a la frontera de las mejores prácticas.

Arauca, Chocó (Quibdó), Montería, San Andrés, Valledupar y Yopal. En todas estas ciudades el empresario ya puede pagar el impuesto departamental de registro en la Cámara de Comercio. En Valledupar se redujo el tiempo de registro de 5 a 3 días. En Arauca, Chocó (Quibdó) y Montería, ya no es necesario obtener certificados técnicos de uso de suelo, seguridad o sanitarios para actividades inocuas. Además, la Cámara de Arauca también implantó el sistema de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) que conecta a la Cámara con la Alcaldía, Cuerpo de Bomberos, Salud y Medioambiente. De esta manera, el emprendedor ya no tiene que notificar personalmente la apertura de un nuevo establecimiento a estas entidades. Por otro lado, el CAE de Tunja, que venía operando desde diciembre de 2012, no está en funcionamiento en la actualidad. Además, las Cámaras de Comercio de Bucaramanga y Neiva dejaron de tener convenio con la Gobernación para el pago del impuesto de registro. Como consecuencia, en estas ciudades se incrementó el número de trámites.

Las Cámaras de Comercio de Barranquilla, Manizales, Pereira, Popayán y Valledupar consiguieron recortar los tiempos de registro tras la implementación de herramientas electrónicas, la incorporación y capacitación de asesores técnicos y la redefinición de tareas dentro de los CAE. En Manizales, por ejemplo, la revisión y registro del acta constitutiva ya se realiza de manera inmediata tras la asignación de asesores especializados (abogados) en las ventanillas de atención al cliente. Anteriormente, los asesores no podían realizar esta tarea.

En los trámites de seguridad social también hubo reducciones en tiempo

significativas. Barranquilla, Bucaramanga, Medellín y Sincelejo redujeron los tiempos de registro con las cajas de compensación familiar entre 3 y 7 días. Popayán redujo el tiempo de registro con la administradora de riesgos laborales en 3 días. Estos organismos han desarrollado páginas web que permiten cargar documentos, rellenar formularios y completar el proceso de validación de documentos y afiliación parcial o totalmente en línea.

La reducción de las tarifas del impuesto de registro ha sido uno de los esfuerzos más importantes realizados a nivel departamental. En los departamentos de Córdoba (Montería), Huila (Neiva) y Magdalena (Santa Marta), se redujeron las tarifas del 0,7% del capital inicial al 0,3%. En Norte de Santander (Cúcuta), la tarifa se redujo del 0,75% al 0,3% y en Cesar (Valledupar) del 0,7% al 0,4%. En Huila (Neiva), aunque se eliminaron las estampillas Pro-Universidad Surcolombiana y Pro-Electrificadora —que suponían un 0,25% y un 0,5% del capital inicial, respectivamente—, el proceso es el segundo más costoso del país ya que las estampillas Pro-Desarrollo y Pro-Cultura siguen cobrándose. Dos departamentos incrementaron sus costos. Cali introdujo la estampilla Pro-Desarrollo Unidad Central del Valle del Cauca y Tunja la estampilla Pro-Seguridad¹⁶.

¿QUÉ REFORMAR?

Seguir implementando los modelos CAE e IVC en ciudades medianas y pequeñas

Los Centros de Atención Empresarial (CAE) han contribuido a reducir trámites y tiempos de formalización, mejorando la comunicación entre los 3 niveles de

gobierno. A nivel nacional, con el enlace entre el CAE y la DIAN para la inscripción en el RUT. A nivel departamental, mediante convenios con la Gobernación para el recaudo del impuesto de registro, y a nivel municipal, a través de herramientas de verificación del uso de suelo —con las Secretarías de Planeación Municipal— o de intercambio de información para el recaudo del ICA —con las Secretarías de Hacienda—. Por otro lado, el modelo de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) también ha contribuido a conectar a las Cámaras de Comercio con los organismos de control que intervienen después de la formalización de la empresa. En esta fase intervienen el Cuerpo de Bomberos o Salud para verificar que el establecimiento cumple con los estándares establecidos por la ley.

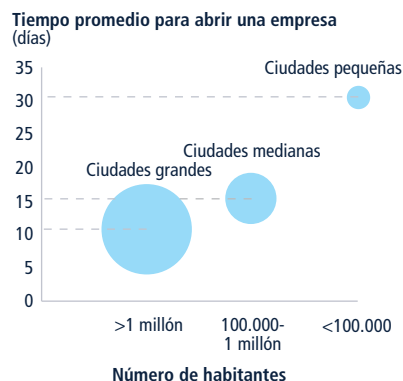
Los CAE y el modelo IVC empezaron implementándose en las ciudades con mayor actividad económica en 2001 y 2007, respectivamente, y posteriormente se expandieron a ciudades medianas, pero a muy pocas pequeñas.

Los datos recogidos en este informe muestran que las ciudades pequeñas presentan procesos menos eficientes, en parte por no haber formado parte de estos avances. Hoy en día, abrir una empresa en una ciudad pequeña toma, en promedio, el doble de tiempo que en una ciudad mediana y hasta 3 veces más tiempo que en una grande (figura 3.5)¹⁷. Expandir ambos modelos a las ciudades más pequeñas —total o parcialmente en función del volumen de actividad que tengan las Cámaras de Comercio— puede ayudar a reducir la brecha de eficiencia.

Unificar los trámites de seguridad social

En todas las ciudades, los empresarios deben registrar su empresa con una caja de compensación familiar, una entidad promotora de salud, un fondo de pensiones, un fondo de cesantías y una administradora de riesgos laborales. Estos 5 trámites suponen, en promedio, la mitad

FIGURA 3.5 Abrir una empresa en las ciudades pequeñas toma el triple de tiempo que en las grandes



Fuente: base de datos de Doing Business.

de las interacciones del proceso para abrir una empresa y el 33% del tiempo total. Desde 2015, el Banco Mundial y la Corporación Financiera Internacional vienen trabajando de la mano del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Ministerio de Trabajo de Colombia y la Cámara de Comercio de Bogotá en un proyecto cuyo objetivo es la unificación de estos trámites. La idea es que el emprendedor pueda completar todos los registros y afiliaciones necesarios desde la Cámara de Comercio local, bien en el momento en el que se crea la empresa o posteriormente. Para el registro con las entidades promotoras de salud y los fondos de pensiones y cesantías, se habilitaría una plataforma electrónica con los datos de las empresas. Estas entidades tendrían acceso a ella pudiendo contactar directamente a los empleados de las nuevas empresas, ya que son estos los que escogen la entidad. Por otro lado, las administradoras de riesgos laborales y las cajas de compensación familiar las escoge el empleador. En este caso, simplemente bastaría con que el empresario pudiera escoger una entidad y registrarse en el mismo momento en el que realiza los trámites de formalización. Si esta reforma se materializa en Bogotá, el avance hacia las mejores prácticas mundiales sería sustancial. A partir de ahí,

es importante que el nuevo modelo se extienda gradualmente al resto del país.

Completar el enlace entre Cámaras de Comercio y DIAN en las capitales de departamento

A raíz de la eliminación del requisito de apertura de una cuenta bancaria para poder registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT), la DIAN y las Cámaras de Comercio han trabajado conjuntamente para que el registro en el RUT se pueda realizar desde las propias Cámaras. Actualmente, en 27 de las 32 ciudades analizadas, las Cámaras de Comercio disponen de plataformas que permiten completar registros en el RUT en tiempo real. En Ibagué, Leticia, Mocoa, San Andrés y Tunja, el emprendedor todavía debe desplazarse a la DIAN a formalizar el registro en el RUT. Con la tecnología ya desarrollada, extender la conexión a todas las ciudades mejoraría la eficiencia del proceso y no implicaría un consumo alto de recursos.

Extender la duración de los convenios entre Cámaras de Comercio y Gobernación para el recaudo del impuesto de registro

En Bucaramanga, Florencia, Inírida, Mitú, Neiva, Pasto, Popayán, Puerto Carreño y San José del Guaviare, el impuesto departamental de registro no puede pagarse en la Cámara de Comercio. Al no existir convenios entre la Cámara y la Gobernación del departamento para el recaudo del impuesto, se requieren entre 1 y 3 trámites adicionales. En 7 de las 9 ciudades mencionadas, el emprendedor debe liquidar el impuesto en la Gobernación y posteriormente efectuar el pago en un banco comercial. En el caso de Inírida, además debe certificar

el recibo de pago en la Tesorería de la Gobernación.

Estos acuerdos deben renovarse frecuentemente ya que normalmente se firman por 4 años o por la duración de la legislatura. En Neiva, por ejemplo, el último convenio venció en enero de 2016¹⁸ y desde entonces no se renovó. Blindar estos acuerdos estableciendo plazos de vigencia más amplios garantizaría que la eficiencia del proceso de apertura de empresas no se viera afectada por cuestiones ajenas al proceso. Además, al no transferirse la competencia sobre el recaudo de una entidad a otra, se generaría un ahorro de recursos en capacitación y los sistemas necesarios para que la recaudación se lleve a cabo.

Evaluar el costo-beneficio de los incentivos introducidos por la Ley de Formalización y Generación de Empleo sobre la matriculación de nuevas empresas

La Ley 1429 de 2010, conocida como Ley de Formalización y Generación de Empleo, introdujo un conjunto de incentivos de tipo fiscal, parafiscal y de costos sobre la matrícula mercantil. Respecto a los costos de los derechos de la matrícula, las nuevas pequeñas empresas quedaban exentas del pago durante el primer año, el segundo año debían pagar el 50% y el tercero, el 75%. Estos beneficios dejaron de estar vigentes el 31 de diciembre de 2014. Sería interesante evaluar el efecto que estos incentivos han tenido sobre las nuevas matriculaciones.

Los derechos de la matrícula constituyen el segundo costo más elevado de todo el proceso. Como consecuencia de la pérdida de vigencia de los incentivos, el costo

Los CAE y el modelo IVC empezaron implementándose en las ciudades con mayor actividad económica en 2001 y 2007, respectivamente, y posteriormente se expandieron a ciudades medianas, pero a muy pocas pequeñas.

total del proceso pasó del 8,8% al 13,4% del ingreso per cápita. En países como Chile (0,7%), España (5%) o Argentina (9,3%), el proceso es menos costoso. Si tras una evaluación del período 2010-2014 se concluyera que el efecto ha sido positivo, se podría considerar reestablecerlos.

NOTAS

1. Gobernación del departamento, Cámara de Comercio, Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas, Secretaría de Planeación Municipal, Secretaría de Hacienda Municipal, Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Salud, Secretaría de Medioambiente, banco comercial, Caja de Compensación Familiar, entidad promotora de salud, fondo de pensiones, administradora de riesgos laborales y fondo de cesantías.
2. Cárdenas, Mauricio y Sandra Rozo. 2009. Informalidad empresarial en Colombia: problemas y soluciones. *Desarrollo y Sociedad* 63: 221-243. Bogotá: Universidad de los Andes.
3. Klapper, Leonora e Inessa Love. 2011. "The Impact of Business Environment Reforms on New Firm Registration". Washington, DC: Banco Mundial.
4. Cárdenas, Mauricio y Sandra Rozo. 2009. Informalidad empresarial en Colombia: problemas y soluciones. *Desarrollo y Sociedad* 63: 221-243. Bogotá: Universidad de los Andes.
5. McKinsey Global Institute. 2004. "The Hidden Dangers of the Informal Economy".
6. La existencia de Centros de Atención Empresarial (CAE) en las Cámaras de Comercio implica que se cumplen ciertos estándares que garantizan una buena coordinación entre dependencias. La no existencia de un CAE no garantiza una mala coordinación.
7. En Colombia no se exige el pago de un capital mínimo.
8. La eliminación del pago de los derechos de la matrícula en Cúcuta y algunas otras ciudades fronterizas fue una de las medidas establecidas por medio del Decreto 1770 de 2015.
9. Armenia, Barranquilla, Bogotá, Cali, Cartagena, Cúcuta, Manizales, Medellín, Pereira, Quibdó y Sincelejo.
10. Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Montería, Puerto Carreño, Riohacha, San José del Guaviare, Santa Marta, Tunja, Valledupar y Yopal.
11. Arauca, Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cartagena, Manizales, Medellín, Neiva y Pereira.
12. Registrar la empresa con una entidad promotora de salud, un fondo de pensiones, un fondo de cesantías y una administradora de riesgos laborales. También debe registrarse con una caja de compensación familiar y una administradora de riesgos laborales a elección del propio empleador.
13. Inírida, Leticia, Mocoa, Popayán y Tunja.
14. Inírida, Leticia, Mocoa, Riohacha, Santa Marta, Tunja, Villavicencio y Yopal.
15. Los incentivos contenidos en el Decreto 1770 de 2015 para Cúcuta, Arauca, Puerto Carreño e Inírida se han incluido en los datos porque estuvieron vigentes hasta la fecha de corte de datos para este estudio, el 31 de diciembre de 2016.
16. La estampilla Pro-Seguridad de Tunja estuvo vigente desde 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016. El costo de apertura de una empresa en Tunja incluye dicha estampilla porque la fecha de corte de datos del estudio es el 31 de diciembre de 2016.
17. El conjunto de ciudades grandes (más de 1 millón de habitantes) lo conforman Barranquilla, Bogotá, Cali, Cartagena y Medellín. El de ciudades medianas (entre 100.000 y 1 millón de habitantes) lo conforman Armenia, Bucaramanga, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Manizales, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Quibdó, Riohacha, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y Yopal. El de ciudades pequeñas (menos de 100.000 habitantes) lo conforman Arauca, Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño, San Andrés y San José del Guaviare.
18. El convenio No. 770 suscrito entre la Cámara de Comercio de Neiva y la Gobernación del Huila, referente al recaudo del impuesto de registro y las estampillas, perdió vigencia a partir del 1 de enero de 2016.



Obtención de permisos de construcción

- La obtención de permisos de construcción es más fácil en Manizales, donde se requieren 13 trámites que se cumplen en 114 días y cuestan 5,3% del valor de la bodega. En contraste, es más difícil en Ibagué, donde se requieren 6 trámites más y un tiempo de espera 5 veces superior.
- Obtener los permisos para construir una bodega y conectarla a los servicios de acueducto y alcantarillado es en promedio 2 semanas más rápido en las 32 capitales de Colombia que en el promedio de los países de Latinoamérica, pero requiere de más trámites (16) y cuesta casi el doble (4,6%).
- Las variaciones entre ciudades en el nuevo índice de control de calidad de la construcción son pocas, y las que hay, dependen del control de calidad a las construcciones y del hecho de que las inspecciones se realicen o no en la práctica.
- En las ciudades pequeñas, por lo general, el proceso se resuelve más rápido, pero se requieren más trámites antes de la construcción —en promedio 4 trámites más—.
- En Leticia, Tunja y Valledupar, las ciudades que más avanzaron en la distancia a la frontera de las mejores prácticas del indicador, se simplificaron los trámites y se redujo el tiempo de respuesta en las entidades.

El sector de la construcción es un importante motor de crecimiento económico, por su contribución al PIB nacional (7,4% en 2016) y a la generación de empleo (1,4 millones de empleos directos)¹. La construcción ha sido una de las actividades productivas más dinámicas del país en la última década, con una tasa de crecimiento promedio de 7,1% entre 2006 y 2016², que se espera que continúe por cuenta de las grandes inversiones del gobierno nacional en vivienda, infraestructura de transporte y escuelas públicas³.

La expansión del sector de la construcción conlleva grandes oportunidades

para el desarrollo, pero también desafíos de planificación y ordenamiento territorial para lograr un equilibrio entre construcciones seguras y planificadas y eficiencia de procesos y costos. Más, si se tiene en cuenta la tendencia creciente de asentamiento de la población en las ciudades⁴.

Mejorar la regulación urbanística y su implementación puede traer beneficios no solo para las empresas constructoras, sino también para los propios gobiernos y la economía en su conjunto. Un estudio realizado por PricewaterhouseCoopers (PwC) asoció una reducción de 3 meses en el tiempo de expedición de las licencias

de construcción a un incremento del 16,5% en la recaudación del impuesto predial y del 5,7% en la inversión en construcción⁵.

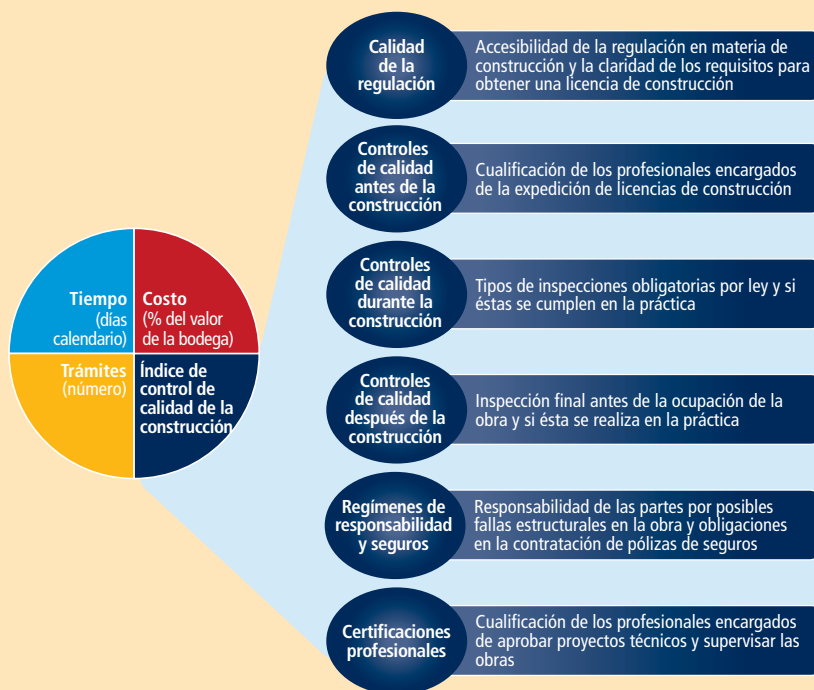
Una regulación eficiente en materia de construcción parte de la existencia de un conjunto de reglas claras y coherentes que definan los requisitos a cumplir por parte de los constructores. Cuando la regulación está sujeta a interpretación, existe el riesgo de confusión entre constructores y autoridades sobre cómo proceder. Esta confusión puede provocar retrasos innecesarios y disputas entre las partes, además de incrementar las posibilidades de corrupción.

¿QUÉ MIDE EL INDICADOR DE OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN?

Doing Business mide el número de trámites, el tiempo y los costos que requiere una empresa del sector de la construcción para construir una bodega comercial y conectarla a los servicios de acueducto y alcantarillado —incluyendo los certificados e inspecciones necesarias antes, durante y después de la construcción. También se tienen en cuenta los procedimientos necesarios para actualizar en el registro la nueva construcción, de modo que se pueda emplear como garantía de créditos o para transmitir su titularidad. Los trámites, tiempo y costos asociados a la obtención de una línea telefónica incluidos en la medición anterior dejaron de ser parte del indicador. Para garantizar la comparabilidad de los datos entre 190 economías, se presume que la bodega está ubicada en la periferia urbana de la ciudad, no está situada en una zona económica o industrial especial, y se dedica a actividades de almacenaje general de materiales no peligrosos. No se consideran los trámites que aplican a construcciones de tipo habitacional.

En 2015 se introdujo además una nueva medida, el índice de control de calidad de la construcción (ICCC), que mide la calidad de la regulación y los controles de calidad para el sector de la construcción. El índice representa un cuarto del puntaje de la distancia a la frontera (ver figura).

El índice de control de calidad de la construcción ha expandido la cobertura del indicador de obtención de permisos de construcción



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

¿CÓMO FUNCIONA LA OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN COLOMBIA?

El proceso de obtención de permisos de construcción sigue un mismo esquema básico, con 14 trámites que son comunes a la mayoría de las ciudades (figura 4.1). El Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto 1077 de 2015) compila el marco regulatorio en materia de urbanismo y construcción a nivel nacional⁶. El estudio y expedición de licencias de construcción están a cargo de los curadores urbanos o de las Secretarías de Planeación de los municipios⁷, en cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de orden nacional, las previstas en los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) de cada municipio y las de sismo resistencia —Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR 10)—.

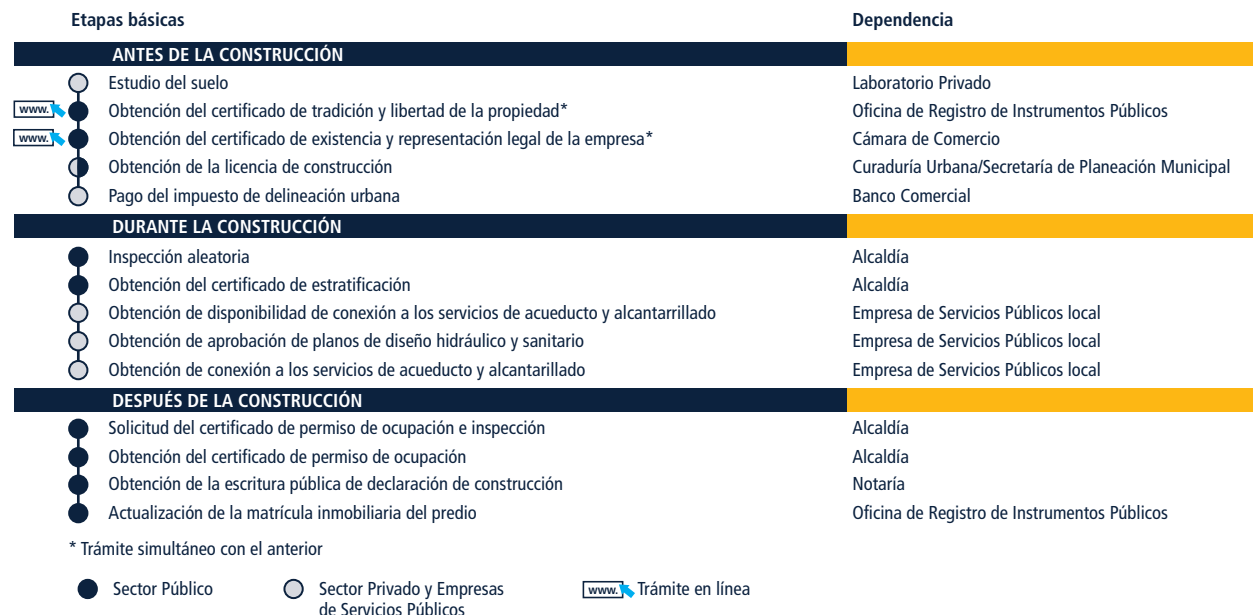
El proceso de obtención de permisos de construcción en las ciudades de Colombia sigue un mismo esquema básico que se rige por normas de carácter nacional.

En promedio, la obtención de permisos de construcción se resuelve en 16 trámites, en 173 días, a un costo del 4,6% del valor de la bodega —menos tiempo que el promedio para Latinoamérica (190 días), pero con un mayor número de trámites (15 en Latinoamérica) y casi al doble de costo (2,6% del valor de la bodega)—. El promedio de la calificación en el índice de control de calidad de la construcción es de 10 puntos entre los 15 posibles, un punto superior al promedio latinoamericano y uno inferior al de los países de altos ingresos de la OCDE (figura 4.2).

La inclusión de 11 nuevas ciudades y la introducción del nuevo índice de control de la calidad de la construcción (ICCC) —con el mismo peso que los componentes

de trámites, tiempo y costo— produjeron cambios en la clasificación de informes anteriores. Manizales es la ciudad donde es más fácil la obtención de permisos de construcción —13 trámites, 114 días, 5,3% del valor de la bodega, 12 puntos en el ICCC—. En Ibagué, el mismo proceso, aunque menos costoso (4%), requiere de 6 trámites adicionales, tarda casi 5 veces más y tiene 2 puntos menos en el ICCC. Ciudades que se destacaron en el pasado por su desempeño descendieron posiciones. Armenia, que en el estudio anterior ocupó el tercer lugar, descendió en la clasificación por el hecho de que la mayoría de las nuevas ciudades estudiadas son más rápidas y menos costosas. Aunque el aumento de la actividad constructora ha sido generalizado en todo el

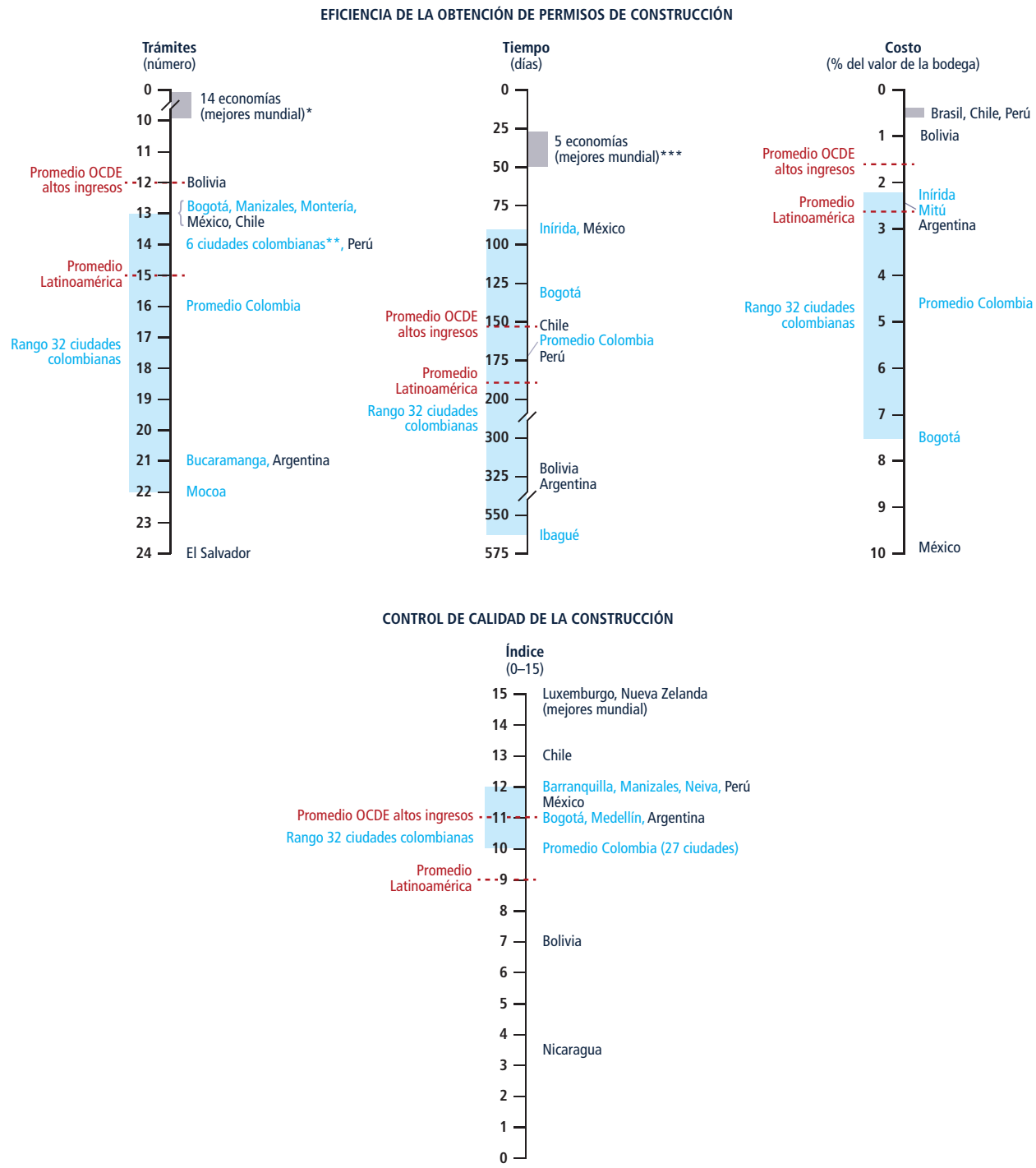
FIGURA 4.1 Esquema básico de obtención de permisos de construcción en Colombia



Nota: El esquema básico considera las etapas necesarias para obtener un permiso de construcción en más de la mitad de las 32 ciudades medidas por el informe. En algunas ciudades —Arauca, Barranquilla, Neiva, San Andrés y Quibdó, por ejemplo— existen otras etapas y requisitos con menos incidencia, tales como los de obtención de concepto de uso de suelo, certificado de nomenclatura, certificado de paramentos y pago de estampillas. Para información detallada sobre cada una de las etapas necesarias en las ciudades véase la sección Lista de trámites.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

FIGURA 4.2 Construir en Colombia tarda menos tiempo, pero requiere más trámites y es más costoso en comparación con los promedios latinoamericanos y de otras economías



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

* Estas son Alemania, Bahrein, Barbados, Chipre, Dinamarca, Francia, Georgia, Islas Marshall, Macedonia, Montenegro, República Bolivariana de Venezuela, Reino Unido, Singapur y Suecia.

** Estas son Medellín, Puerto Carreño, Santa Marta, San José del Guaviare, Tunja y Valledupar.

*** Estas son Emiratos Árabes Unidos, Georgia, Islas Marshall, República de Corea y Singapur.

país, Ibagué no ha logrado ajustarse a la creciente demanda. La falta de personal y la baja capacidad de respuesta, tanto de la Secretaría de Planeación Municipal

como de las empresas de servicios públicos, resultaron en un incremento de más del doble en los tiempos de respuesta en el lapso de 4 años (tabla 4.1).

Algunas ciudades pequeñas con menor población, como Inírida y San José del Guaviare⁹, se clasifican en las primeras posiciones porque resuelven los trámites

TABLA 4.1 ¿Cómo se clasifican las ciudades en la facilidad para obtener permisos de construcción y en la calidad de los procesos?

Ciudad	Clasificación <i>Doing Business</i> en Colombia 2017	Distancia a la frontera (puntaje DB2017)	Distancia a la frontera (puntaje DB2013)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del valor de la bodega)	Índice de control de calidad de la construcción (0–15)
Promedio Latinoamérica		65,43	*	15	190	2,6	9
Promedio OCDE altos ingresos		75,60	*	12	152	1,6	11
Promedio Colombia		65,09	65,18	16	173	4,6	10
Manizales	1	74,04	75,18	13	114	5,3	12
Inírida	2	73,34	73,95	16	89	2,2	10
San José del Guaviare	3	72,94	73,58	14	113,5	2,7	10
Pereira	4	72,21	71,91	16	113	4,4	12
Montería	5	70,59	71,9	13	122	4,9	10
Puerto Carreño	6	69,94	70,02	14	140	3,6	10
Sincedejo	7	68,86	65,95	15	127	4,4	10
Yopal	8	68,50	70,00	15	142	3,8	10
Valledupar	9	68,41	65,07	14	143	4,7	10
Bogotá	10	68,37	69,22	13	132	7,5	11
Santa Marta	11	68,07	69,33	14	142	5,0	10
Neiva	12	67,76	63,34	16	126	4,6	10
Medellín	13	67,23	67,29	14	171	5,3	11
Arauca	14	67,12	67,99	18	116	4,1	10
Tunja	15	66,97	62,10	14	174	4,0	10
Mitú	16	66,77	67,35	18	149	2,4	10
Cúcuta	17	66,56	65,52	15	133	5,9	10
Florencia	18	66,22	67,37	16	158	3,9	10
Barranquilla	19	65,78	65,38	16	164,5	6,6	12
Leticia	20	65,63	57,68	17	154	3,8	10
Riohacha	20	65,63	66,32	17	146	4,3	10
Cartagena	22	63,41	65,98	15	166	6,5	10
Mocoa	23	63,30	64,03	22	123	3,5	10
Quibdó	24	62,40	66,02	18	173	4,5	10
Popayán	25	61,71	62,91	17	213	3,6	10
Villavicencio	26	60,29	61,11	17	211	4,8	10
Pasto	27	58,56	59,18	15	265	4,7	10
Armenia	28	58,45	56,77	17	241	4,6	10
San Andrés	29	57,79	59,49	19	193	6,3	10
Bucaramanga	30	57,71	59,06	21	195	4,6	10
Cali	31	50,68	56,09	18	318	5,6	10
Ibagué	32	47,71	48,62	19	563	4,0	10

Nota: La clasificación *Doing Business en Colombia 2017* se basa en la media de la distancia a la frontera en los 4 subindicadores asociados a la obtención de permisos de construcción. Véanse más detalles en Notas de los datos y <http://www.doingbusiness.org/data/distance-to-frontier>. La distancia a la frontera está normalizada dentro de un rango de 0 a 100, 100 representando la frontera de las mejores prácticas (cuanto mayor el puntaje, mejor la práctica). La distancia a la frontera de *Doing Business 2013* incluye todas las correcciones a los datos y cambios metodológicos implementados desde entonces.

* Los datos de 2013 calculados según la nueva metodología solo están disponibles para las ciudades medidas en *Doing Business en Colombia*.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

La inclusión de 11 nuevas ciudades y la introducción del nuevo índice de control de la calidad de la construcción —con el mismo peso que los componentes de trámites, tiempo y costo— produjeron cambios en la clasificación de informes anteriores.

en corto tiempo y a bajo costo (89 días y 2,2% del valor de la bodega en Inírida, y 113 días y 2,7% del valor de la bodega en San José del Guaviare). Pero el tamaño de la ciudad no necesariamente determina niveles de eficiencia más altos. En San Andrés, por ejemplo, una ciudad con menos de 100.000 habitantes, la obtención de permisos de construcción se tarda un mes más que en ciudades con un tamaño 10 veces superior⁹ como Barranquilla y Cartagena, y es casi tan costoso como en ellas. Por otro lado, las grandes urbes se enfrentan a mayores volúmenes de solicitudes de licencias de construcción. En efecto, alrededor del 65% del área total aprobada bajo licencias —medida en metros cuadrados de construcción, durante el período abril de 2016 a marzo de 2017— se concentró en Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín y sus áreas metropolitanas¹⁰.

El número de trámites varía entre los 13 de Bogotá, Manizales y Montería, y más de los 20 que se requieren en Bucaramanga y Mocoa. Las principales diferencias entre ciudades están en los trámites previos a la solicitud de la licencia de construcción y los necesarios para la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado (figura 4.3). En la mayoría de ciudades pequeñas, por falta de criterios de zonificación y usos de suelo disponibles para su consulta, las Secretarías de Planeación solicitan certificados para el estudio de la licencia como los de norma urbanística, uso de suelos, linderos/paramentos y de disponibilidad de los servicios públicos. Los certificados de la propiedad y de las empresas, que se obtienen en línea en la mayoría de ciudades, se pagan y se obtienen de manera presencial en ciudades pequeñas; lo mismo con los

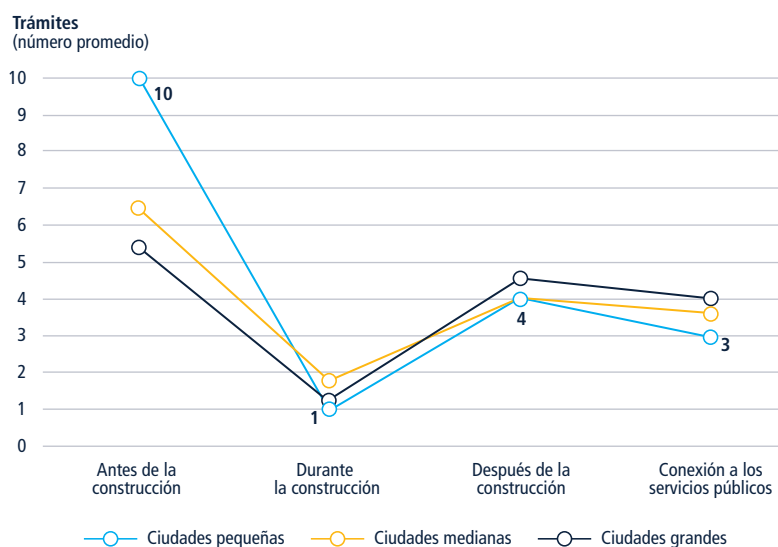
certificados de impuestos, de los que pudiera prescindirse mediante convenios que habiliten su consulta por parte de las Curadurías o del municipio —como en Bogotá o Armenia—.

En Arauca, Inírida, Leticia, Mocoa, Riohacha y San Andrés, los constructores deben además contar con una certificación de la disponibilidad de conexión a las redes de acueducto y alcantarillado para tramitar la licencia de construcción. Sin embargo, no todas las ciudades operan del mismo modo debido principalmente a diferencias operativas entre las empresas de servicios públicos y las características particulares de cada ciudad, entre ellas la disponibilidad de recursos hídricos. Por ello, el número de trámites para la conexión a los servicios de acueducto

y alcantarillado varía entre 3 —en 7 ciudades¹¹— y 11 en Bucaramanga, donde se requiere de 4 trámites previos a la obtención de la disponibilidad y se deben solicitar por separado los servicios de acueducto y alcantarillado.

La obtención de permisos de construcción es más rápida en Inírida (89 días), en parte porque no se requiere de un estudio del suelo o geotécnico para el proyecto de construcción¹², que toma en promedio 25 días; también porque el tiempo de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado y los de expedición de la licencia son menores al promedio nacional —16 y 20 días, respectivamente—. Le siguen en eficiencia Manizales, Pereira y San José del Guaviare, donde todo el proceso tarda menos de 4 meses. En contraste, es significativamente más lento en Ibagué (más de 18 meses), donde los trámites de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado están tardando hasta 9 meses y la expedición de la licencia de construcción y la obtención del certificado de permiso de ocupación unos 2 y 4 meses más, respectivamente.

FIGURA 4.3 Las principales diferencias entre ciudades están en los trámites previos a la solicitud de la licencia de construcción y los necesarios para la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado



Fuente: base de datos de Doing Business.

Las ciudades pequeñas requieren más trámites para comenzar la construcción en comparación con otras de mayor tamaño, pero logran resolverlos más rápido.

El trámite que ocupa en general más tiempo es la obtención de la licencia de construcción: 39 días en promedio —cerca de una cuarta parte del tiempo total—. Este tiempo promedio es superior al plazo de 25 días establecido en la norma nacional¹³ —a excepción de 6 ciudades¹⁴—, pero en Ibagué, Pasto, Villavicencio y Yopal alcanza hasta 60 días.

Según su población, las ciudades pequeñas tienden a resolver la expedición de licencias en menos tiempo (28 días) en comparación con las grandes (43 días, en promedio). Si bien las pequeñas requieren de más trámites para comenzar la construcción que sus ciudades vecinas de mayor tamaño, logran resolverlos de manera más rápida. Por ejemplo, en Mocoa, los 16 trámites previos a la construcción pueden resolverse en 92 días. En Cali, 6 trámites de este tipo toman 114 días. En ciudades medianas como Florencia, Quibdó, Riohacha y Yopal¹⁵, donde las licencias se siguen tramitando a través de las Oficinas de Planeación Municipal, el tiempo de respuesta es mayor debido al aumento de los volúmenes de solicitudes de licencias de construcción, que han excedido la capacidad de respuesta de los municipios. En Yopal, la administración local optó por descentralizar la expedición de las licencias a través de la figura del curador urbano y se encuentra a la espera del concepto favorable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los trámites relacionados a la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado también afectan la eficiencia general del proceso. En ciudades como Armenia y San Andrés, solamente la revisión de los planos y diseños hidráulicos puede demorarse más de mes y medio. Sin embargo, la eficiencia de los servicios no es el único elemento a tener en consideración. La calidad de la regulación medida

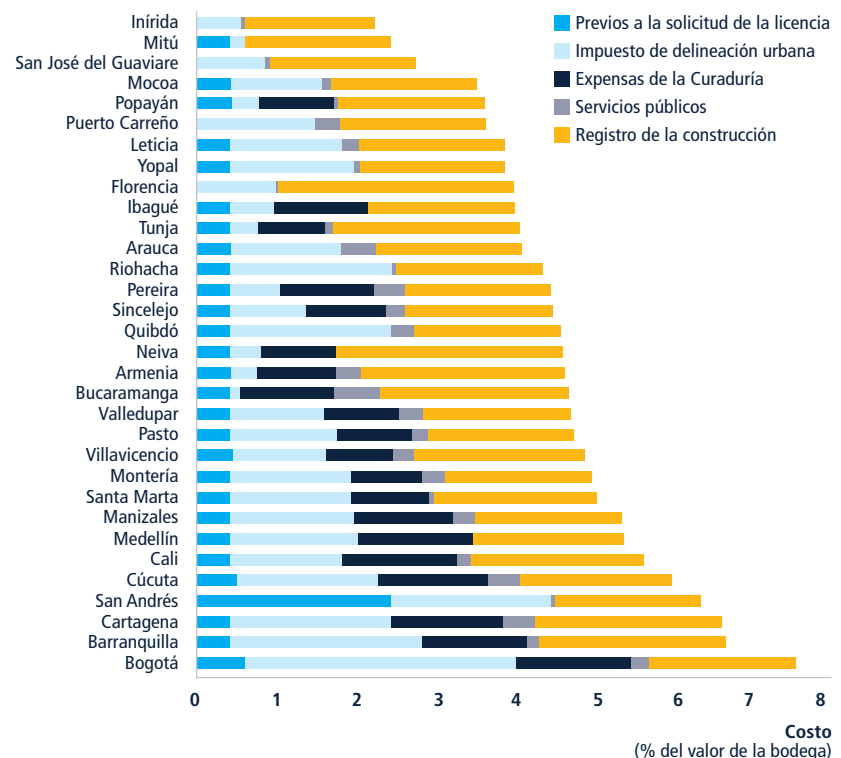
a través de la accesibilidad y transparencia de la información, los controles de calidad durante las obras de conexión y la fiabilidad y grado de modernización de la infraestructura son otros de los aspectos claves que afectan el desarrollo de las actividades a lo largo de todo el proceso de conexión de servicios públicos¹⁶.

El promedio del costo es de 4,6% del valor de la bodega —aproximadamente 40 millones COP (17.500 US\$)— y varía entre unos 18 millones COP (7.900 US\$) en Inírida, a unos 60 millones COP (26.000 US\$) en Bogotá. El impuesto de delineación urbana y las expensas del

curador representan en promedio el 26% y el 14% del costo, respectivamente. En las 20 ciudades donde existe la figura del curador urbano, el costo de la licencia de construcción está reglamentado a nivel nacional por el monto de las expensas de las referidas Curadurías¹⁷.

En ciudades donde no hay Curadurías urbanas, por lo general las ciudades pequeñas, el costo es de 1,3 puntos porcentuales menos que en las ciudades con Curadurías ya que no se cobran las expensas del curador. La tarifa del impuesto de delineación urbana se establece bajo los códigos de rentas o estatutos tributarios de cada ciudad, por lo que puede variar entre el 1% y el 3% del valor de la construcción¹⁸ (figura 4.4). Otras ciudades como Cartagena, Cúcuta y Quibdó adicionan el cobro de estampillas¹⁹.

FIGURA 4.4 El registro de la construcción junto al impuesto de delineación urbana son los mayores costos que enfrentan los constructores



Nota: En las ciudades donde no hay Curadurías urbanas —Arauca, Florencia, Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José del Guaviare y Yopal—, no se cobra el costo de las expensas por concepto de la expedición de la licencia.

Fuente: base de datos de Doing Business.

Entre las 32 ciudades, los trámites asociados al registro de la nueva construcción representan la mayor parte del costo: 46% del total. Al finalizar la construcción, el constructor debe solicitar y pagar las tarifas establecidas por normativa nacional²⁰ para la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en una notaría. Luego, para registrarla en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos debe pagar los derechos de registro (0,5% del valor de la propiedad) y el impuesto de registro, que varía de entre 0,8% del valor de la propiedad en Inírida, hasta el 1,3% en Villavicencio. A estos rubros, se le añaden recargos por estampillas y por concepto de sistematización en Armenia, Florencia, Neiva y Tunja.

Aparte de la medida de la eficiencia (trámites, tiempo y costo), a partir de 2015 *Doing Business* comenzó a analizar la calidad de la regulación para la construcción considerando la existencia de mecanismos de control de calidad y premiando a aquellas economías que tienen mecanismos de seguridad más robustos. Dado que la regulación en materia de construcción en Colombia es de orden

nacional (Decreto 1077 de 2015), la poca variación en el índice entre las ciudades depende del control de calidad a las construcciones y el hecho de que las inspecciones se realicen o no en la práctica (cuadro 4.1).

¿QUÉ HA CAMBIADO DESDE DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2013?

En los últimos 4 años, 25 ciudades mejoraron aspectos de la obtención de permisos de construcción, adoptando trámites en línea y reduciendo tiempos de respuesta. Las ciudades que más avanzaron en la distancia hacia la frontera de las mejores prácticas fueron Leticia, Tunja y Valledupar, donde se mejoraron varias etapas del proceso (tabla 4.2).

En Leticia, la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado fue asumida por la Alcaldía en 2015 por problemas con el operador privado²¹. Desde entonces, los tiempos de respuesta son significativamente menores (3 meses menos) y se han suprimido 2 trámites, aunque a un costo mayor. Tunja eliminó

3 trámites asociados a la obtención del certificado de uso de suelo para remplazarlos por una consulta interna de las Curadurías a través del Sistema de Información Geográfica (TuSIG)²² de la Alcaldía; y un trámite adicional integrando en un solo documento la certificación de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado y la aprobación de los puntos de conexión y datos de empalme. Las Curadurías de Valledupar dejaron de solicitar el certificado de demarcación, con lo que se eliminó un trámite y 30 días gracias a la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial (POT)²³ y redujeron en promedio 2 semanas para la expedición de licencias de construcción reorganizando sus procesos internos.

Reducir el tiempo fue un esfuerzo común entre las ciudades reformadoras. Al igual que en Valledupar, la Alcaldía de Riohacha logró reducir los tiempos para la expedición de certificados municipales, lo mismo la oficina de registro de Cartagena y las empresas de servicios públicos de Cúcuta, Medellín, Montería, Pereira, Riohacha, Sincelejo y Tunja. En Cúcuta, la empresa

CUADRO 4.1 Los controles de calidad en la regulación para la construcción: yendo más allá de la eficiencia

El índice de control de la calidad de la construcción (15 puntos en total) cubre la calidad de los reglamentos (2 puntos); los controles de calidad en 3 etapas —inspecciones antes de la construcción (1 punto), durante la construcción (3 puntos) y después de la construcción (3 puntos)—; los regímenes de responsabilidad legales y de seguros (2 puntos) y las certificaciones de los profesionales involucrados en el proceso (4 puntos).

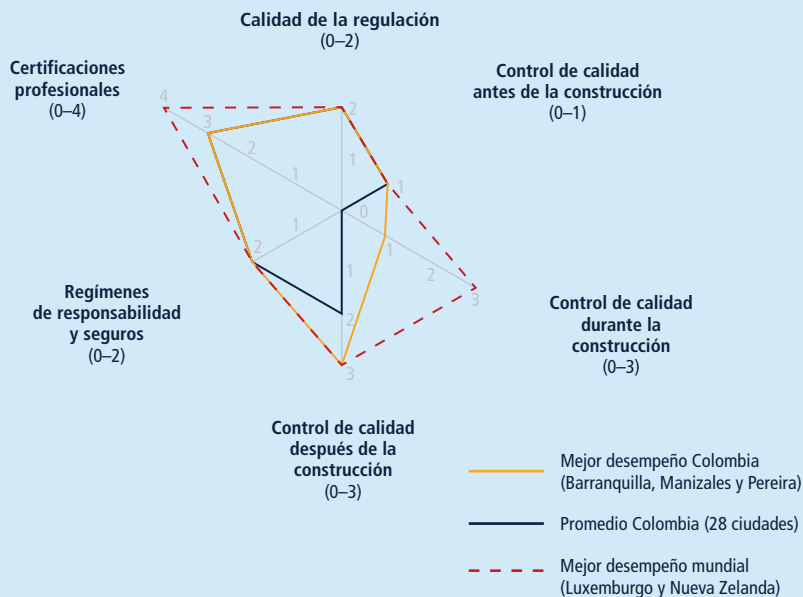
La calidad de la regulación se mide a través de la accesibilidad y claridad de la misma. Como en el 68% de las economías a nivel mundial^a, las normas sobre licencias de construcción están disponibles para consulta de los usuarios de todas las ciudades, en línea y sin costo^b (1 punto). En ellas se especifican claramente los requisitos, trámites previos a la obtención de la licencia de construcción y fundamento de los costos (1 punto adicional). Esto permite a los constructores contar con una lista clara de documentos^c y prevenir que la autoridad imponga requisitos arbitrarios. Además, los solicitantes pueden conocer con antelación los costos aplicables^d. Además de la normativa nacional, Barranquilla, Bogotá y Manizales publican y actualizan su información a través del sistema de gobierno electrónico “e-regulations”^e.

La revisión y aprobación de los diseños y planos de las obras por personal calificado permite mitigar el riesgo de fallas estructurales en el futuro. En las 32 ciudades, profesionales en arquitectura o ingeniería que despachan en las Curadurías urbanas o, a falta de ellas, en las Secretarías de Planeación Municipales, revisan y aprueban los proyectos (1 punto). Bajo los principios legales de responsabilidad civil, se les puede atribuir responsabilidad a los ingenieros o arquitectos que diseñaron los planos, y a la empresa constructora, por las fallas estructurales o de diseño de la construcción (1 punto). Aunque no se exige por ley un seguro de cumplimiento que ampare las fallas estructurales de las obras, es práctica común que los constructores lo contraten (1 punto adicional)^f.

CUADRO 4.1 Los controles de calidad en la regulación para la construcción: yendo más allá de la eficiencia (continúa)

Para asegurar que las edificaciones cumplen con parámetros adecuados de seguridad, las inspecciones durante la construcción ayudan a identificar defectos en etapas tempranas de la construcción. La regulación nacional no estipula inspecciones basadas en criterios de riesgo ni por etapas de construcción, aun cuando le concede a la autoridad municipal facultades para realizar inspecciones aleatorias (0 puntos). Pero, en la práctica, solo en 3 ciudades —Barranquilla, Manizales y Pereira— siempre inspeccionan las obras (1 punto). En el resto, la experiencia anecdótica de los constructores indica que no siempre reciben visitas, por fallas en la vigilancia y control sobre las obras y por falta de personal.

La principal diferencia entre ciudades está en el control de calidad de las obras. Sólo en Barranquilla, Manizales y Pereira se hacen inspecciones durante y después de la construcción



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Las inspecciones al término de la construcción verifican que se haya construido conforme a lo aprobado en la licencia de construcción y que es seguro ocupar el inmueble. En Colombia, por ley, esta inspección ocurre cuando el constructor le solicita a la entidad de control urbano que expida un certificado de permiso de ocupación al concluir las obras^g (2 puntos). Pero en la práctica, la inspección final ocurre siempre en solo 5 ciudades —Barranquilla, Bogotá, Manizales, Medellín y Pereira— en las cuales los constructores acostumbran pedirle a la autoridad este certificado^h (1 punto adicional).

Como ocurre con quienes aprueban los diseños de construcción, las personas que inspeccionan las obras deben tener también calificaciones profesionales apropiadas. En Colombia, está estipulado a nivel nacional que quienes revisan los planos arquitectónicos y supervisan la construcción deben cumplir con requisitos mínimos de formación, como ser profesionales en arquitectura o ingeniería, tener un número mínimo de años de experiencia profesional y formar parte de una asociación de ingenieros o arquitectos (2 puntos). En el caso de los supervisores o inspectores, estos no siempre cumplen con todos los requisitos de formación y experiencia requeridos (1 punto).

a. Grupo Banco Mundial. Case study: *Dealing with construction permits: Assessing quality control and safety mechanisms*. Disponible en <http://www.doingbusiness.org/-/media/WBG/DoingBusiness/Documents/Annual-Reports/English/DB16-Chapters/DB16-CS-DwCP.pdf>.

b. Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y estatutos tributarios municipales.

c. No obstante, los curadores urbanos o las autoridades competentes para la expedición de licencias pueden solicitar documentos adicionales para precisar los requisitos definidos por la reglamentación nacional.

d. La norma nacional regula el cobro de las expensas de los curadores urbanos. En las ciudades donde no hay Curadurías, el costo de la licencia de construcción lo fija la autoridad municipal a través del estatuto tributario municipal.

e. Implementado por la Confederación de Cámaras de Comercio (Confecámaras) y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia en 2014, con la asistencia técnica de la Conferencia de Naciones Unidas sobre el Comercio y Desarrollo (UNCTAD).

f. También porque muchos proyectos de construcción se llevan a cabo con financiación de entidades de crédito.

g. Artículo 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015.

h. El certificado de permiso de ocupación se considera como trámite bajo el supuesto del caso de estudio según el cual la bodega va a ser vendida después de terminada.

TABLA 4.2 Veinticinco ciudades mejoraron aspectos de la obtención de permisos de construcción

Ciudad	Mejóro el intercambio de información entre dependencias	Simplificó trámites	Redujo tiempos de respuesta	Redujo costos	Adoptó trámites en línea
Arauca	✓	✓	✓	✓	✓
Armenia				✗	
Barranquilla				✗	
Bucaramanga				✗	
Cali				✗	
Cartagena		✓	✓	✓	✓
Cúcuta			✓	✓	✓
Ibagué			✗	✗	
Leticia			✓	✗	
Manizales					✓
Medellín		✗	✓	✓	✓
Montería			✓	✗	✓
Neiva		✓	✓		✓
Pasto		✓		✗	✓
Pereira		✗	✓		✓
Popayán			✗	✓	✓
Puerto Carreño					✓
Riohacha			✓		
San José del Guaviare					✓
Santa Marta					✓
Sincelejo	✓	✓	✓	✗	✓
Tunja		✓	✓		✓
Valledupar		✓	✓		✓
Villavicencio					✓
Yopal					✓

✓ Reforma que facilita hacer negocios; ✗ Reforma que dificulta hacer negocios.

Nota: Las reformas tuvieron lugar entre enero de 2013 y diciembre de 2016.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

contrató más personal e inauguró cuadrillas móviles de atención al usuario. Barranquilla y Pereira modernizaron los servicios de sus alcaldías a través de plataformas digitales para consulta y expedición de certificados con los sistemas de “Panorama Urbano” y “Pereira Digital”²⁴. Con ellos, lograron también descongestionar las oficinas de planeación municipal encargadas de su emisión. También, en la mayoría de las ciudades²⁵, se extendió el uso de las plataformas dispuestas por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y las Cámaras de Comercio del país para la expedición en línea de certificados.

Mientras tanto, el comité de seguimiento a los indicadores de *Doing Business* en Neiva, creado en 2016²⁶, logró acordar que las Curadurías urbanas dejaran de solicitar el certificado de paz y salvo de pago del impuesto predial —lo que se tradujo en 2 trámites menos asociados a su pago y obtención— y que la expedición de certificados municipales fuera más expedita luego de una reingeniería de procesos.

Como en Neiva, las Curadurías de Sincelejo dejaron de solicitar los certificados de paz y salvo de pago de impuestos, reduciendo 4 trámites²⁷; en Armenia las Curadurías dejaron de solicitar el

certificado de tradición y libertad de la propiedad porque ahora lo consultan a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la SNR, reduciendo un trámite. En Pasto, la empresa de servicios públicos dejó de realizar inspección en campo para certificar la disponibilidad de servicios porque ahora las redes de acueducto y alcantarillado están georreferenciadas digitalmente en la zona urbana, eliminando un trámite.

Arauca, Cúcuta, Medellín y Puerto Carreño redujeron costos. En Arauca porque se redujo la tarifa del impuesto de registro y se eliminó el cobro de paz y salvos municipales; en Cúcuta porque ya

Reducir el tiempo fue un esfuerzo común entre las ciudades reformadoras. Las que más avanzaron, implementaron sistemas de consulta en línea y agilizaron procesos para la expedición de licencias, certificados y conexiones a servicios públicos.

no se genera cobro de la estampilla Pro-Hospital para certificados de existencia y representación legal²⁸ y en Medellín y Puerto Carreño porque sus nuevos estatutos tributarios redujeron la tarifa del impuesto de delineación urbana. En Medellín, se redujo también la tasa de nomenclatura y se introdujeron tarifas diferenciales según la ubicación del proyecto de construcción en el marco del POT²⁹.

Pero en ciudades donde hubo avance también hubo retrocesos. Aparte del incremento del costo por ajustes anuales de precios —en promedio de 25,3% en las tarifas de conexión a servicios públicos—, hubo reformas locales que lo aumentaron. En Cali, Barranquilla, Montería y Pasto, se incrementó la tarifa del impuesto de delineación urbana —en las últimas 2 ciudades por cambios en la fórmula de cálculo—; en Barranquilla, además, 4 nuevas estampillas incrementaron aún más el costo.

Las Curadurías urbanas de Barranquilla, Manizales y Pereira pueden consultar en línea el certificado de tradición y libertad a través de la VUR. Pero a pesar de ello, los constructores siguen presentando certificados en papel, por desconocimiento —como en Manizales— o porque se los exigen como soporte físico, —en el caso de Barranquilla y Pereira—. Asimismo, aunque los convenios entre Curadurías y Cámaras de Comercio en Cali y Pereira para consulta de certificados sobre empresas siguen vigentes, las Curadurías volvieron a exigir su presentación.

Algunas crearon nuevos trámites. En Sincelejo se debe obtener un certificado de disposición final de escombros y

de residuos sólidos para solicitar una licencia de construcción. En Medellín, donde se están contratando cada vez más a instaladores particulares para las obras de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, se necesita recibir una supervisión de acometidas y una lista de chequeo del supervisor de la empresa de servicios públicos para obtener el servicio definitivo. Asimismo, los trámites se hicieron más demorados en Bucaramanga e Ibagué para la expedición de certificados municipales —en Ibagué también para la conexión a los servicios públicos— y en Cali y Popayán para la expedición de licencias de construcción. Particularmente en Cali, la complejidad del nuevo POT ha incidido negativamente en la agilidad de las Curadurías para realizar revisiones y estudios de solicitudes de licencias.

¿QUÉ REFORMAR?

Promover los sistemas de ventanillas únicas y mejorar el intercambio de información entre dependencias

La obtención de permisos de construcción requiere de la intervención de varias entidades —Curadurías urbanas, dependencias municipales y empresas de servicios públicos—. En un esfuerzo por centralizar y racionalizar trámites relacionados con la obtención de licencias, entre 2010 y 2012, en Bogotá, Bucaramanga, Cali, Ibagué y Medellín se puso en marcha el proyecto de la Ventanilla Única del Constructor (VUC)³⁰, sin mayor resultado.

En México, las ciudades de Veracruz y Oaxaca de Juárez lograron establecer

ventanillas únicas de construcción que permiten la optimización de los procesos y la agilización de trámites entre la mayoría de las principales dependencias. Por su parte, Culiacán, en el estado mexicano de Sinaloa, logró un modelo de ventanilla en el que un funcionario asesora gratuitamente sobre los trámites al ciudadano, recibe documentación y traslada las solicitudes a todas las dependencias que funcionan en el *back office*. Con ello, se convirtió en la ciudad de ese país con menos trámites.

En ausencia de ventanillas únicas, una mayor coordinación e intercambio de información entre dependencias le aportaría mayor transparencia al proceso y les ahorraría a los constructores interacciones innecesarias, como las de conseguir certificados y paz y salvos. El uso de expedientes virtuales para la tramitación de licencias de construcción puede ser otra alternativa. Con ellos, economías tan dispares como Singapur o Kenia hicieron más eficiente el estudio y aprobación de los proyectos.

Reducir la aleatoriedad de las inspecciones estableciendo criterios basados en la complejidad y el riesgo o estableciéndolas para fases de la construcción

Desde 2009 se introdujo en Colombia un sistema de categorización de las construcciones en función de su complejidad, para agilizar el estudio y expedición de licencias de construcción³¹. Adoptar esa misma categorización para reglamentar el sistema de inspecciones a las obras permitiría optimizar la asignación de tiempo, recursos y personal de acuerdo con las necesidades de cada proyecto.

Varias economías garantizan el control a las obras con inspecciones basadas en el riesgo. En Austria, Nueva Zelanda y Emiratos Árabes Unidos, por ejemplo, la frecuencia de las inspecciones guarda relación con la complejidad del proyecto y con sus riesgos asociados, sin comprometer la seguridad pública. Ciertamente,

proyectos de menor complejidad y riesgo requieren menor supervisión en comparación con estructuras más complejas.

Un enfoque alternativo es el sistema de inspecciones por fases o etapas específicas de la construcción, tal como ocurre en República Dominicana³². Países como Canadá y Reino Unido han logrado implementar sistemas híbridos de inspecciones en etapas críticas de la construcción, confiriendo autonomía para ejecutar inspecciones adicionales según el nivel de riesgo.

Las inspecciones basadas en criterios de complejidad y riesgo o por fases demandan que haya mayor exigencia sobre las capacidades técnicas y las calificaciones de quienes las realizan. Pero, sobre todo, reducen la discrecionalidad de los funcionarios o peor, el riesgo de que no se realicen controles en la práctica.

En Colombia ya existen mecanismos de calificaciones profesionales para quienes revisan los planos arquitectónicos y supervisan las construcciones. Estos podrían ser adaptados para que profesionales del sector privado puedan llevar a cabo este tipo de tareas, toda vez que las Alcaldías no cuentan con personal suficiente para inspeccionar la totalidad de las obras en curso. Un ejemplo cercano es México, donde a los directores responsables de obra se les asigna la supervisión de la construcción durante todas las etapas. Estrategias similares se han implementado exitosamente en países como Alemania y Australia, pero han demostrado que también se requiere de mecanismos de responsabilidad y sanción transparentes y estrictos en caso de incumplimiento.

Integrar directrices de zonificación y facilitar su acceso al público en línea

La expedición de licencias de construcción supone su cumplimiento con las normas de planificación urbana, es decir, con los requisitos de ubicación y tipo de proyecto que se puede desarrollar en una determinada zona. La falta de reglas

La digitalización de los mapas de zonificación a través de un Sistema de Información Geográfica (SIG) funcional, vinculado al POT de cada municipio y accesible a todos, mejoraría la transparencia y facilitaría el acceso a la información en línea y en tiempo real.

claras de zonificación no solo genera incertidumbre entre los constructores, sino que dificulta la mitigación del impacto de los desastres naturales cuando se construye en zonas prohibidas o de alto riesgo.

Los planes de zonificación pueden contener información actualizada en tiempo real de las redes de servicios públicos y de áreas de conservación ambiental, como en Francia. La disponibilidad de esta información podría eliminar la necesidad de trámites como los certificados de disponibilidad de servicios (acueducto, alcantarillado y electricidad).

Además, el previo conocimiento de áreas de preservación y riesgo ambiental ayudaría al constructor a identificar correctamente los tipos de diligencias ambientales necesarias y aplicables. Al adoptar su nuevo plan de ordenamiento territorial, Ciudad de Guatemala promovió la digitalización de los mapas de zonificación, lo que facilita el acceso a la información en línea y agiliza el proceso en general. Esfuerzos similares se hicieron en las ciudades colombianas de Tunja, Barranquilla y Pereira. Efecto contrario ha tenido el nuevo POT de Cali, cuya complejidad sobre la zonificación de la ciudad y la falta de claridad sobre el alcance de las responsabilidades de las autoridades municipales han incidido negativamente en la agilidad de las Curadurías para realizar revisiones y estudios de solicitudes de licencias.

La digitalización de los mapas de zonificación a través de un Sistema de Información Geográfica (SIG)³³ funcional, vinculado al POT de cada municipio, permitiría a los constructores superponer

los planos de proyecto con los de zonificación, los requerimientos de planeación y los de servicios públicos. Esto ayudaría a agilizar las aprobaciones de proyectos de bajo riesgo.

Reforzar el control final de las obras y evaluar la efectividad del certificado de permiso de ocupación

Por normativa nacional, el constructor debe solicitar el certificado de permiso de ocupación al concluir la obra. Este documento certifica que la nueva obra cumple con lo aprobado en la licencia de construcción y las normas de sismo resistencia. Sin embargo, en la gran mayoría de las ciudades los constructores no solicitan el certificado y las autoridades tampoco ejercen control sobre las obras terminadas³⁴.

Bajo el esquema actual, la obtención de este certificado se demora en promedio 29 días porque a partir de la solicitud del permiso de ocupación y de la inspección hay un tiempo adicional de espera para que se emita el certificado. En cambio, en Canadá y Portugal el inspector entrega el certificado al finalizar la inspección si la construcción fue adelantada conforme a lo aprobado en la licencia.

Revisar y reforzar los criterios de sistematización y exigencia del certificado de permiso de ocupación permitiría a las autoridades municipales no solo mejorar el control urbano, sino también contribuir a la actualización de la información catastral del municipio, fortaleciendo las finanzas municipales con el cobro de impuestos.

Evaluar el impacto de los costos en la actividad de la construcción, incluyendo el impuesto de delineación urbana y el registro de la nueva construcción

Los altos costos en el sector de la construcción pueden desincentivar a los constructores de seguir los procedimientos formales para desarrollar sus proyectos. Más aún, podrían afectar al sector como motor de crecimiento y empleo. Desde 2013, el costo para la obtención de permisos de construcción se ha incrementado en gran medida por aumentos en las tarifas o cambios en las fórmulas de cálculo del impuesto de delineación urbana o construcción, y por cobros de estampillas. A estos se suman los altos costos para registrar la nueva edificación (46% del costo total).

En economías que han adoptado buenas prácticas en esta área, los cobros de las tarifas en materia de permisos de construcción están basados, por lo general, en recuperación de los costos por el servicio ofrecido en lugar de cumplir con un propósito fiscal³⁵. En cuanto al registro, en economías donde esta misma actualización de la propiedad se hace, como en España, el costo de registro es 4 veces menor.

NOTAS

1. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Cuentas nacionales trimestrales a precios constantes de 2005 y estadísticas del mercado laboral (Gran Encuesta Integrada de Hogares). Disponible en <http://www.dane.gov.co/>.
2. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Producto interno bruto trimestral por ramas de actividad económica, a precios constantes de 2005. Disponible en <http://www.dane.gov.co/>.
3. Asociación Nacional de Empresarios de Colombia (ANDI). Colombia: Balance 2016 y Perspectivas 2017. Disponible en <http://www.andi.com.co/Documents/Documentos%202016/ANDI-Balance%202016-Perspectivas2017.pdf>.
4. Datos del Banco Mundial: Crecimiento de la población urbana. Disponible en <http://data.worldbank.org/country/colombia>.
5. PricewaterhouseCoopers. 2005. Economic Impact of Accelerating Permit Processes on Local Development and Government Revenues. Informe realizado para el Instituto Americano de Arquitectos, Washington, D.C.
6. El Decreto 1077 de 2015 retoma los criterios de las construcciones establecidos en la norma nacional anterior (Decreto 1469 de 2010) y los requisitos para el estudio de las licencias de construcción según estos criterios. Los documentos que deben ser aportados a las autoridades competentes son: certificado de tradición y libertad del predio, certificado de existencia y representación legal del propietario (si es persona jurídica), formulario único nacional para la solicitud de licencias, declaración privada del impuesto predial del último año, relación de la dirección de los predios colindantes, copia de los planos estructurales del proyecto y copia en medio impreso del proyecto arquitectónico. El estudio de suelo o geotécnico está regulado, por su parte, bajo el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10).
7. El curador urbano es un particular encargado de estudiar, tramitar y expedir las licencias de urbanismo o de construcción, a petición del interesado en adelantar proyectos de urbanización o de edificación en las zonas de la ciudad que la administración municipal le haya determinado como de su jurisdicción. Cada municipio y distrito puede establecer, previo concepto favorable del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el número de Curadurías urbanas en su jurisdicción, teniendo en cuenta la actividad edificadora, el volumen de las solicitudes de licencias urbanísticas, las necesidades del servicio y la sostenibilidad de las Curadurías. Doce ciudades en Colombia no tienen Curadurías urbanas —Arauca, Florencia, Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José del Guaviare y Yopal—.
 8. Ciudades pequeñas (<100.000 habitantes): Arauca (población: 90.924), Inírida (población: 19.983), Leticia (población: 41.639), Mitú (población: 31.861), Mocoa (población: 42.882), Puerto Carreño (población: 16.000), San Andrés (población: 75.585), y San José del Guaviare (población: 66.679). Proyecciones de la población del DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2017).
 9. Ciudades grandes (>1.000.000 habitantes): Cartagena (población: 1.025.086), Barranquilla (población: 1.228.621), Cali (población: 2.420.013), Medellín (población: 2.508.452) y Bogotá (población: 8.080.732). Proyecciones de la población del DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2017).
 10. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), 2017. Boletín Técnico: *Licencias de Construcción*.
 11. Estas son: Arauca, Bogotá, Florencia, Inírida, Manizales, Montería y Neiva.
 12. El estudio del suelo o geotécnico permite conocer las características físicas y geológicas del suelo, así como el tipo de cimentación más adecuado para la obra a construir. Estos estudios requieren del análisis de muestras del
- suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado. Estos estudios son llevados a cabo en la práctica en todas las ciudades a excepción de Florencia, Inírida, San José del Guaviare y Puerto Carreño, por ser zonas de menor amenaza sísmica y por las características particulares de la bodega a construir.
13. Artículo 2.2.6.1.2.3.2 del Decreto 1077 de 2015. Construcciones como las del caso de estudio se clasifican dentro de la categoría II media complejidad.
14. Arauca, Cúcuta, Inírida, Leticia, Popayán y Santa Marta.
15. Ciudades medianas (100.000 – 1.000.000 habitantes): Quibdó (población: 116.087), Yopal (población: 146.204), Florencia (población: 178.449), Tunja (población: 195.496), Riohacha (población: 277.913), Popayán (población: 282.561), Sincelajo (población: 282.833), Armenia (población: 299.712), Neiva (población: 345.911), Manizales (población: 398.874), Pasto (población: 450.815), Montería (población: 454.032), Valledupar (población: 473.232), Pereira (población: 474.356), Santa Marta (población: 499.257), Villavicencio (población: 505.996), Bucaramanga (población: 528.575), Ibagué (población: 564.077) y Cúcuta (población: 662.765). Proyecciones de la población del DANE (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2017).
16. Más información sobre la medición de la calidad de la provisión de los servicios públicos puede ser encontrada en el caso de estudio *Doing Business* Subnacional: Banco Mundial. 2017. Medición piloto sobre el proceso de conexión a agua y drenaje en México.
17. Las expensas y su fórmula de cálculo están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
18. El cálculo de las tarifas del impuesto de delineación urbana puede variar significativamente según la ciudad. En términos generales, las formas de cálculo más comunes tienen en consideración los metros cuadrados a construir, el valor del metro cuadrado establecido por cada ciudad y el valor de la obra.
19. Las estampillas corresponden a impuestos territoriales que recaen sobre los contratos de obra civil y de interventoría de los mismos, que se suscriban con las entidades territoriales quienes organicen su cobro y determinen cada uno de sus elementos. Todos los recursos recaudados por concepto de la contribución de la estampilla son destinados en su totalidad para inversión en salud, educación, electrificación rural, atención al adulto mayor, cultura, recreación y/o deporte.
20. Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.
21. El anterior operador privado fue sancionado en 2015 por la Superintendencia de Servicios

- Públicos Domiciliarios, al encontrarse fallas e incumplimientos al régimen de prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. Más información en: <http://www.superservicios.gov.co/Sala-de-prensa/Comunicados/Superservicios-prohibe-operacion-a-prestador-de-los-servicios-de-acueducto-alcantarillado-y-aseo-en-Leticia-por-el-termino-de-cinco-anos>.
22. La Alcaldía de Tunja puso a libre disposición de la ciudadanía el Sistema de Información Geográfica (TuSIG) para la consulta electrónica de la normativa territorial de la ciudad (POT y sus modificaciones), en 2014. Con esta herramienta, ahora las Curadurías urbanas hacen consulta rápida y oportuna de los usos del suelo.
 23. Acuerdo 011 de 2015 del Concejo Municipal (Segundo Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Valledupar).
 24. Certificado de alineamiento, de estratificación y de nomenclatura en Barranquilla, a través de la plataforma digital Panorama Urbano; y certificado de estratificación y de nomenclatura en Pereira, a través de Pereira Digital.
 25. A excepción de Arauca, Cúcuta, Florencia, Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño, Quibdó, Riohacha y San Andrés. En Montería y San José del Guaviare los constructores comentan que sí es común expedir en línea el certificado de tradición y libertad, pero no el de existencia y representación legal.
 26. El comité de seguimiento a los indicadores de *Doing Business* fue creado a inicios de 2016, bajo el liderazgo de la Cámara de Comercio de Neiva y el apoyo de la Dirección de Planeación Municipal. El comité tiene una “mesa técnica de trabajo de la construcción” que busca articular acciones que mejoren los procesos de construcción en la ciudad y cuenta con la participación de las Curadurías urbanas, empresas de servicios públicos, equipo de planeación municipal, representantes de los constructores y la Cámara de Comercio de Neiva.
 27. Dos trámites asociados al pago y obtención del certificado de paz y salvo de pago del impuesto predial, y otros 2 más equivalentes al impuesto de valorización. Sobre este último en particular, su cobro fue suspendido según el Acuerdo 094 de 2012 y, en consecuencia, los trámites de pago y obtención del certificado de paz y salvo de pago de valorización ante el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo (FOMVAS) dejaron de ser requisitos para la obtención de licencias de construcción.
 28. La reforma se dio en 2013 ante una demanda instaurada por la Cámara de Comercio de Cúcuta. El Consejo de Estado resolvió la apelación y declaró nulidad del cobro de la estampilla pro-Hospital Universitario Erasmo Meoz en certificados de existencia y representación legal, ni en matrículas y renovaciones, pues se concluye que las certificaciones sobre personería jurídica, existencia y representación legal y especiales de personas jurídicas, y las renovaciones de matrícula mercantil de personas naturales y jurídicas, no pueden ser objeto de estampilla porque en su expedición no intervienen funcionarios departamentales o municipales como lo exige el hecho generador dispuesto en la Ley 645 de 2001.
 29. Acuerdo 64 de 2012 del Concejo de Medellín (Estatuto Tributario de Medellín).
 30. El proyecto de la Ventanilla Única del Constructor (VUC) está diseñado como una plataforma virtual mediante el cual se puede realizar solicitudes, seguimiento y obtener respuesta de los trámites asociados al proceso de urbanismo y construcción, sin necesidad de acudir a múltiples entidades.
 31. El sistema de categorización de las construcciones en función de su complejidad fue introducido por el Decreto 1272 de 2009. Aunque posteriormente dicho Decreto derogado por el Decreto 1469 de 2010 (actualmente compilado en el Decreto 1077 de 2015), la categorización desarrollada se mantiene.
 32. Decreto 670 de 2010, modificado por el Decreto 24 de 2011 del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (Reglamento para la supervisión de inspección general de obras).
 33. Un SIG es un sistema integrado de equipos, programas y personal capacitado capaz de ensamblar, almacenar, manipular y mostrar datos topográficos, demográficos, de servicios públicos, de imágenes y otros recursos que estén geográficamente referenciados.
 34. Solo 5 ciudades solicitan el certificado de ocupación para todas las nuevas construcciones, a saber: Barranquilla, Bogotá, Manizales, Medellín y Pereira.
 35. Nueva Zelanda fija las tarifas a un nivel que cubre los costos asociados con la revisión de los planos, inspecciones, así como cualquier gasto general.



Registro de propiedades

- Transferir una propiedad sigue siendo más fácil en Manizales, donde los empresarios necesitan completar 7 trámites que duran 7,5 días a un costo de 1,9% del valor de la propiedad. En contraste, es más difícil en Florencia, donde el proceso es más caro, requiere 4 trámites más y se tarda el triple.
- Registrar una propiedad en las 32 ciudades tarda y cuesta menos en promedio que en los países de altos ingresos de la OCDE, pero requiere casi el doble de trámites.
- El nuevo índice de calidad del sistema de administración de tierras, en el cual Colombia logra menos de la mitad del máximo de puntos posibles, muestra que esta es una de las áreas donde el país más tiene que avanzar. La digitalización y la cobertura geográfica del registro y del catastro son las áreas con mayores debilidades y que más difieren entre ciudades.
- Las demás diferencias entre ciudades vienen dadas por el número de trámites, los tiempos de respuesta de las oficinas locales del registro de la propiedad, así como el costo por el cobro de estampillas.
- En los últimos 4 años, el tiempo y el número de trámites para el registro de propiedades se redujeron en más del 20% en promedio. El avance más significativo se documentó en Montería, gracias a la utilización de trámites en línea en las notarías.

No hay mejor contexto que el momento actual para emprender reformas a los regímenes de propiedad de bienes y tierras en el país. Como se estipula en el punto 1 del Acuerdo de Paz de La Habana, la reforma rural integral es un pilar esencial hacia la transformación estructural del mundo rural y la erradicación de la pobreza¹. Dentro de este marco, el acceso a la tierra y la reivindicación de los derechos sobre la propiedad han sido identificados como fundamentales para revertir los efectos del conflicto y establecer una política de retorno de la población desplazada a sus sitios de origen².

Un sistema eficiente de transferencia y registro de propiedad inmobiliaria también es vital para ayudar al crecimiento económico de los sectores de bajos ingresos de la población, especialmente a través del emprendimiento. Los derechos de la propiedad son necesarios para promover la inversión, la productividad y el crecimiento económico³. Cuando hay un título de propiedad seguro se generan incentivos para invertir en lo propio y se facilita el acceso al crédito. Los gobiernos también se benefician de un sistema de información registral y catastral eficiente y de calidad. Tener

información actualizada del sistema territorial no solo es esencial para evaluar y recaudar ingresos fiscales; también facilita la identificación y administración de las propiedades, que representan entre la mitad y tres cuartas partes de la riqueza en la mayoría de las economías⁴. Con información registral actualizada, los gobiernos pueden además planificar estratégicamente la prestación de servicios e infraestructura en sus ciudades, así como el crecimiento de las zonas urbanas.

¿CÓMO FUNCIONA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN COLOMBIA?

El registro y el catastro están regulados a nivel nacional y dependen respectivamente de la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)⁵. Los departamentos y municipios certifican el pago de los impuestos sobre las propiedades y fijan las tarifas que aplican por concepto de impuestos y estampillas para su transferencia. Desde 2009, las notarías, a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la SNR prestan servicios que facilitan los

trámites de registro en varias ciudades, principalmente en las grandes ciudades y en las medianas.

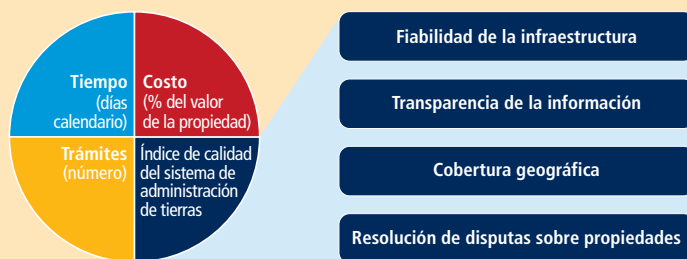
En Colombia se requieren como mínimo 7 trámites para transferir una propiedad (figura 5.1). Aunque la ley no lo exige, es práctica común contratar a un abogado para (1) hacer un estudio sobre el título de propiedad para verificar que el vendedor pueda transmitir el dominio del predio sin limitaciones⁶. Como parte del estudio, es necesario obtener (2) el certificado de tradición y libertad, que contiene la información jurídica del inmueble y su posesión actual y anterior⁷ y (3) el certificado de existencia y representación legal, que contiene información básica sobre la empresa vendedora. También son necesarias (4) las constancias de pago de impuestos (paz y salvos) para (5) realizar la preparación de la escritura pública por parte del notario⁸. Posteriormente, (6) se liquidan y pagan el impuesto y los derechos de registro, para finalmente (7) proceder a la inscripción de la escritura de compraventa en la Oficina de Registro correspondiente.

Registrar una propiedad en las 32 ciudades requiere en promedio 9 trámites y 18 días y cuesta 2,1% del valor de la

¿QUÉ MIDE EL INDICADOR DE REGISTRO DE PROPIEDADES?

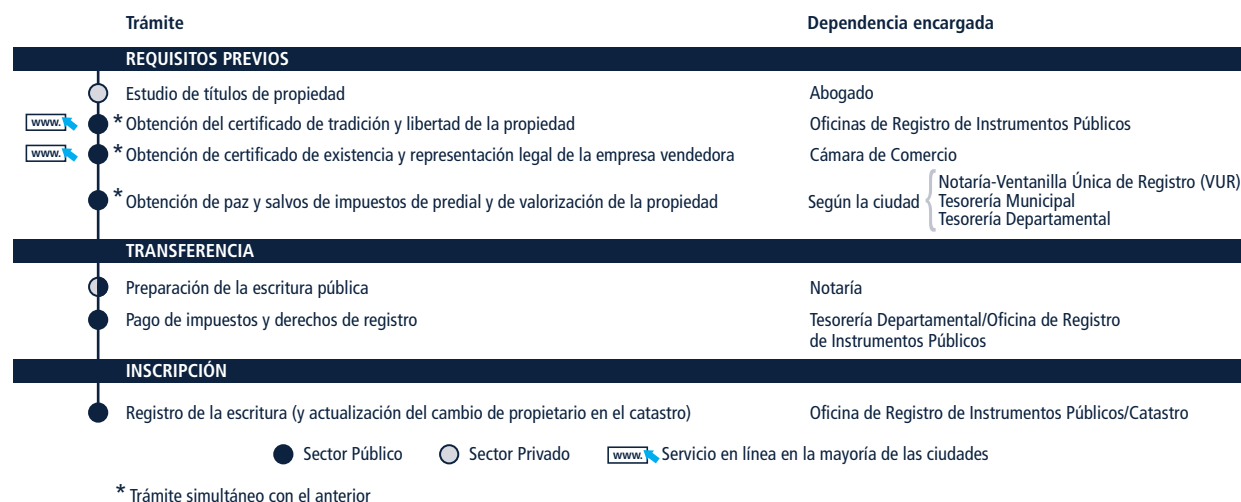
Doing Business registra la totalidad de trámites necesarios para que una empresa pueda adquirir la propiedad inmueble de otra empresa y transferir el título de propiedad a su nombre. Todo con el fin de emplear dicha propiedad para expandir su negocio, como garantía de nuevos préstamos o, si es necesario, para venderla a otra empresa. También mide el tiempo y costo necesarios para completar todos estos trámites. Asimismo, el indicador ahora incluye una nueva medición, el índice de calidad del sistema de administración de tierras (ver figura). Dicho índice incluye 4 dimensiones: fiabilidad de la infraestructura, transparencia de la información, cobertura geográfica y resolución de disputas sobre propiedades.

El índice de calidad del sistema de administración de tierras ha expandido la cobertura del indicador de registro de propiedades



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

FIGURA 5.1 Para transferir una propiedad se requieren como mínimo 7 trámites



Fuente: base de datos de Doing Business.

Desde 2009, las notarías, a través de la Ventanilla Única de Registro prestan servicios que facilitan los trámites de registro, principalmente en las grandes ciudades y en las medianas.

propiedad —por debajo del promedio de tiempo y costo de los países de altos ingresos de la OCDE (22 días y 4,2%), pero con casi el doble de trámites—. En el índice de calidad de la administración de tierras, Colombia, con 13,9 puntos en promedio, está a la par con el de Latinoamérica y tiene un desempeño similar al de Brasil (Sao Paulo) o Chile (figura 5.2).

Manizales y Valledupar se mantienen entre los 4 primeros puestos en la clasificación de la facilidad de registrar una propiedad desde 2010, mientras que Bogotá ha avanzado paulatinamente hasta ocupar el segundo lugar; las tres, han sido ciudades pioneras en la integración de servicios en la VUR. En contraste, es más difícil en ciudades, pequeñas en su mayoría, donde los trámites se realizan, cada uno por separado y de manera presencial. En Florencia, la última de la clasificación, un empresario se enfrenta a 11 trámites, 21 días y el 3% del valor de la propiedad (tabla 5.1).

Un análisis de los datos en un contexto internacional permite apreciar mejor la magnitud de las diferencias entre mejores y peores desempeños registrados en Colombia. Con una distancia a la frontera de las mejores prácticas de 71,54 puntos, Manizales se posiciona cerca del primer cuartil de economías con mejor desempeño en el indicador, mientras que Florencia (56,35) se encuentra en el tercer cuartil. Las diferencias en los puntajes de la distancia a la frontera entre las ciudades son aún más marcadas en cuanto a número de trámites, con más de 40 puntos de diferencia entre la ciudad con el mejor desempeño y la del más bajo.

El número de trámites oscila entre los 7 de Bogotá y los 12 de Mocoa. Los trámites relacionados con los requisitos previos a

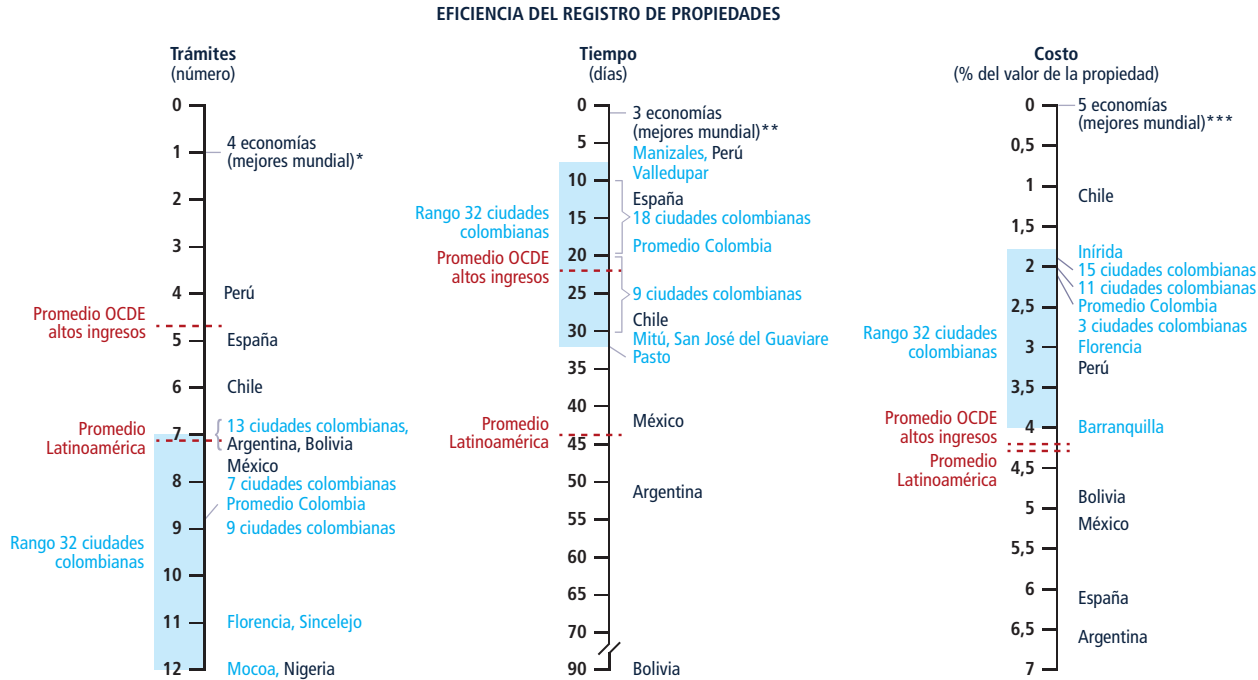
la preparación de la escritura (estudio de títulos, obtención de certificados y paz y salvos) ocupan, en promedio, más de la mitad de los trámites.

Para el estudio de título y preparación de la escritura se deben solicitar varios certificados y constancias de pago de impuestos y estampillas que varían de ciudad en ciudad. Los trámites en esta etapa varían entre 4 y 7 (figura 5.3). El pago y la obtención de paz y salvos ocupan gran parte de estos trámites. En Arauca, Medellín y Sincelejo, se debe ir a 2 entidades distintas para solicitar un paz y salvo de predial y otro por valorización⁹. La única ciudad donde no se requieren ningún paz y salvo es Manizales, donde el último recibo del impuesto es considerado suficiente prueba de pago.

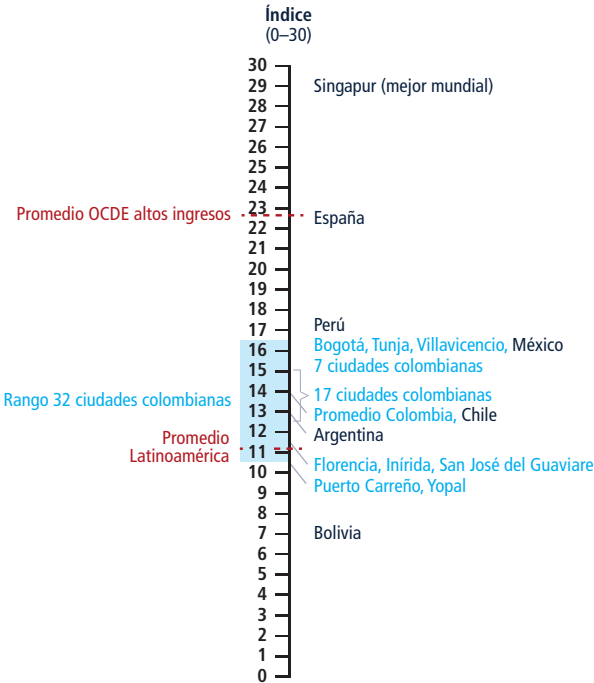
Las obligaciones tributarias añaden entre 1 y 3 trámites. En menos de un tercio de las ciudades, los empresarios pueden pagar conjuntamente el impuesto y los derechos de registro; en 11 ciudades son obligatorios 2 trámites y en 10 ciudades,

Las diferencias en los puntajes de la distancia a la frontera entre las ciudades son marcadas, sobre todo en cuanto al número de trámites.

FIGURA 5.2 Se requieren todavía muchos trámites para registrar una propiedad en Colombia y su número varía considerablemente entre ciudades



CALIDAD DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

* Estas son Georgia, Noruega, Portugal y Suecia.

** Estas son Georgia, Nueva Zelanda y Portugal.

*** Estas son Arabia Saudita, Belarús, Eslovaquia, Georgia y Kiribati.

3 trámites¹⁰. En todas las ciudades, la preparación de la escritura pública y su inscripción en el registro conllevan trámites separados.

El tiempo total del proceso también varía. En Manizales se requieren 7,5 días, mientras que en San José del Guaviare y Pasto los empresarios deben esperar

más de un mes. Solamente el registro de la escritura ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos tarda 21 días en Pasto y 15 en San José del Guaviare¹¹,

TABLA 5.1 ¿Cómo se clasifican las ciudades en la facilidad para registrar propiedades y en la calidad del sistema de administración de tierras?

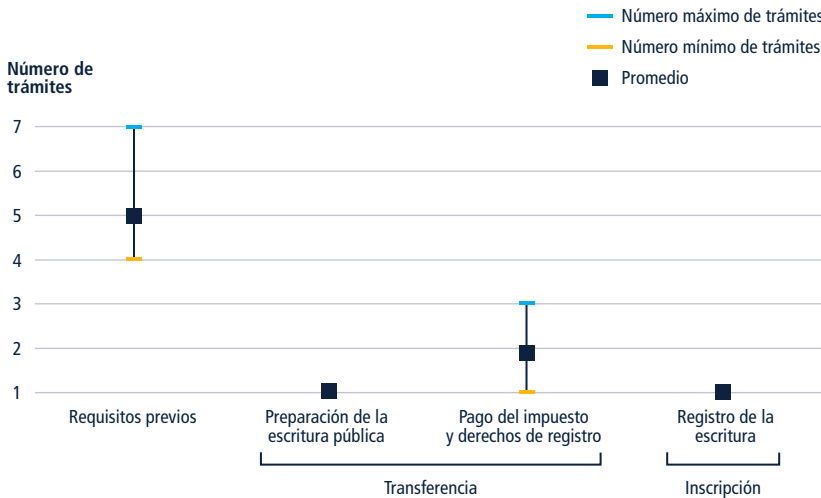
Ciudad	Clasificación <i>Doing Business</i> en Colombia 2017	Distancia a la frontera (puntaje DB2017)	Distancia a la frontera (puntaje DB2013)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del valor de la propiedad)	Índice de calidad de la administración de tierras (0–30)
Promedio Latinoamérica		60,73	*	7,1	44,2	4,3	12,9
Promedio OCDE altos ingresos		76,60	*	4,7	22,4	4,2	22,7
Promedio Colombia		64,64	59,22	9	18,4	2,1	13,9
Manizales	1	71,54	69,10	7	7,5	1,9	15,5
Bogotá	2	71,32	68,93	7	15	2,0	16,5
Valledupar	3	70,53	66,06	7	9	1,9	14,5
Pereira	4	70,04	60,08	7	12,5	1,9	14,5
Montería	5	69,50	57,72	7	17	1,9	14,5
Ibagué	6	68,77	68,82	8	13	1,9	15,5
Medellín	7	68,26	61,08	8	15	2,0	15,5
Villavicencio	8	67,92	60,79	8	22,5	2,2	16,5
Armenia	9	67,44	60,85	8	14	2,6	15,5
Yopal	10	66,72	57,34	7	13	1,9	10,5
Riohacha	11	66,23	63,48	8	20	1,9	13,5
Tunja	11	66,23	64,56	9	17	2,4	16,5
Popayán	13	65,86	58,85	8	23	1,9	13,5
Bucaramanga	14	65,80	56,62	9	13	2,4	15,5
Neiva	15	65,64	57,86	8	11,5	2,9	13,5
Quibdó	16	65,49	60,74	9	16	1,9	14,5
Santa Marta	17	65,25	60,29	9	13,5	2,2	14,5
Cúcuta	18	64,82	57,83	9	20	2,0	14,5
Cali	19	63,40	58,58	10	21	2,0	15,5
Cartagena	20	62,74	55,35	9	24	2,5	13,5
Mitú	21	61,91	56,54	9	31	2,0	12,5
Pasto	21	61,91	59,42	9	32	1,9	12,5
Sincelejo	23	61,76	57,03	11	12	1,9	14,5
San Andrés	24	61,62	56,86	10	17	1,9	12,5
Arauca	25	61,28	56,33	10	19	1,9	12,5
San José del Guaviare	26	61,23	56,27	9	31	1,9	11,5
Barranquilla	27	61,15	56,60	10	12,5	4,0	15,5
Leticia	28	60,63	55,59	10	25	1,9	12,5
Inírida	29	59,64	54,60	10	28	1,8	11,5
Puerto Carreño	30	59,27	54,06	10	21	2,0	10,5
Mocoa	31	58,31	55,18	12	22	2,0	14,5
Florencia	32	56,35	51,56	11	21	3,0	11,5

Nota: La clasificación *Doing Business en Colombia 2017* se basa en la media de la distancia a la frontera en los 4 subindicadores asociados al registro de la propiedad. Véanse más detalles en Notas de los datos y <http://www.doingbusiness.org/data/distance-to-frontier>. La distancia a la frontera está normalizada dentro de un rango de 0 a 100, 100 representando la frontera de las mejores prácticas (cuanto mayor puntaje, mejor la práctica). La distancia a la frontera de *Doing Business 2013* incluye todas las correcciones a los datos y cambios metodológicos implementados desde entonces.

* Los datos de *Doing Business 2013* calculados según la nueva metodología solo están disponibles para las ciudades medidas en *Doing Business en Colombia*.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

FIGURA 5.3 Aunque hayan disminuido, los requisitos previos a la escritura suponen más de la mitad de los trámites para registrar una propiedad



Fuente: base de datos de Doing Business.

en contraste con los 3 días que tarda la oficina de Manizales¹² (figura 5.4).

En Barranquilla, Bucaramanga, Ibagué, Manizales, Neiva, Quibdó, San Andrés, Santa Marta, Sincelejo y Valledupar, registrar la escritura en la Oficina de Registro tarda los 5 días reglamentarios del plazo legal o menos. En las demás ciudades, el registro de la escritura sigue siendo el principal motivo de demoras.

La elaboración del estudio de títulos puede llegar a tardar 5 días en 8 ciudades¹³ y 7 días en Mitú, donde hay pocos abogados con experiencia en este tipo de estudios. Finalmente, para preparar la escritura, el notario tarda entre 5 días

en Cartagena, Leticia, Mitú, Pasto y Santa Marta; 7 días en Inírida y 8 días en San José del Guaviare. En Sincelejo, donde las notarías son más eficientes, se sigue tardando solamente un día.

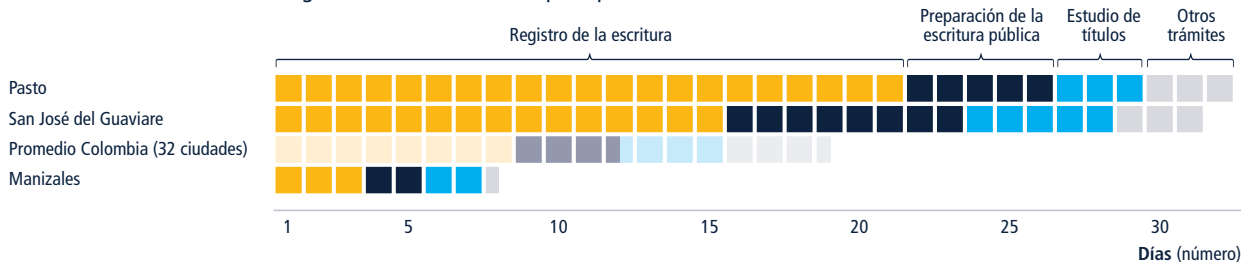
Inírida, con 1,8% del valor de la propiedad, exhibe el menor costo, seguido por 15 ciudades con 1,9%. En un total de 18 ciudades, los empresarios se benefician de que no se cobran estampillas y en 5 ciudades su costo es bajo (menos del 0,05% del valor de la propiedad). Pero en Armenia, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Florencia, Neiva, Santa Marta y Tunja, las estampillas le añaden un recargo sustancial al costo total de la transferencia —desde el 0,2% hasta el 2% del valor de la propiedad—.

Barranquilla sigue siendo la ciudad donde registrar una propiedad es más oneroso, costando un 4% del valor de la misma. Los empresarios deben pagar un total del 2% del valor de la propiedad por la estampilla Pro-Hospitales de Nivel de Atención I y II, de carácter distrital, y por la estampilla departamental Pro-Desarrollo. Le sigue Florencia, donde las estampillas departamentales suman 1,1% del valor de la propiedad.

El impuesto de registro constituye, en promedio, casi la mitad del costo total (figura 5.5). Las Gobernaciones determinan la tarifa del impuesto, dentro del rango establecido en la ley nacional (entre 0,5% y 1% del valor del acto)¹⁴. Con excepción de Inírida —donde el impuesto de registro es de 0,8%— casi todas las ciudades aplican la tarifa máxima y algunas una tarifa aún superior (Cúcuta 1,05%, Bucaramanga 1,1% y Villavicencio 1,3%). El segundo rubro más alto son los derechos de registro —0,5% del valor de la propiedad para todas las ciudades—, que representan casi un cuarto del costo total, seguidos por los costos notariales (15% del costo total).

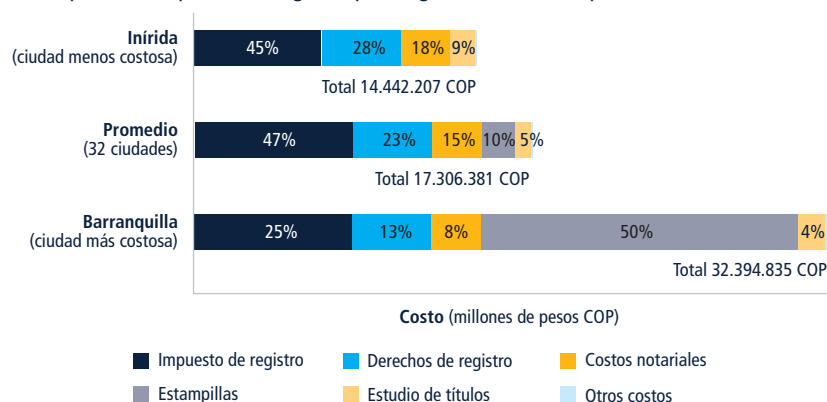
El promedio de las 32 ciudades colombianas en el índice de calidad de la administración de tierras (13,9 puntos sobre 30) es casi similar al de Latinoamérica (12,9 puntos). El grado de modernización de la infraestructura catastral y registral —entendido como el formato en el que se guardan títulos y mapas, la existencia de sistemas de georreferenciación o la

FIGURA 5.4 Las Oficinas de Registro continúan siendo el principal cuello de botella



Fuente: base de datos de Doing Business.

FIGURA 5.5 En promedio, casi la mitad del costo para transferir una propiedad corresponde al impuesto de registro, pero algunas ciudades imponen cobros adicionales



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

interconexión entre bases de datos— y los niveles de cobertura geográfica, marcan las diferencias de desempeño entre el promedio colombiano y las mejores prácticas internacionales (cuadro 5.1). Bogotá, Tunja y Villavicencio, a la cabeza a nivel nacional en estos 2 aspectos, tienen el puntaje más alto (16,5 puntos). Por otro lado, Puerto Carreño y Yopal—donde los títulos y planos catastrales se almacenan en papel y la cobertura del catastro es de las más reducidas— presentan el desempeño más bajo (10,5 puntos) (figura 5.6).

¿QUÉ HA CAMBIADO DESDE DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2013?

En los últimos 4 años, todas las ciudades han realizado al menos una mejora que facilita el registro de propiedades (tabla 5.2). El número de trámites y el tiempo se redujeron en promedio un 20% ahorrándole a los empresarios 2 trámites y 5 días.

La digitalización de trámites fue la reforma que tuvo más impacto y que

benefició a la mayoría de las ciudades. La centralización de trámites en las notarías a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR)¹⁵ significó ahorros de 2 trámites y 2 días en promedio en 17 ciudades¹⁶. El avance más significativo se documentó en la ciudad de Montería, donde se redujeron 5 trámites, 3 de ellos gracias a la VUR (figura 5.7).

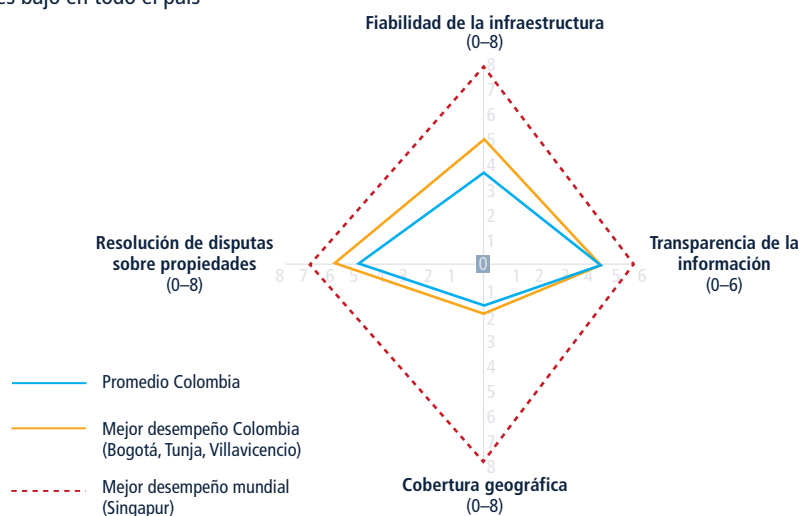
Ahora también los certificados de tradición y libertad de todo el país¹⁷—excepto en Mitú— están disponibles en la página web de la Superintendencia de Notariado y Registro con pago en línea por el sistema de Proveedores de Servicios Electrónicos (PSE)¹⁸ o en efectivo, a través de puntos Baloto¹⁹ para poblaciones no bancarizadas. El certificado de existencia y representación legal también se puede obtener en línea a través de la página web de la Cámara de Comercio de la ciudad o a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES) de Confecámaras²⁰. Sin embargo, en 13 ciudades el acceso a internet es precario y su uso bajo, por lo que estos 2 certificados se siguen tramitando de manera presencial²¹.

En 25 ciudades, ya no es práctica común acudir a un abogado para que elabore las minutas de compraventa. Los empresarios pueden redactarlas ellos mismos o utilizar la asistencia legal gratuita de las notarías, ahorrando en promedio 3 días y 700.000 COP (307 US\$) asociados.

Por la vinculación entre las oficinas registrales y catastrales²², el comprador ya no tiene que acudir personalmente a las oficinas catastrales para actualizar la base de datos con el nuevo propietario. Una mejor coordinación interinstitucional permitió así eliminar un trámite y un día en 21 ciudades.

Aparte del incremento del costo por ajustes anuales de precios—en promedio 27% en las tarifas de servicios profesionales—, ha habido reducciones en el costo. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Pereira derogó el cobro de la estampilla Pro-Desarrollo (0,5% del

FIGURA 5.6 Siete ciudades colombianas se acercan a las mejores prácticas internacionales en fiabilidad de la infraestructura, pero el índice de cobertura geográfica es bajo en todo el país



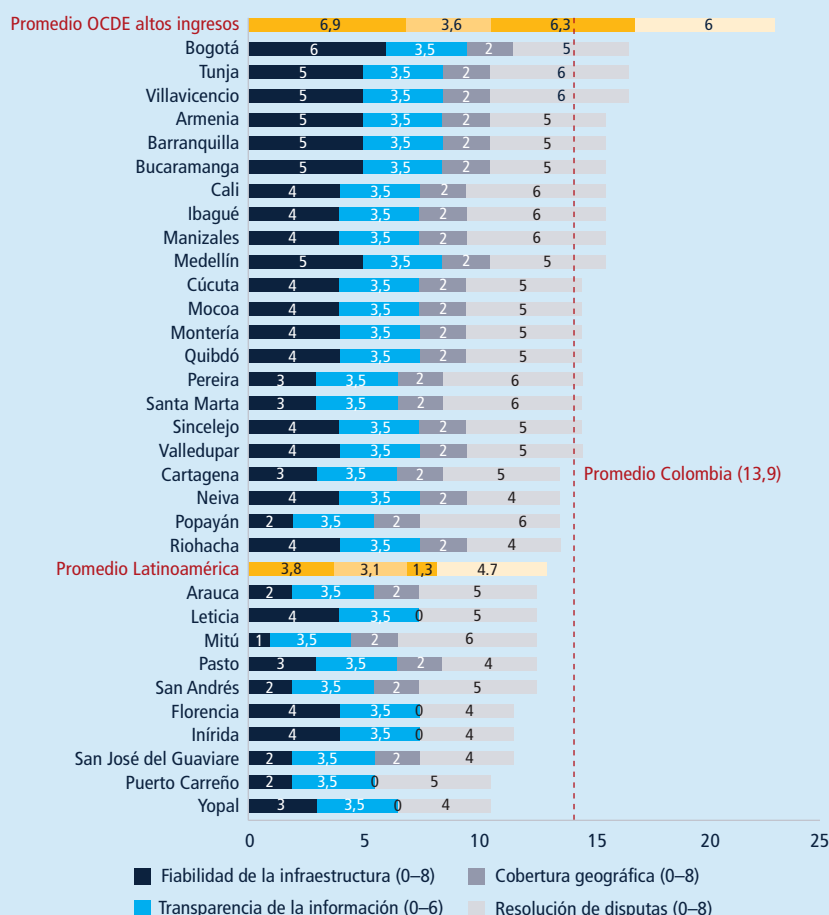
Fuente: base de datos de *Doing Business*.

CUADRO 5.1 Índice de calidad de la administración de tierras

Un buen sistema de administración de tierras no solo debe ser eficiente —en términos de tiempo y costo de las transacciones—, sino también garantizar certeza jurídica y una plena identificación de los bienes inmuebles^a. El índice de calidad de la administración de tierras analiza 4 aspectos cualitativos fundamentales del proceso de registro: la fiabilidad de la infraestructura, la transparencia de la información, la cobertura geográfica del registro público y del catastro, y la resolución de disputas sobre propiedades (ver figura).

Para garantizar certeza jurídica y prevenir operaciones potencialmente fraudulentas, es necesario que el sistema proporcione información clara y fiable sobre el dominio de los bienes inmuebles. En este sentido, un registro y un catastro completamente digitalizados y con bases de datos interconectadas ofrecen la máxima fiabilidad. Por el contrario, un sistema basado en papel no solo ralentiza el análisis de los títulos, sino que incrementa el riesgo de extravío de documentos o transacciones fraudulentas. Aunque en ninguna ciudad colombiana el registro está completamente digitalizado, en 15 los títulos de propiedad se almacenan escaneados en formato digital^b. En las 17 ciudades restantes, los títulos se almacenan en formato papel^c. Los catastros cuentan con planos catastrales completamente digitales en 17 ciudades^d, escaneados en 5^e y en papel en 10^f. En todo el país, la información cartográfica está vinculada a la geografía de los municipios mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG). Bogotá es la única ciudad que tiene vinculadas las bases de datos del registro y el catastro. Esta tarea es particularmente difícil de llevar a cabo en Colombia, donde ambas dependencias utilizan diferentes sistemas de identificación de predios. La interconexión de bases de datos permite detectar y corregir inconsistencias, incrementando la fiabilidad del sistema.

Puntaje índice de calidad de la administración de tierras (0–30)



Fuente: base de datos de Doing Business.

Facilitar el acceso a la información registral y catastral ayuda a simplificar y acelerar el proceso de registro, cerrando espacios a la corrupción. En Colombia, el certificado de tradición y libertad —que permite conocer la situación jurídica de los bienes inmuebles y su tradición— puede obtenerse en línea, aunque la consulta es gratuita solo para notarios. Por otro lado, la consulta de datos catastrales es gratuita en solo 4 ciudades^g. Los requisitos y los costos de consultar información en el registro y en el catastro son públicos y están disponibles en internet. Sin embargo, no existen estadísticas oficiales públicas sobre el número de transacciones realizadas.

Aproximadamente la cuarta parte de las economías del mundo disponen de un registro y un catastro con cobertura completa. Cuando la cobertura no llega al 100%, ni empresas ni individuos pueden tener certeza de si los terrenos no cubiertos son relevantes para sus intereses^h. Ninguna ciudad colombiana tiene cobertura completa tanto en el registro como en el catastro. Las parcelas están formalmente registradas en el catastro en 27ⁱ ciudades, pero no a nivel rural, es decir incluyendo el área entera de sus departamentos.

CUADRO 5.1 Índice de calidad de la administración de tierras (continúa)

En 9 de las ciudades estudiadas, las causas judiciales relacionadas con disputas de tierras tardan como mínimo entre 1 y 2 años en resolverse¹. En las demás ciudades, toman entre 2 y 3 años o hasta más de 3 años. Aunque existe una garantía estatal que cubre potenciales errores registrales, no existe un mecanismo de compensación específico.

- a. UN-Habitat. 2013. Tools to Support Transparency in Land Administration. Nairobi: UN-Habitat.
 b. Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cartagena, Cúcuta, Medellín, Montería, Pereira, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y Yopal.
 c. Arauca, Cali, Florencia, Ibagué, Inírida, Leticia, Manizales, Mitú, Mocoa, Neiva, Pasto, Popayán, Puerto Carreño, Quibdó, Riohacha, San Andrés y San José del Guaviare.
 d. Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Florencia, Ibagué, Inírida, Leticia, Manizales, Medellín, Mocoa, Neiva, Quibdó, Riohacha, Tunja y Villavicencio.
 e. Cúcuta, Montería, Pasto, Sincelejo y Valledupar.
 f. Arauca, Cartagena, Mitú, Pereira, Popayán, Puerto Carreño, San Andrés, San José del Guaviare, Santa Marta y Yopal.
 g. Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín.
 h. Deininger, Klaus, Harris Selod y Anthony Burns. 2012. The Land Governance Assessment Framework: Identifying and Monitoring Good Practice in the Land Sector. Washington, DC: Banco Mundial.
 i. Las excepciones son Florencia, Inírida, Leticia, Puerto Carreño y Yopal.
 j. Cali, Ibagué, Manizales, Mitú, Pereira, Popayán, Santa Marta, Tunja y Villavicencio.

La centralización de trámites en las notarías a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR) significó ahorros de 2 trámites y 2 días en promedio en 17 ciudades.

valor de la propiedad). En 2013, Arauca expidió un nuevo Estatuto Tributario Departamental que redujo de 1,05% a 1% el impuesto de registro²³. La Gobernación del Huila (Neiva) suspendió el cobro de la estampilla Pro-Electrificación Rural (0,5%).

Otras reformas reforzaron la seguridad jurídica. A partir de 2016 se volvió obligatorio la identificación de los ciudadanos a través del sistema biométrico y la imposición de huella²⁴. Debido a problemas de internet, está pendiente su implementación en Mitú y Leticia. Además, en cumplimiento del “Decreto anti-trámites”²⁵ y de la Circular 799 de 2014 de la SNR, los notarios pueden cargar la información de los poderes otorgados para transacciones sobre derechos inmobiliarios, consultarlos y generar alertas y observaciones²⁶. Se implantó también en la VUR la posibilidad de descargar comunicaciones remitidas por el Juzgado o Tribunal Civil Especializado en Restitución de Tierras que advierten sobre situaciones jurídicas que limitan los derechos de propiedad.

A futuro, se está trabajando en la implementación del servicio de presentación electrónica con lo cual se eliminaría la necesidad de la presencia del usuario para radicar escrituras en las Oficinas de Registro.

¿QUÉ REFORMAR?

Fortalecer la interrelación entre las oficinas registrales y catastrales

A pesar de los esfuerzos hechos para agilizar el intercambio de información, todavía no se ha logrado una integración sistemática de las oficinas registrales y catastrales. Los procesos de transferencia de datos son limitados, no estandarizados y se realizan a través de procedimientos manuales (por ejemplo, envío de escrituras públicas de la oficina registral a la catastral). Como resultado, la información geográfica y jurídica del predio a menudo no coinciden²⁷. Aunque el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y los catastros descentralizados

han implementado herramientas tecnológicas para la administración de su información²⁸, los sistemas tampoco operan de manera articulada con los de otras entidades, como los sistemas de gestión de información ambiental, urbanística o territorial²⁹.

Impulsar un mayor intercambio y acceso a la información en tiempo real permitiría a las oficinas registrales y catastrales compartir datos como parte de su gestión. De esta manera, las instituciones operarían con la misma información geográfica y jurídica del predio, fortaleciendo la seguridad del proceso registral. También podría contribuir a que las administraciones públicas tengan mejor información sobre las propiedades, sus titulares y valor, todo ello importante a fines recaudatorios. La vinculación abarcaría desde el uso de las mismas claves de identificación hasta la integración de las dependencias catastrales y registrales en un solo organismo, siendo el caso ideal cuando ambas instituciones comparten la misma base de datos. Para lograr una interrelación técnica, es necesario el compromiso político y de recursos de ambas entidades supervisoras.

En otros países, los registros comparten sus bases de datos o las unen bajo un

TABLA 5.2 En todas las ciudades, se mejoraron aspectos del registro de propiedades

Ciudad	Permitió obtener el certificado de tradición y libertad en línea	Permitió obtener el certificado de existencia y representación legal en línea	Centralizó trámites en la notaría a través de la VUR	Mejóro servicios en las notarías (elaboración de la minuta)	Redujo o eliminó impuestos/tasas locales	Redujo tiempo en el Registro Público	Eliminó el trámite de actualización del catastro por el usuario	Implementó el sistema biométrico
Arauca				✓	✓		✓	✓
Armenia	✓	✓	✓					✓
Barranquilla	✓	✓	✓				✓	✓
Bogotá		✓	✓					✓
Bucaramanga	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Cali	✓	✓	✓	✓				✓
Cartagena	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Cúcuta			✓	✓			✓	✓
Florencia				✓			✓	✓
Ibagué	✓	✓						✓
Inírida				✓			✓	✓
Leticia				✓			✓	
Manizales		✓	✓					✓
Medellín	✓	✓	✓	✓				✓
Mitú				✓			✓	
Mocoa				✓			✓	✓
Montería	✓		✓	✓		✓	✓	✓
Neiva	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Pasto	✓	✓	✓	✓				✓
Pereira	✓	✓	✓		✓		✓	✓
Popayán	✓	✓	✓	✓				✓
Puerto Carreño				✓			✓	✓
Quibdó				✓			✓	✓
Riohacha				✓				✓
San Andrés				✓			✓	✓
San José del Guaviare	✓			✓			✓	✓
Santa Marta	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Sincedejo	✓	✓		✓			✓	✓
Tunja	✓	✓		✓				✓
Valledupar	✓	✓	✓					✓
Villavicencio	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Yopal	✓	✓		✓			✓	✓

✓ Reforma que facilita hacer negocios

Nota: Las reformas tuvieron lugar entre enero de 2013 y diciembre de 2016.

Fuente: base de datos de Doing Business.

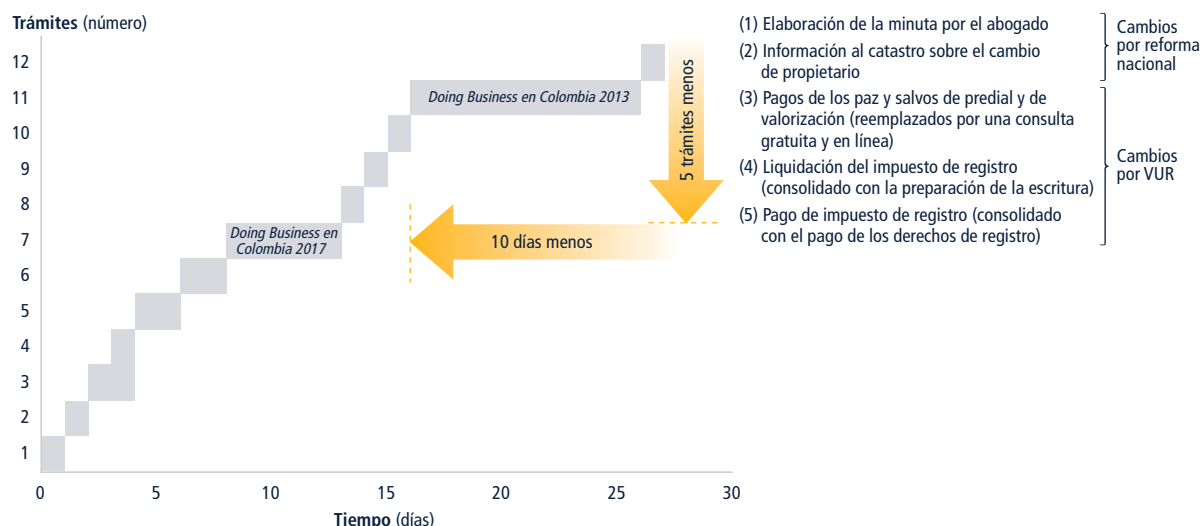
mismo órgano público. Hoy en día, 12 de los 32 países de altos ingresos de la OCDE tienen un solo organismo. En Suiza, con la entrada en vigor de la Ley de Geoinformación en 2008, se unificaron las bases de datos del catastro y del registro público. En Australia, Finlandia, Suecia y Nueva Zelanda, ha sido así

históricamente. Noruega —donde sólo se necesita un trámite y 3 días para registrar una propiedad— consolidó su sistema de registro de propiedad recientemente, creando una base de datos única que integró la información de 87 registros locales, así como la del catastro.

Ampliar la cobertura registral y catastral

Aumentar la cobertura geográfica del registro y catastro es uno de los mayores desafíos para mejorar la calidad de la administración de tierras. Ninguna ciudad tiene una cobertura completa de predios privados; tampoco el departamento.

FIGURA 5.7 Registrar una propiedad en Montería ahora es 10 días más rápido y el proceso es mucho más sencillo



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

La infraestructura del registro y del catastro, así como su cobertura, son las áreas más susceptibles de mejora.

La utilidad de los sistemas más eficientes y transparentes se ve disminuida si solo cubren parte del territorio.

Para alcanzar el objetivo deseado, los cambios legislativos no son suficientes. Son igualmente importantes la capacitación de los empleados y la actualización de la infraestructura de tecnología y comunicación. El país de Georgia podría servir de ejemplo. Logró registrar el 100% de predios privados en Tiflis en 2015, a través de un esfuerzo que comenzó en 2010. Durante los 5 años de su implementación, el proyecto registró sistemáticamente los derechos de propiedad a lo largo de 12 áreas trazadas como piloto, incluyendo a Tiflis. Además, unificó el catastro y el registro de propiedades, introdujo un sistema de software único para ambas agencias y estableció un único portal web gráfico que permite a los usuarios buscar parcelas y mapas catastrales. En 2014, Ruanda completó el proceso de regularización de la tenencia de tierras, formalizando todos los predios del país. El esfuerzo comenzó en el año

2010 y requirió el registro de 10,3 millones de títulos de propiedad³⁰.

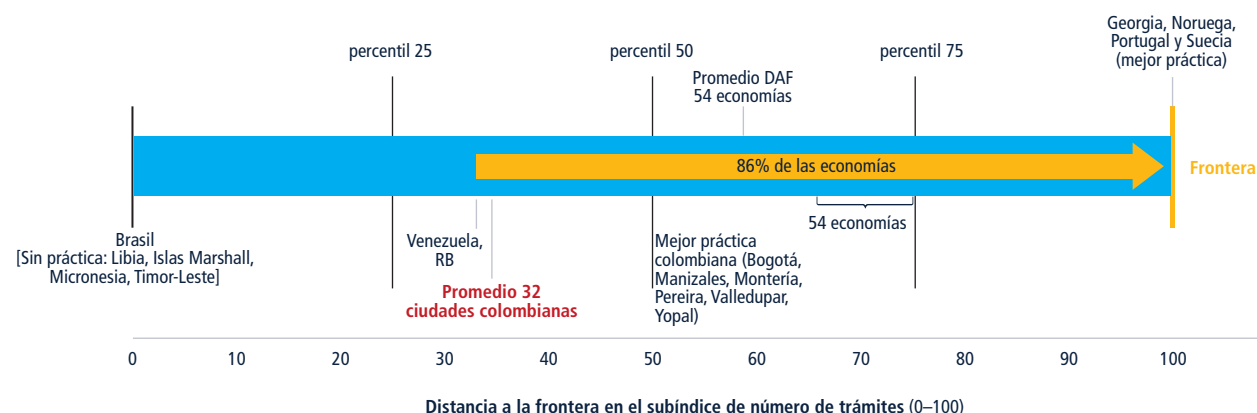
Simplificar los trámites del proceso de registro inmobiliario para el emprendedor

Los trámites para registrar una propiedad se podrían simplificar aún más. Estudiar la posibilidad de inaugurar una ventanilla única electrónica bajo las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos — donde se realizarían todos los trámites de transferencias de bienes raíces, desde el estudio de títulos, los paz y salvos y la escritura hasta la inscripción registral y la actualización catastral— podría ser una opción para complementar la VUR. El notario podría así obtener y procesar toda la información utilizando un solo sistema, sin tener que navegar por los diferentes portales y bases de datos de cada entidad involucrada. Además, actualmente solo los notarios, curadores y agentes públicos pueden acceder a la VUR. Sin embargo, los empresarios también podrían beneficiarse del acceso directo, acortando así las interacciones

con terceros y el tiempo necesario para la transferencia.

Para promocionar un sistema más centralizado y más accesible al usuario final, Colombia podría seguir el ejemplo de la ventanilla única “Casa Pronta” en Portugal, inaugurada por el Ministerio de la Justicia en 2008. Ella permite a empresarios portugueses realizar todos los trámites de registro, en línea o de manera presencial, en un día, dándoles también la opción de acudir a abogados o notarios para preparar la escritura y verificar los pagos tributarios relevantes, si así lo prefieren. Un sistema similar permitiría reducir drásticamente el número de trámites necesarios en Colombia, acercando el país a los 5,9 pasos de promedio de los 190 países medidos por *Doing Business* (figura 5.8). Los países que han implementado un sistema completamente electrónico lo hicieron progresivamente. Nueva Zelanda —que encabeza la clasificación de *Doing Business* en la facilidad de transferir propiedades, con solo 2 trámites— introdujo el registro electrónico en 2002, haciéndolo obligatorio por ley en 2008. Por su parte, el gobierno danés comenzó a modernizar su registro de tierras hace más de 2 décadas. Hoy en día la presentación electrónica de los

FIGURA 5.8 El 86% de las economías están más cerca de la frontera de las mejores prácticas en el número de trámites que Colombia



Nota: La figura ilustra la distribución de 190 economías en la muestra *Doing Business* en su distancia a la frontera en el subíndice de número de trámites. La distancia a la frontera está normalizada dentro de un rango de 0 a 100, 100 representando la frontera de las mejores prácticas (cuanto mayor puntaje, mejor la práctica).

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

documentos es obligatoria y la transferencia se completa en 3 trámites que se tardan sólo 4 días —comparado con 42 que se tardaba en 2003—.

Realizar un diagnóstico de procesos para identificar las mejores prácticas de las Oficinas de Registros más eficientes

En dos tercios de las ciudades, la inscripción tarda más de los 5 días del plazo legal y representa más de un tercio del tiempo total del proceso. La falta de personal calificado, de estandarización en los procesos y de recursos frente a volúmenes de transacciones cada vez mayores, junto con la complejidad jurídica de los derechos a inscribir en algunas zonas, son parte del problema³¹. Ninguna ciudad colombiana cuenta con un registro completamente digitalizado —en contraste con 60,5% de las economías mundiales—. Los registros electrónicos no garantizan la eficiencia del sistema registral; existen sistemas en papel altamente eficientes. Aun así, en promedio, transferir una propiedad tarda la mitad de tiempo en países con sistemas electrónicos que en países con bases de datos en papel³². Un mapeo de procesos y una consulta con las oficinas que han alcanzado buenos niveles de eficiencia —como Barranquilla, Ibagué,

Manizales, Santa Marta, Sincelejo y Valledupar— podría ayudar a identificar áreas de mejora al interior de cada oficina en las varias etapas del registro.

Introducir tarifas fijas y reducir los impuestos de estampillas

En las 10 economías mejor clasificadas en el mundo en la facilidad para transferir una propiedad, el costo promedio de la transferencia es solo el 0,6% del valor de la propiedad. Los impuestos de registro pueden ser una fuente relevante de ingresos para los gobiernos. Sin embargo, bajar las tasas de registro puede reducir los incentivos a infravalorar la declaración de las propiedades. Una alternativa podría ser que el gobierno nacional y los gobiernos locales opten por tarifas fijas para el impuesto y los derechos de registro y las estampillas, y que se fundamenten el costo en el servicio de registro de propiedades. A fin de analizar la posibilidad de reducir el impuesto, se debería hacer un estudio sobre los efectos a nivel de equidad fiscal, ingresos fiscales y potenciales beneficios para la administración tributaria. Este estudio permitiría evaluar el impacto global de dicha reforma y su viabilidad.

Fortalecer los mecanismos judiciales para la resolución de conflictos

Es importante asegurarse de que los tribunales a cargo de disputas de las tierras las resuelvan rápidamente para dar certeza a la titularidad jurídica y así liberar los recursos con que cuentan los titulares para propósitos tales como la inversión. En las ciudades colombianas, resolver una disputa sobre tierras demora entre 2 y 3 años. Algunos países monitorean cuidadosamente los conflictos de tierras y publican el número que se han presentado ante los tribunales; este no es el caso de Colombia. Esta información no solo ayuda a garantizar la transparencia, sino que también sirve como un barómetro para identificar las debilidades del sistema de registro de bienes raíces. En todo el mundo, 20 economías proporcionan estadísticas, incluyendo a Finlandia, Francia, Georgia, Letonia y Turquía. Las autoridades colombianas deberían considerar la posibilidad de poner esas estadísticas a disposición del público.

NOTAS

1. Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, firmado el 24 de noviembre de 2016 entre el Gobierno de la República de Colombia y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia-Ejército del Pueblo. Disponible en: <http://www.altocomisionadoparalapaz.gov.co/procesos-y-conversaciones/Documentos%20compartidos/24-11-2016NuevoAcuerdoFinal.pdf>.
2. Reyes, Alejandro y A.M. Bejarano. 1998. "Conflictos agrarios y luchas armadas en la Colombia contemporánea". Análisis Político 5: 6-27.
3. Deininger, Klaus. 2003. Land Policies for Growth and Poverty Reduction. World Bank Policy Research Report. New York: Oxford University Press.
4. Banco Mundial. 1989. World Development Report 1989. New York: Oxford University Press. p.87.
5. En Bogotá, Cali y el Departamento de Antioquia (incluso Medellín), los catastros son manejados independientemente bajo la supervisión general y técnica del IGAC.
6. La mayoría de las empresas contratan este servicio por vía de sus departamentos jurídicos internos o abogados externos. Se suele incluir un estudio urbanístico, donde se revisan las licencias de construcción.
7. El certificado de tradición y libertad tiene un propósito de carácter preparatorio y preventivo.
8. El notario confiere a los hechos y actos que autoriza fe pública: presunción de veracidad en los actos que autoriza. De la misma forma, los asientos registrales gozan de presunción de veracidad y exactitud, mientras no se demuestre lo contrario; así pueden quedar excluidos algunos elementos fundamentales del negocio o circunstancias en el registro (como pactos de retroventa, errónea identificación de los linderos, etc.).
9. En Sincelejo y San Andrés, no se cobra por valorización; sin embargo, se expide el paz y salvo por este concepto.
10. Florencia, Inírida, Leticia, Mocoa, Pasto, Puerto Carreño, Quibdó, San Andrés, Santa Marta y San José del Guaviare.
11. También en Popayán y Villavicencio.
12. También en Barranquilla, Ibagué, Santa Marta, Sincelejo y Valledupar.
13. Bogotá, Cúcuta, Leticia, Medellín, Mocoa, Puerto Carreño, Riohacha y San José del Guaviare.
14. Según el artículo 230, ítem A de la Ley 223 de 1995, reglamentada por el Decreto 650 de 1996.
15. Portal virtual de intercambio de datos y red de servicios entre las notarías, las entidades territoriales y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. Desde 2009, el gobierno nacional a través de la Superintendencia de Notariado y Registro, viene mejorando el registro inmobiliario, gestionando los acuerdos con todas las autoridades integradas a la cadena de registro inmobiliario. Para más información ver *Doing Business en Colombia 2013* y <https://www.vur.gov.co>.
16. Además de Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cartagena, Ibagué, Manizales, Medellín, Pereira, Sincelejo y Valledupar, todas las demás ciudades han apoyado a la VUR dentro de su jurisdicción, pero el grado de integración de servicios varía. Algunas solo ofrecen la consulta del certificado de tradición y libertad, otras ofrecen servicios más avanzados.
17. Desde 2010, los empresarios podían solicitar el certificado en línea a través del sitio web de la Superintendencia de Notariado y Registro, pero solo los empresarios de Bogotá y Manizales estaban haciendo uso masivo de este servicio, gracias a procesos exitosos de socialización.
18. El PSE es un sistema mediante el cual los usuarios pagan en línea, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de las empresas recaudadoras.
19. Lotería en línea de Colombia, donde también se pueden pagar servicios públicos.
20. Sitio web: http://www.rues.org.co/RUES_Web/Certificados.
21. En 11 ciudades, el certificado de tradición y libertad; y en 13, el certificado de existencia y representación legal.
22. Los artículos 65 y 66 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos) establecen las obligaciones respectivas en cuanto al intercambio de información. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos están obligadas a suministrar a las autoridades catastrales cada mes los títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles. Las autoridades catastrales deben informar a las de Registro la asignación de los números catastrales correspondientes a los predios que generan una nueva ficha predial.
23. Ordenanza 005E de 2011 (Estatuto Tributario del Departamento de Arauca).
24. La identificación se hace en el trámite relacionado a la preparación de la escritura pública en la notaría.
25. Artículo 89 del Decreto 019 de 2012.
26. Como la información con la que se alimenta el repositorio está a cargo de los notarios, es necesario que ellos la diligencien debidamente. Así, los notarios deben cargar todos los poderes otorgados en su despacho en los actos relacionados al dominio de inmuebles.
27. En Bogotá, donde existe un mayor trabajo de coordinación entre el IGAC y la SNR, la información coincide en un 98%. En otras ciudades, es mucho menor.
28. Ellos cuentan con la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales (ICDE) y la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA).
29. Departamento Nacional de Planeación, Consejo Nacional de Política Económica y Social. 2016. "Política para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural-urbano". Documento Conpes 3859, Bogotá D.C., junio 13 de 2016. Disponible en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3859.pdf>.
30. *Doing Business 2016. Measuring Regulatory Quality and Efficiency*.
31. También algunas Oficinas de Registro utilizan todavía el folio magnético (implementado en la década de los 90), mientras otras cuentan con el Sistema de Información Registral (SIR). El Sistema de Gestión Documental IRIS no existe en todas las ciudades capitales. El proyecto Bachué (liderado por la SNR), pendiente de implementación, busca unificar las necesidades de manejo de información y de documentos en una plataforma más robusta.
32. Base de datos de *Doing Business*.

Pago de impuestos

- El número promedio de pagos y el tiempo para pagar impuestos en las 32 ciudades, es cercano al de países de altos ingresos de la OCDE y menor que el de Latinoamérica. Sin embargo, la tasa de tributación en Colombia es mucho más alta.
- San Andrés se ubica en el primer lugar de la clasificación por estar sujeta a un régimen tributario especial que excluye del régimen de IVA las ventas y los servicios que se prestan en la isla. Armenia, en el segundo lugar, habilitó el pago en línea del impuesto municipal de Industria y Comercio (ICA) y fue una de las ciudades que más avanzó en la distancia a la frontera de las mejores prácticas de este indicador.
- Las principales diferencias en el desempeño entre ciudades obedecen a la frecuencia con que se declara y paga el ICA y a las diferencias en las tarifas de éste y del impuesto predial.
- El ICA es el impuesto más relevante a nivel municipal. Es un impuesto complejo que tiene un alto costo de cumplimiento especialmente para las empresas pequeñas. Varias administraciones municipales han facilitado su diligenciamiento a través de sistemas en línea.
- En el nuevo índice posterior a la declaración de impuestos los procesos de reembolso de IVA y las auditorías del impuesto sobre la renta están regulados a nivel nacional.



Los gobiernos necesitan recursos para funcionar, para mantener la infraestructura y para proveer a la población de los servicios básicos fundamentales. Por esta razón, enfrentan el reto de diseñar una política fiscal que atienda las necesidades de recaudo sin disuadir a los contribuyentes de participar. Encontrar este balance es importante ya que, en Colombia, es mayor el porcentaje de empresas que consideran la carga tributaria como una de sus mayores limitantes, en comparación con los países de la región o con otras economías del mismo nivel de ingreso¹. En países donde la carga tributaria es onerosa y el sistema es complejo, los emprendedores tienen más incentivos para operar en la informalidad². A su vez, la informalidad engendra empresas menos productivas³.

Un alivio de la carga tributaria de las empresas puede llegar a reducir la informalidad. Un análisis del Centro de Investigación Económica y Social

(Fedesarrollo) concluyó que la reducción en las contribuciones laborales que introdujo la reforma tributaria de 2012 (Ley 1607) produjo una baja del 5% en la tasa de informalidad (del 56% al 51%) en las 13 principales áreas metropolitanas del país⁴.

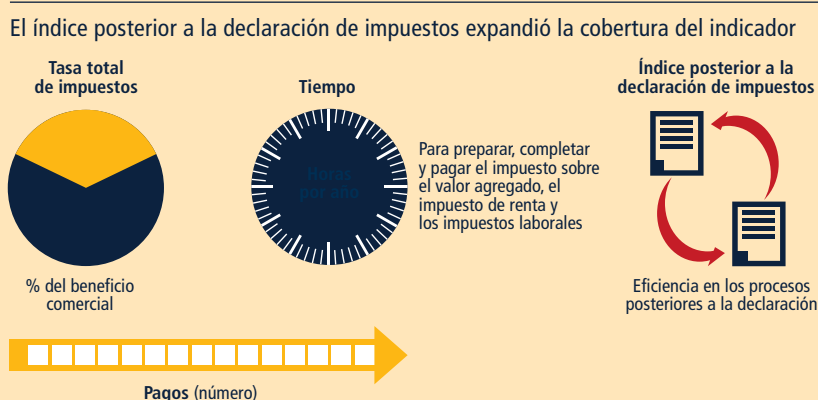
¿CÓMO FUNCIONA EL PAGO DE IMPUESTOS EN COLOMBIA?

Los principales impuestos que debe pagar una empresa son de orden nacional, departamental y municipal⁵. Los nacionales —impuesto sobre la renta, impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), impuesto a la riqueza, las contribuciones laborales (a la seguridad social y aportes parafiscales) y el impuesto a las transacciones financieras—, equivalen a 50,4% de la tasa total de impuestos⁶. La frecuencia y el método para su declaración y pago es el mismo en todas las

ciudades del país. El impuesto sobre la renta y el impuesto sobre las ventas (IVA) se diligencian a través del sistema electrónico Modelo Único de Ingresos y Servicios de Control Automatizado (MUISCA), administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN); las contribuciones a la seguridad social y los aportes parafiscales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) que administran operadores privados. Los impuestos departamentales —sobre los vehículos automotores y la sobretasa al combustible— y los municipales —impuesto predial unificado, Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros (ICA), de delineación urbana, y las sobretasas bomberil y ambiental— representan una porción menor. Entre ellos, el impuesto predial y el ICA son los más representativos y la principal fuente de ingresos de las entidades territoriales (figura 6.1). La tarifa, los medios y la frecuencia con que se diligencia y paga el ICA, marcan las

¿QUÉ MIDE EL INDICADOR DE PAGO DE IMPUESTOS?

Doing Business mide los impuestos y contribuciones que una empresa de tamaño medio (el contribuyente) debe declarar y pagar a lo largo de su segundo año de actividad, así como la carga administrativa derivada del diligenciamiento, presentación y pago de los mismos. La medición incluye el número de pagos (la frecuencia de las declaraciones y pagos de cada impuesto y el método de pago)^a, el tiempo (en horas por año) y la tasa de impuesto total que deben pagar las empresas como porcentaje de su beneficio comercial (ganancia). En 2016, se incluyó una nueva medición, con el índice posterior a la declaración de impuestos. Este, registra el tiempo de cumplir y obtener una devolución de IVA (o impuesto sobre bienes y servicios); el tiempo que conlleva cumplir con una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas y el tiempo en que se finaliza dicha auditoría (ver figura)^b.

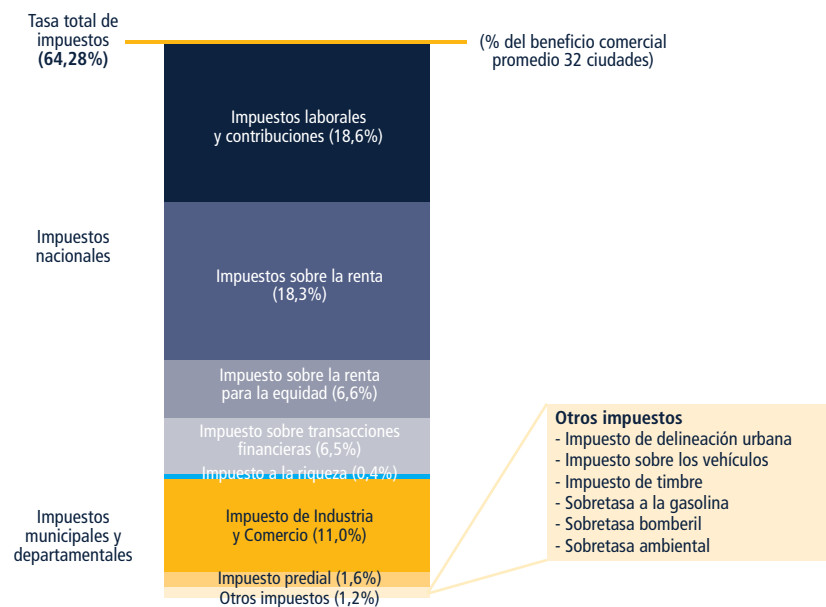


Fuente: base de datos de *Doing Business*.

a. El indicador de número de pagos tiene en cuenta las declaraciones electrónicas. En aquellas economías donde se permiten las declaraciones electrónicas completas y esta modalidad de pago se emplea por la mayoría de las empresas de tamaño medio, se considera que el pago se realiza una sola vez al año, aunque haya habido más pagos y declaraciones.

b. Véase la sección de Notas de los datos para más detalles sobre la metodología del indicador.

FIGURA 6.1 Los impuestos locales con mayor incidencia en la tasa total de impuestos son el ICA y el impuesto predial



Nota: Los impuestos sobre las ventas como el impuesto al valor agregado (IVA) o el impuesto a las ganancias sobre capital no se tienen en cuenta para el cálculo de la tasa total de impuestos. Para más información véase la sección Notas de los datos.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

principales diferencias en el desempeño de las ciudades.

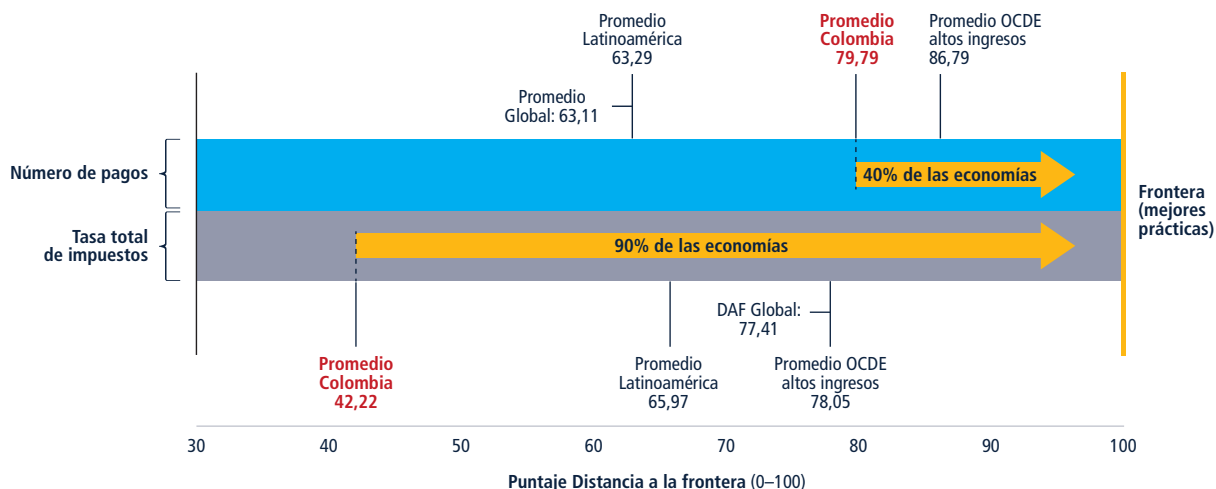
En promedio, las 32 ciudades colombianas con 15 pagos, 237 horas y una tasa total de

impuestos equivalente al 64,3% del beneficio comercial de las empresas, están mejor en tiempo y número de pagos que el promedio de las economías de Latinoamérica (25 pagos, 435 horas) y cerca de las economías

OCDE de altos ingresos (11 pagos y 163 horas). Pero, en comparación con estas, la tasa de tributación es mucho más alta —49,3% en Latinoamérica y 40,9% en los países de altos ingresos de la OCDE (figura 6.2). En el índice posterior a la declaración de impuestos, Colombia, con 49,67 puntos en la distancia a la frontera está también por encima de la región (39,25) pero muy por debajo de los países de la OCDE (85,1).

San Andrés y Armenia ocupan los primeros lugares de la clasificación con puntajes en la distancia a la frontera de 76,34 y 63,0. La isla de San Andrés resulta por delante en la clasificación, como consecuencia de las disposiciones de una ley nacional, que estableció desde 1993 un estatuto especial para el departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Según este estatuto, la venta de bienes y los servicios que se prestan en el departamento se excluyen del régimen de IVA⁷. Por estar sujeta a un régimen fiscal especial, para la isla de San Andrés no se cuentan las declaraciones ni el tiempo (66 horas) que se registra en todas las demás ciudades para cumplir con las obligaciones derivadas de este impuesto. Por otra parte, Armenia, se clasifica en segundo lugar porque es una

FIGURA 6.2 A nivel internacional, los sistemas en línea para el pago de impuestos posicionan a Colombia cerca de las mejores prácticas, pero en cuanto a tasa de tributación está muy por detrás



Nota: La figura ilustra la distribución de 190 economías en su distancia a la frontera para los subíndices de número de pagos y tasa total de impuestos. La distancia a la frontera está normalizada dentro de un rango de 0 a 100, 100 representando la frontera de las mejores prácticas (cuanto mayor el puntaje, mejor la práctica).

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

de las ciudades que más avanzó hacia las mejores prácticas en pago de impuestos, habilitando el pago en línea del ICA. En el extremo opuesto están Arauca, Mocoa y

Pasto, que ocupan las últimas posiciones (tabla 6.1), debido a que requieren el mayor número de pagos por año (24) y carecen de sistemas en línea que faciliten

al contribuyente cumplir con las obligaciones derivadas del ICA, que representa más de la mitad del total del número de pagos en las 3 ciudades.

TABLA 6.1 ¿Cómo se clasifican las ciudades en la facilidad para pagar impuestos y en el índice posterior a la declaración de impuestos?

Ciudad	Clasificación <i>Doing Business</i> en Colombia 2017	Distancia a la frontera (puntaje DB2017)	Distancia a la frontera (puntaje DB2013)	Pagos (número)	Tiempo (horas por año)	Tasa de impuesto total (% del beneficio comercial)	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)
Promedio Latinoamérica		55,62	*	25	435,1	49,29	39,25
Promedio OCDE altos ingresos		83,07	*	11	163,4	40,90	85,10
Promedio Colombia		60,66	59,61	15	236,9	64,28	49,67
San Andrés**	1	76,34	75,77	11	173	64,69	96,33
Armenia	2	63,00	57,73	12	239	60,75	48,17
Florencia	3	62,91	57,43	12	239	60,97	48,17
Quibdó	4	62,47	60,41	12	239	62,01	48,17
Cúcuta	5	62,42	59,45	12	239	62,14	48,17
Villavicencio	6	62,39	61,81	12	239	62,20	48,17
Manizales	7	62,36	61,89	12	239	62,28	48,17
Mitú	8	62,14	61,60	11	239	63,77	48,17
Leticia	9	61,83	61,14	12	239	63,53	48,17
Popayán	10	61,66	61,29	12	239	63,92	48,17
Bucaramanga	11	61,64	61,10	12	239	63,97	48,17
Inírida	12	61,35	59,35	12	239	64,66	48,17
Ibagué	13	61,27	60,65	12	239	64,83	48,17
Medellín	14	61,05	60,48	12	239	65,36	48,17
Montería	15	60,98	61,77	12	239	65,51	48,17
Puerto Carreño	15	60,98	55,22	12	239	65,52	48,17
Tunja	17	60,80	60,18	12	239	65,93	48,17
Neiva	18	60,18	59,73	18	239	61,51	48,17
Pereira	19	59,58	56,77	18	239	62,95	48,17
Bogotá	20	59,08	58,24	12	239	69,78	48,17
San José del Guaviare	21	59,06	60,88	18	239	64,16	48,17
Riohacha	22	58,93	58,88	18	239	64,47	48,17
Cali	23	58,77	55,75	18	239	64,84	48,17
Valledupar	24	58,69	58,15	18	239	65,03	48,17
Barranquilla	25	58,63	58,05	18	239	65,16	48,17
Cartagena	26	58,45	57,84	18	239	65,57	48,17
Yopal	27	58,32	62,56	18	239	65,88	48,17
Sincelejo	28	58,06	57,45	18	239	66,47	48,17
Santa Marta	29	57,46	56,76	18	239	67,82	48,17
Arauca	30	56,78	56,42	24	239	63,64	48,17
Mocoa	31	56,76	56,41	24	239	63,70	48,17
Pasto	32	56,71	56,22	24	239	63,82	48,17

Nota: La clasificación *Doing Business en Colombia 2017* se basa en la media de la distancia a la frontera en los 4 subindicadores asociados al pago de impuestos. Véanse más detalles en *Acerca de Doing Business*, Notas de los datos y <http://www.doingbusiness.org/data/distance-to-frontier>. La distancia a la frontera está normalizada dentro de un rango de 0 a 100, 100 representando la frontera de las mejores prácticas (cuanto mayor el puntaje, mejor la práctica). La distancia a la frontera de *Doing Business 2013* incluye todas las correcciones a los datos y cambios metodológicos implementados desde entonces.

* Los datos de 2013 calculados según la nueva metodología solo están disponibles para las ciudades medidas en *Doing Business en Colombia*.

**En los componentes de eficiencia y en el índice posterior a la declaración de impuestos, San Andrés se diferencia de las demás ciudades por estar excluida de IVA.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

El número de pagos oscila entre 11 en San Andrés y Mitú y 24 en Arauca, Mocoa y Pasto. La mayoría de los impuestos departamentales y municipales se pagan una vez al año. Sin embargo, el ICA se paga dependiendo de la periodicidad que los estatutos tributarios municipales establezcan para declarar y pagar este impuesto en un año determinado. El rango varía entre una vez, si la declaración es anual, y 13, si se hacen declaraciones mensuales y se paga una vez al año.

Además de la periodicidad de las declaraciones de ICA, en función también de la normativa municipal, una empresa debe no solo declarar y pagar su propio impuesto, sino reportar las sumas que les ha retenido a otras empresas por concepto del ICA al adquirir de ellas bienes o servicios. Si la empresa se considera como un agente retenedor⁸, debe afrontar una carga administrativa adicional por llevar un registro de todas estas operaciones y declarar y pagar periódicamente

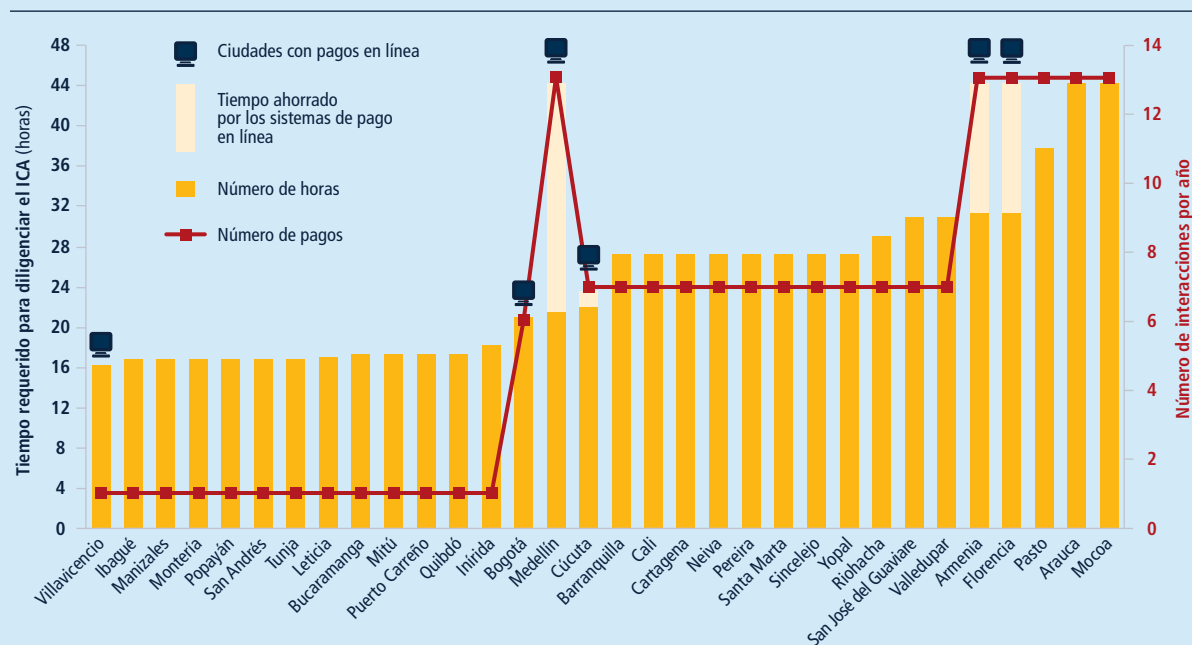
las retenciones practicadas. El proceso se vuelve más complejo si la empresa, además, comienza a operar fuera del municipio⁹. En las ciudades donde hay más interacciones entre las empresas y la autoridad fiscal, la implementación de servicios en línea para declarar y pagar los impuestos sirve para ahorrarle tiempo a los empresarios (cuadro 6.1).

La tasa total promedio de impuestos en Colombia es 64,28%; varía entre 60,75%

CUADRO 6.1 Los servicios en línea ahorran a las empresas tiempo para cumplir con las declaraciones y los pagos del ICA y del impuesto predial

El ICA es el impuesto más relevante a nivel municipal tanto por la carga financiera que supone al emprendedor —el 17% de la tasa total de impuestos en promedio— como por sus elevados costos de cumplimiento, especialmente para las empresas pequeñas. Dependiendo de los estatutos tributarios del municipio, las empresas deben declarar y pagar el impuesto entre una y 13 veces al año. Si las empresas son consideradas agentes retenedores del impuesto, se incrementa el número de declaraciones y pagos a lo largo del año, ya que deben pagarse mensual o bimensualmente.

Las Secretarías Municipales de Hacienda en Armenia, Bogotá, Cúcuta, Florencia, Medellín y Villavicencio han expandido los servicios en línea para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el ICA. Poder declarar y pagar el ICA en línea resulta especialmente útil para ahorrarles tiempo a los empresarios que operan en municipios donde la frecuencia de declaraciones y pagos es alta. Este es el caso en Medellín, Armenia y Florencia donde las empresas deben presentar declaraciones mensuales de ICA y pagar anualmente el impuesto —13 interacciones en total— (ver figura). Un servicio similar beneficiaría también a los empresarios de Arauca, Mocoa y Pasto, porque allí las empresas que también practican retenciones de impuestos deben presentar declaraciones con la misma periodicidad.



Nota: Las empresas del estudio de caso de *Doing Business* practican retenciones en Arauca, Armenia, Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Mocoa, Neiva, Pasto, Pereira, San José del Guaviare, Sincedejo, Valledupar y Yopal. El tiempo se calcula en fracciones de hora (0,25) según la frecuencia y número de interacciones del contribuyente con la administración de impuestos local.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

CUADRO 6.1 Los servicios en línea ahorran a las empresas tiempo para cumplir con las declaraciones y los pagos del ICA y del impuesto predial (continúa)

Las retenciones benefician a los municipios como mecanismo para recaudar los impuestos anticipadamente y para facilitar la detección de fraudes, porque permiten cruzar información sobre la misma operación de venta de dos fuentes distintas.

Aunque el impuesto predial se paga solamente una vez cada año, las administraciones locales, también han facilitado a los contribuyentes pagarlo a través de medios electrónicos. En una tercera parte de las ciudades se ha habilitado el sistema de pago en línea^a, y en 6 ciudades, que aún no cuentan con este sistema, se puede descargar en línea la factura a pagar. En las demás, tanto el recibo de la factura como su pago siguen siendo presenciales (ver figura).

a. El pago se realiza a través del Proveedor de Servicios Electrónicos (PSE), un sistema mediante el cual, los usuarios pagan en línea, debitando los recursos de la entidad financiera donde el usuario tiene su dinero y depositándolos en la cuenta de las empresas recaudadoras.

Pago y factura en línea disponibles				
Barranquilla	Bogotá	Bucaramanga	Cali	Cartagena
Cúcuta	Ibagué	Medellín	Neiva	Pasto
Pereira	Valledupar	Villavicencio		
Trámite presencial con factura en línea disponible				
Florencia	Popayán	San Andrés	Santa Marta	Sincelejo
Yopal				
Trámite presencial				
Arauca	Armenia	Inirida	Leticia	Manizales
Mitú	Mocoa	Montería	Puerto Carreño	Quibdó
Riohacha	San José del Guaviare	Tunja		

Fuente: base de datos Doing Business.

en Armenia y 69,78% en Bogotá. El ICA y el impuesto predial unificado marcan las principales diferencias entre ciudades de acuerdo con las tarifas que fijan los municipios para cada uno. Dependiendo de las tarifas de ICA, que se aplican sobre los ingresos de las empresas¹⁰, la proporción de este impuesto sobre la tasa total de tributación será menor o mayor (figura 6.3). Las tarifas de ICA varían entre 3,8 por mil en Armenia hasta 11 por mil en Bogotá. En la mayoría de ciudades la tarifa es de 7 por mil. Lo mismo sucede con el impuesto predial que grava las propiedades inmuebles, con tarifas que oscilan entre el 6 por mil en Florencia y Quibdó y el 16 por mil en Cúcuta, Pereira y Yopal.

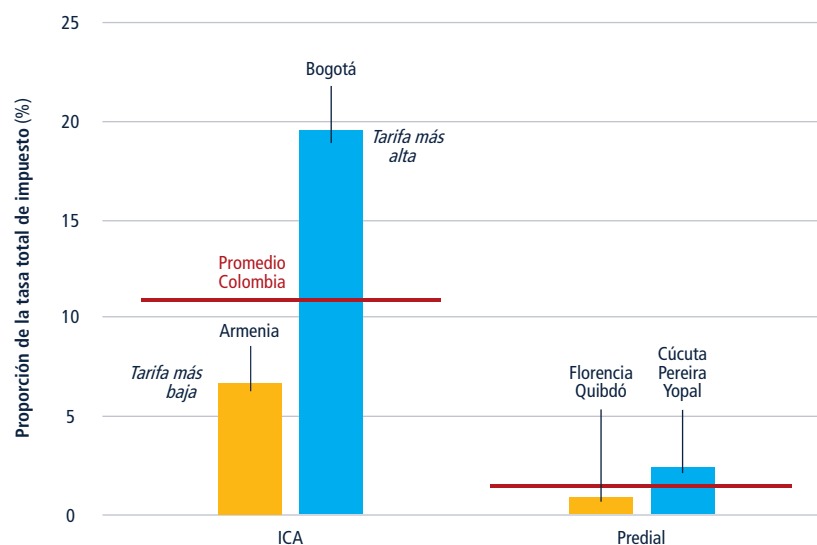
Declarar y pagar impuestos no son las únicas interacciones que hay entre el

contribuyente y la autoridad tributaria. Hay procesos que ocurren con posterioridad, como presentar y obtener una devolución de IVA o encarar un proceso de auditoría de impuestos. En 2016, *Doing Business* incluyó a la medición de pago de impuestos el Índice Posterior a la Declaración de Impuestos, para evaluar la carga que estos procesos conllevan para el contribuyente y la eficiencia (tiempo) con que la administración tributaria los resuelve (cuadro 6.2). Con un puntaje promedio de 49,67 Colombia aún está lejos de las mejores prácticas internacionales y de los países mejor clasificados en Latinoamérica — Belice y Costa Rica —, con puntajes en la distancia a la frontera en este índice de 97,60 y 91,11 respectivamente.

¿QUÉ HA CAMBIADO DESDE DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2013?

Entre 2013 y 2016, hubo cambios positivos a nivel nacional que mejoraron el pago de impuestos. La Ley 1607 de 2012 modificó la tarifa del impuesto de renta y redujo los aportes parafiscales y de salud, reduciendo la tasa total de impuestos en promedio un 6%. Sin embargo, la misma ley y una posterior en 2014 (Ley 1739) también crearon dos nuevos tributos — impuesto sobre la renta para la equidad y el impuesto a la riqueza —, con los que se incrementaron el número de pagos y el tiempo empleado por los contribuyentes para cumplimentar sus impuestos (1 pago y 36 horas)¹¹.

FIGURA 6.3 Dependiendo de las tarifas en cada municipio, la proporción del ICA y del predial en la tasa de tributación de las empresas varía sustancialmente entre ciudades



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

A nivel municipal, las principales mejoras fueron la implementación de herramientas informáticas para la declaración y pago del ICA y del predial y la reducción de tarifas en los impuestos municipales —ICA, predial, delineación urbana o sobretasas ambiental o bomberil (tabla 6.2)—.

En 16 ciudades, la declaración y pago del ICA son más sencillos hoy que hace 4 años, gracias a la implementación de plataformas informáticas —o a la mejora de las existentes—, que permiten al contribuyente desde descargar el formulario de ICA en línea hasta pagarlo. Hoy, en todas las ciudades, excepto Inírida, el formulario de declaración de ICA puede obtenerse en línea. Siete ciudades que ofrecían solamente la opción de descargar en línea el formulario ICA, actualmente permiten también diligenciarlo. Armenia, Cúcuta y Florencia habilitaron además el pago en línea del impuesto (figura 6.4). Barranquilla, Cúcuta, Neiva, Pasto y Pereira también habilitaron el pago en

línea del impuesto predial. Con ellas, ya son 13 ciudades donde el impuesto predial se paga por medios electrónicos.

Otras reformas consistieron en la reducción de las tarifas de impuestos locales. Cali, Inírida y Puerto Carreño redujeron la tarifa del impuesto de delineación urbana¹²; Inírida redujo las sobretasas ambiental y bomberil; Puerto Carreño y Quibdó la sobretasa ambiental y Florencia, la del predial. Por último, Mocoa, Pasto, Quibdó y Valledupar compilaron la normativa tributaria municipal en un solo documento.

De las 32 ciudades, 9¹³ avanzaron más, acortando la distancia a la frontera de las mejores prácticas en este indicador. Florencia, Puerto Carreño y Armenia fueron las de mayor progreso. Armenia, y Florencia, habilitaron en 2015 el pago en línea del ICA. Puerto Carreño reformó la periodicidad de las declaraciones del ICA, reduciendo el número de pagos. Por el contrario, en San José del Guaviare y

Yopal hubo retroceso. En la primera por aumento en el número de pagos del ICA, y en la segunda por aumento generalizado en las tarifas.

¿QUÉ REFORMAR?

Continuar implementando sistemas de declaración y pago en línea

Los sistemas para la declaración y pago de impuestos facilitan a los contribuyentes cumplir con sus obligaciones tributarias. Además, si la mayoría los utiliza, generan también beneficios para las autoridades de impuestos, en cuanto a que se minimizan los errores y se facilita el proceso de recopilación, cruce y análisis de datos de los contribuyentes. Las grandes ciudades como Barranquilla, Bogotá, Cali y Medellín donde funcionan los servicios en línea para el pago de sus impuestos locales podrían compartir el avance y su experiencia con otras ciudades como Inírida y Pasto donde el proceso de sistematización está más atrasado.

Facilitar el cumplimiento del impuesto de Industria y Comercio simplificando la estructura tarifaria y estableciendo regímenes simplificados de ICA para las empresas

Los costos de cumplimiento y las tarifas del impuesto pueden tener impacto en las decisiones de los empresarios sobre dónde ubicar su negocio o la actividad a desarrollar.

Un informe del Grupo Banco Mundial de 2016¹⁴, destaca el elevado costo de cumplimiento del ICA, lo cual, en algunos casos, supera la propia carga tributaria del impuesto. La amplia gama de tarifas y códigos de actividades económicas existentes en cada municipio es una de las causas de su elevada complejidad. Esta situación es especialmente gravosa, para aquellas empresas que operan en diferentes municipios, que actúan como agentes retenedores o cuyas actividades

A nivel municipal, las principales mejoras fueron la implementación de herramientas informáticas para la declaración y pago del ICA y del predial.

CUADRO 6.2 Eficiencia en los procesos posteriores a la declaración y pago de impuestos

El Índice Posterior a la Declaración de Impuestos está basado en cuatro componentes: (1) tiempo para cumplir con el proceso de pedir una devolución de IVA (o impuesto sobre bienes y servicios)^a; (2) tiempo para obtener la devolución de IVA; (3) tiempo para cumplir con una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas y (4) tiempo para finalizar una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas^b.

Colombia, junto con otras 42 economías, reserva para un grupo determinado de contribuyentes el derecho a obtener un reembolso en efectivo por el IVA incurrido. De acuerdo con el estatuto tributario colombiano y las normas que fijan el procedimiento para gestionar devoluciones o compensaciones de impuestos^c, la devolución o compensación de saldos a favor por concepto de IVA solo aplica para los exportadores. Por esta razón, en 31 ciudades se asigna un puntaje de 0 en la distancia a la frontera de los dos indicadores de tiempo —(1) y (2)— para solicitar el reembolso efectivo de IVA. Para la isla de San Andrés, no se asigna ningún puntaje a los componentes de devolución de IVA, por estar excluida del impuesto a las ventas^d.

Las auditorías fiscales aseguran el cumplimiento tributario, pero para el contribuyente pueden suponer una carga elevada para atender los requerimientos de información por parte de la autoridad tributaria, desde que se inicia, hasta el momento en que la autoridad adopta una decisión y la concluye. En Colombia, el error involuntario en una declaración de renta puede generar el pago de intereses o sanciones, pero no es causa única o suficiente para que la autoridad —en este caso, la DIAN— inicie una auditoría o proceso de fiscalización al contribuyente^e. Aplican criterios de auditoría que se basan en el resultado de cruces de información, análisis de riesgos, procesos de inteligencia corporativa y la aplicación de principios generales de derecho y de auditoría contable. Para corregir voluntariamente el error, el contribuyente puede presentar su declaración corregida de manera ágil y sencilla a través del proceso de “corrección de inconsistencias” disponible en la plataforma del MUISCA. El tiempo que toma presentar esta corrección es bajo —5,5 horas—. Los puntajes en la distancia a la frontera que alcanza Colombia en los componentes (3) y (4) sobre auditorías son respectivamente 92,7 y 100 (la frontera).

Con base en el promedio simple de los puntajes de distancia a la frontera de los dos componentes de devolución de IVA y los dos de auditoría del impuesto de renta, el puntaje que obtienen 31 ciudades en el índice posterior a la declaración de impuestos es de 48,2 puntos. El puntaje de San Andrés —96,3— se obtiene del promedio simple de los puntajes de los dos componentes de auditoría de impuesto sobre la renta.

a. *Doing Business* asume que una empresa mediana compra maquinaria adicional para la manufactura de macetas y solicita la devolución de IVA por dicha compra.

b. Las mismas preguntas sobre auditoría sobre el impuesto a la renta se hicieron para el ICA obteniéndose el mismo resultado.

c. Decretos 2277 de 2012 y 2877 de 2013.

d. De acuerdo con la metodología de *Doing Business*, si únicamente se aplica el IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) o el impuesto sobre la renta de las empresas, el índice posterior a la declaración de impuestos es el promedio simple de los puntajes de la distancia a la frontera de los dos componentes pertenecientes al impuesto aplicable. En el caso de San Andrés, solo es aplicable el impuesto sobre la renta.

e. En 74 economías del mundo, es probable que un error en la declaración del impuesto sobre la renta desencadene una auditoría, incluso tras la notificación inmediata por parte del contribuyente. En este caso, los contribuyentes gastan en promedio 24,7 horas cumpliendo con los requisitos del auditor, gastan 10,6 semanas pasando por varias rondas de interacciones con el auditor y esperan 6,7 semanas para que el auditor emita la decisión final sobre la evaluación fiscal.

tocan varios segmentos —por ejemplo, empresas que prestan servicios y realizan a la vez actividades comerciales—. Una encuesta realizada a contadores profesionales identificó la simplificación de los estatutos de actividades económicas del ICA como una de las principales medidas para reducir el costo de cumplimiento del impuesto. En este sentido, establecer un sistema con sólo 3 tarifas para las medianas y pequeñas empresas, asociadas a 3 categorías de negocios en función de la rentabilidad de los sectores de actividad, simplificaría sustancialmente el cálculo de la base gravable del

impuesto y, en consecuencia, el proceso de diligenciamiento.

Los costos de cumplimiento de los impuestos son los mismos, independientemente del volumen de ventas. Por ello, en las empresas de menor tamaño, estos costos representan una proporción mayor

de los ingresos. Según el mismo estudio, con base en información de la capital, el costo de cumplimiento del ICA es mayor para las empresas pequeñas —4,9% de las ventas totales—, que para las medianas y las grandes. Introducir una tarifa única con una sola declaración anual para las pequeñas empresas, contribuiría a

Establecer regímenes simplificados de ICA para las empresas, no solo ayudaría a reducirles sus costos de cumplimiento, sino que contribuiría a combatir la informalidad.

TABLA 6.2 Además de los cambios a nivel nacional, más de la mitad de las ciudades mejoraron el pago de los impuestos

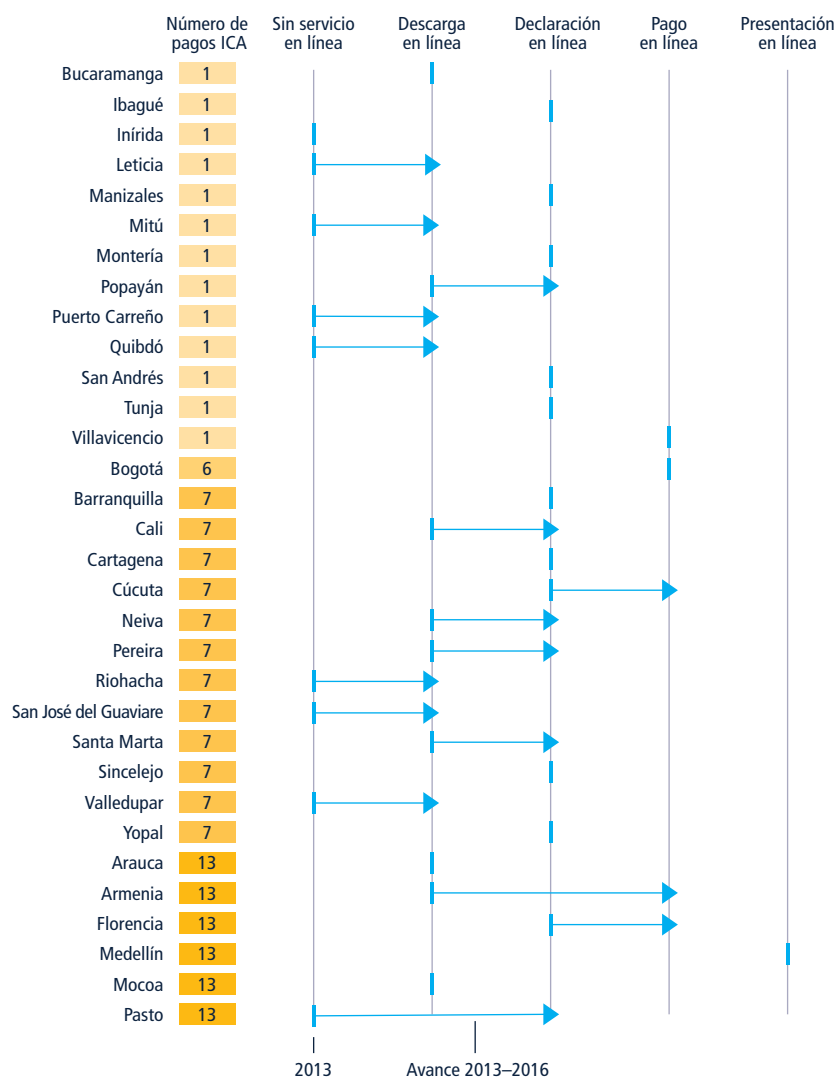
Ciudad	Redujo la tarifa del impuesto de renta	Redujo el tiempo total para el pago de impuestos	Redujo el número de pagos de los impuestos nacionales	Avanzó en la digitalización del proceso de declaración y pago del ICA	Redujo el número de pagos del ICA	Implementó el pago en línea del impuesto predial	Redujo la tarifa de los impuestos municipales	Compiló la norma tributaria
Reforma Nacional	✓	✗	✗					
Arauca							✗	
Armenia				✓	✓		✗	
Barranquilla						✓		
Bogotá								
Bucaramanga								
Cali				✓	✓		✓	
Cartagena								
Cúcuta				✓	✓	✓		
Florencia				✓	✓		✓	
Ibagué							✗	
Inírida								
Leticia				✓			✓	
Manizales								
Medellín							✓	
Mitú				✓				
Mocoa							✗	✓
Montería							✗	
Neiva				✓		✓		
Pasto				✓		✓	✓	✓
Pereira				✓	✓	✓	✗	
Popayán				✓			✗	
Puerto Carreño				✓	✓		✗	
Quibdó				✓				✓
Riohacha				✓			✗	
San Andrés								
San José del Guaviare				✓			✓	
Santa Marta				✓				
Sincelejo								
Tunja								
Valledupar				✓				✓
Villavicencio								
Yopal							✗	

✓ Reforma que facilita hacer negocios; ✗ Reforma que dificulta hacer negocios.

Nota: Las reformas tuvieron lugar entre enero de 2013 y diciembre de 2016.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

FIGURA 6.4 La mitad de las ciudades mejoraron los sistemas para el diligenciamiento y pago del ICA



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

reducir su costo de cumplimiento, asimilándolo al de las demás. Adicionalmente, para las micro empresas, podría introducirse un pago fijo o gravamen uniforme para todas las categorías de negocios independientemente de los ingresos brutos o, en su lugar tarifas aplicables solo a las 3 categorías sugeridas. Establecer regímenes simplificados de ICA para las empresas, no solo ayudaría a reducirles sus costos de cumplimiento, sino que contribuiría a combatir la informalidad favoreciendo el cumplimiento voluntario del pago del impuesto.

Complementar las facilidades informáticas para el pago del impuesto predial con la actualización de las bases catastrales para mejorar el recaudo

Además de las facilidades informáticas para consultar, obtener y pagar la factura del impuesto predial, es importante mejorar el proceso para mantener actualizada la información catastral con la cual se liquida la base del impuesto. La desactualización tiene un impacto fiscal y de planeación de servicios importante

para las ciudades, generando discrepancias entre los valores comerciales y catastrales de las propiedades; es decir, pérdidas en términos de recaudación. El catastro nacional, que corresponde al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y cubre todo el territorio nacional —con excepción de Bogotá, Cali, Medellín y todo el Departamento de Antioquia— debe realizar actualizaciones catastrales cada 5 años. Pero por falta de capacidad y de recursos para cubrir el costo, este mandato no siempre se cumple¹⁵. También hay fallas en cuanto a conservación de los datos catastrales.

En este sentido, el apoyo y la iniciativa del gobierno nacional para modernizar el catastro y los esquemas de descentralización y delegación¹⁶ del mismo, en entidades con capacidad suficiente para administrarlo, ayudarán a complementar los esfuerzos de sistematización si se quiere mejorar aún más el recaudo.

Avanzar en la simplificación y en la compilación de la normativa tributaria

La complejidad y la dispersión de la normativa tributaria contribuyen a que los costos de cumplimiento tributario sean altos. Si la normatividad es compleja, se actualiza con frecuencia, y además se encuentra dispersa o solo puede consultarse en documentos físicos, se dificulta a los contribuyentes cumplir con la declaración de sus impuestos. Algunas ciudades como Mocoa, Pasto, Quibdó y Valledupar compilaron entre 2012 y 2015 la normativa tributaria municipal en un solo documento mejorando para el público el acceso a la información relativa a los impuestos aplicables, las tarifas, recargos exoneraciones y procedimientos tributarios. Además de su consolidación, debería facilitarse el acceso cargando la información en plataformas informáticas en formatos de fácil lectura que permitan al usuario acceder a la información que necesita en forma rápida y sencilla.

NOTAS

1. Datos de las Encuestas de Empresa del Banco Mundial. Enterprise Surveys. Disponible en <http://www.enterprisesurveys.org/>.
2. Banco Mundial y PricewaterhouseCoopers (PwC). 2016. *Paying Taxes 2016*. 10th edition. Disponible en <https://www.pwc.com/gx/en/paying-taxes-2016/paying-taxes-2016-chapter-3.pdf>.
3. Loayza, Norman V. 2016. *Informality in the Process of Development and Growth*. Policy Research Working Paper No. WPS 7858. Washington, DC: Grupo Banco Mundial. Disponible en <http://documents.worldbank.org/curated/en/998481476291165295/Informality-in-the-process-of-development-and-growth>.
4. Fernández, Cristina y Leonardo Villar. 2016. "The Impact of Lowering the Payroll Tax on Informality in Colombia". Documento de trabajo 72, 2016-10. Fedesarrollo.
5. Se registran los impuestos y contribuciones que una empresa debe pagar en su segundo año de actividad. Se asume para el caso de estudio que la empresa inició su actividad en 2014. Se registran los impuestos y contribuciones que aplican a la empresa en el año 2015.
6. *Doing Business* excluye del cálculo de la tasa total de impuestos aquellos que retienen las empresas y luego son remitidos a la agencia tributaria (como el impuesto sobre las ventas, sobre bienes y servicios o sobre el valor agregado). Estos, sin embargo, se consideran para computar el tiempo y el número de pagos.
7. La Ley 47 de 1993 estableció un estatuto especial para el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Entre sus disposiciones se encuentra (artículo 22), la exclusión de IVA a la venta de bienes producidos y servicios prestados dentro del Departamento. Esta exclusión se tiene en cuenta bajo los supuestos del caso de estudio.
8. Los agentes retenedores son entidades públicas o privadas que, por disposición legal, deben practicar retenciones de impuestos a otras.
9. En estos casos la empresa debe pagar el ICA en los diferentes municipios donde se ubican sus clientes, a las tarifas que aplican en cada uno.
10. De acuerdo con el artículo 196 del Decreto Ley 1333 de 1986, la base gravable del ICA está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios de las empresas, derivados de sus actividades comerciales o la prestación de servicios.
11. A partir del 1 de enero de 2017 rige una nueva ley de impuestos (Ley 1819 de 2016). Entre los cambios que introduce, están la unificación del impuesto sobre la renta, la eliminación del impuesto a la equidad CREE, su sobretasa y el impuesto a la riqueza, y el establecimiento de una tarifa general de IVA del 19%, con excepciones para algunos bienes básicos.
12. Aunque el impuesto se registra tanto en el indicador de pago de impuestos como en el de obtención de permisos de construcción, los supuestos de caso son distintos y por ello, la fórmula del cálculo y las tarifas que aplican varían.
13. Armenia, Bogotá, Cali, Cúcuta, Florencia, Inírida, Pereira, Puerto Carreño y Quibdó.
14. Grupo Banco Mundial. 2016. "Reforma del sistema tributario a nivel local: El caso del ICA en Bogotá". Washington, D.C.
15. Los municipios firman convenios con el IGAC. En la mayoría de los casos, el IGAC pone las capacidades técnicas pero los municipios financian la actualización por completo o parcial, lo que sale costoso.
16. El Programa Nacional de Competencias Diferenciadas (PNCD) permite delegar o suprimir la competencia territorial, lo cual permitirá otorgar a las ciudades con mejor capacidad institucional la función de manejar su propio catastro. Así, el IGAC delegaría la función catastral a las ciudades para volver a su objetivo inicial de sistema geográfico.

Notas de los datos

Los indicadores presentados y analizados en *Doing Business en Colombia 2017* miden la regulación empresarial y la protección de los derechos de propiedad así como sus efectos sobre las pequeñas y medianas empresas nacionales. El informe muestra el grado de complejidad de la regulación, que por ejemplo se observa en el número de trámites necesarios para abrir una empresa, o en los que se precisan para registrar la transferencia de una propiedad. Los indicadores de *Doing Business* también señalan el tiempo y el costo necesarios para cumplir con la normativa, o los objetivos de la regulación, tales como el tiempo y el costo necesarios para obtener un permiso de construcción.

En este estudio se presentan indicadores de *Doing Business* para 32 localidades colombianas. Los datos para 3 de los 4 indicadores en *Doing Business en Colombia 2017* están actualizados al 31 de diciembre de 2016. La información de pago de impuestos corresponde al año 2015.

METODOLOGÍA

Los datos de *Doing Business en Colombia 2017* se recopilan de manera estandarizada. Como punto de partida, el equipo de *Doing Business* junto con asesores académicos diseña un cuestionario. El cuestionario hace alusión a un modelo de empresa sencillo para asegurar que se puedan establecer comparaciones entre países y a través del tiempo. Se realizan supuestos acerca de la forma legal de la empresa, su tamaño, ubicación y naturaleza de sus operaciones. Dichos cuestionarios

se entregan a los expertos locales, incluyendo notarios, contadores, arquitectos, ingenieros, empresas de la construcción, asociaciones profesionales, funcionarios del gobierno y otros profesionales que habitualmente gestionan o asesoran sobre requerimientos legales y regulatorios. Los cuestionarios se repartieron a más de 300 expertos locales, así como a funcionarios de gobierno. Hubo varias interacciones entre los expertos locales y el equipo *Doing Business* subnacional (alrededor de 4), que incluyeron conferencias telefónicas y correspondencia escrita. Los datos de los cuestionarios se sometieron a numerosas pruebas de calidad, tales como revisiones o ampliaciones de la información recopilada. El equipo de *Doing Business* subnacional organizó entre marzo y abril de 2017 reuniones de derecho de réplica, en las cuales se invitó a todas las localidades a revisar los datos preliminares en forma confidencial; la información preliminar se envió con dos semanas de anticipación para que pudiera ser revisada por los responsables de los trámites y con posterioridad se recibió y contrastó con el sector privado la información enviada como réplica por los gobiernos.

La metodología de *Doing Business* ofrece varias ventajas. Es transparente puesto que emplea información real sobre el contenido de las leyes y regulaciones, permitiendo múltiples interacciones con quienes responden localmente los cuestionarios y minimizando la cantidad de errores al momento de interpretar las preguntas.

Obtener muestras representativas de entrevistados no representa un problema,

ya que *Doing Business* no es una encuesta de opinión. Además, las respuestas son comparadas con las leyes vigentes y las opiniones de otros expertos para confirmar su precisión. La metodología se puede reproducir fácilmente, lo que permite la recopilación de datos en múltiples economías. Debido a que los supuestos utilizados han sido estandarizados para la recopilación de datos, las comparaciones y los puntos de referencia resultan válidos para las diferentes economías y ciudades. Por otro lado, los datos no destacan únicamente la magnitud de los obstáculos para hacer negocios, sino que también ayudan a identificar su origen y señalar los puntos que necesitan ser reformados.

CAMBIOS EN DOING BUSINESS QUE SE INCORPORAN EN ESTA MEDICIÓN

Como parte de un proceso de actualización metodológica, *Doing Business* introdujo cambios de metodología que se reflejan en esta última edición de *Doing Business en Colombia 2017*.

En primer lugar, la clasificación de la facilidad para hacer negocios, así como las clasificaciones por indicador, se computan ahora con base en las puntuaciones de la “Distancia a la frontera” (para más información véase la sección *Acerca de Doing Business y Doing Business en Colombia 2017*).

Adicionalmente, *Doing Business* expandió el enfoque de 5 de sus indicadores, de los

Características de la economía

Ingreso Nacional Bruto (INB) per cápita

Doing Business en Colombia 2017 utiliza el ingreso per cápita de 2015 que se publica en el informe *World Development Indicators 2016* del Banco Mundial. El ingreso se calcula usando el método Atlas (US\$ corrientes). Para los indicadores de costo expresados como un porcentaje del ingreso per cápita, se usa como denominador el Ingreso Nacional Bruto de 2015, que es de 7,130 US\$ (16.254.251 COP).

Grupo regional

Doing Business utiliza las clasificaciones regionales y de ingreso del Banco Mundial, disponibles en <http://data.worldbank.org/about/country-classifications>.

Tipo de cambio

El tipo de cambio usado en este informe es: 1 US\$ = 2.279,7 COP.

cuales, 3 son medidos por *Doing Business en Colombia 2017* (obtención de permisos de construcción, registro de propiedades y pago de impuestos). El indicador de permisos de construcción incluye el índice de control de la calidad de la construcción, el indicador de registro de propiedades incluye el índice de calidad del sistema de administración de tierras y el indicador de pago de impuestos el índice de procesos posteriores a la declaración de impuestos.

Por último, en el indicador de obtención de permisos de construcción, el costo se expresa como porcentaje del valor de la bodega, que corresponde a 50 veces el ingreso nacional bruto per cápita (antes el valor de la bodega se fijaba con base en las estimaciones de los expertos colaboradores de las economías). De forma adicional, dejaron de ser parte de este indicador los trámites relacionados con la conexión de una línea telefónica fija y se modificó uno de los supuestos para la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado.

COMPARANDO LOS RESULTADOS DE LA PASADA MEDICIÓN CON LA ACTUAL

Comparar la clasificación publicada en el informe anterior, *Doing Business en Colombia 2013*, con la clasificación

del presente informe puede generar confusión. Entre ambos estudios hay diferencias que se deben principalmente a la incorporación de 11 nuevas ciudades y a los cambios metodológicos introducidos desde 2014 por *Doing Business*, que se reflejan en esta medición. Por ello, los datos a diciembre 31 de 2012 fueron recalculados para todas las ciudades con base en esta nueva metodología. Las comparaciones en este informe entre los datos de 2012 y los datos a diciembre de 2016 fueron hechas tomando siempre los datos de 2012 recalculados. Tanto en la sección “Visión General” como en los capítulos dedicados a cada indicador, se explican con el máximo detalle las diferencias entre estos dos conjuntos de datos.

Las diferencias entre la clasificación publicada en el informe *Doing Business en Colombia 2013* y la clasificación recalculada se explican en su mayor parte por la aplicación de los cambios metodológicos. Por un lado, se incluyen índices de calidad en 3 indicadores —el índice de control de calidad de la construcción, el índice de calidad del sistema de administración de tierras y el índice posterior a la declaración de impuestos— y, por otro, cambia el método de cálculo de la clasificación agregada, sustituyendo la clasificación basada en el percentil que ocupa cada ciudad por la medida de la “distancia a la frontera”.

La incorporación de los índices de calidad tiene un impacto importante en la clasificación ya que 3 de los 4 indicadores incluyen este componente —con un peso específico del 25% en obtención de permisos de construcción, registro de propiedad y pago de impuestos. En aquellas ciudades donde la calidad de la regulación y los servicios prestados es mejor, como en Barranquilla o en Pereira —con puntajes más altos en el índice de calidad de la construcción—, la incorporación de estos índices impactó positivamente la clasificación. Por el contrario, en ciudades como Valledupar o Popayán, el efecto fue lo contrario (ver figura 7.1).

Para esta edición se introdujo además la medida “distancia a la frontera”. Tanto la clasificación agregada como por indicador se calculan ahora a partir de ella. Hasta 2014, el cálculo se realizaba con base en el percentil que ocupaba cada economía sobre el conjunto total de localidades según su desempeño. Esta nueva medida permite comparar cada ciudad colombiana con la mejor práctica regulatoria a nivel global —entendida como “la frontera” regulatoria. Aquellas ciudades que presentan una mayor variación entre indicadores, tienden a clasificar peor bajo el nuevo método de cálculo de la distancia a la frontera. También aquellas que presentan un desempeño relativamente mejor al resto de ciudades en indicadores cuya

distribución está más concentrada, tienden a obtener una peor clasificación bajo el nuevo método. En este sentido, ciudades como Montería, Tunja o Valledupar salen menos beneficiadas que Cartagena, Cúcuta, o Villavicencio (ver figura 7.2). Adicionalmente, las ciudades que ocupan la zona más concentrada de la distribución —posiciones centrales—, son las que más movimiento han sufrido. En estos casos, al estar unas ciudades muy cerca de las otras, pequeños movimientos en la distancia a la frontera resultan en saltos importantes en la clasificación.

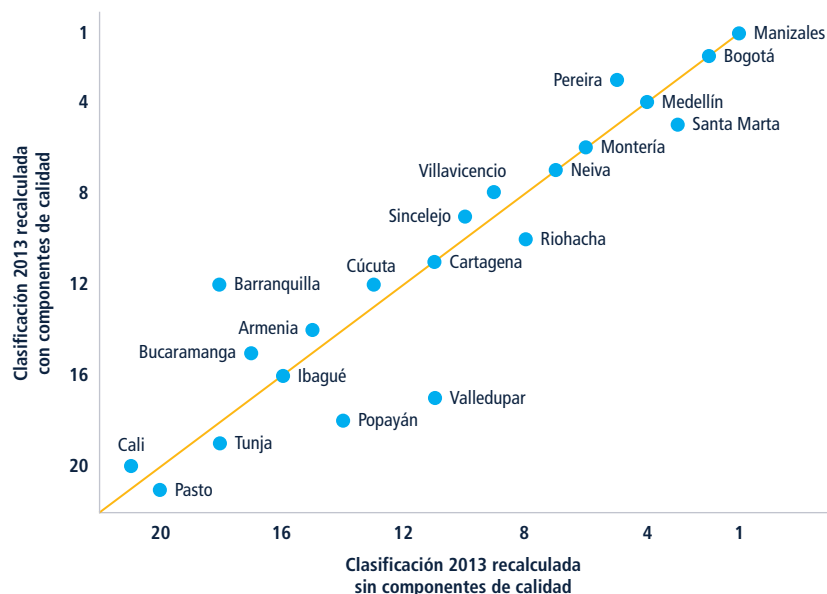
Por último, la incorporación de 11 ciudades incide en la clasificación. Los datos de estas ciudades también se recalcularon para incorporarlas en la clasificación agregada. Ciudades que en el informe anterior ocuparon las posiciones más bajas, como Pasto, se vieron más afectadas por la inclusión de las nuevas ciudades que ciudades que estaban mejor clasificadas en 2013 como Manizales, Bogotá, Medellín o Pereira (ver figura 7.3).

DUDAS SOBRE LOS DATOS Y LAS REVISIONES

Muchas de las leyes y regulaciones que sustentan los datos de *Doing Business en Colombia* se encuentran disponibles en la página web de *Doing Business*: <http://doingbusiness.org>. Los modelos de cuestionarios y los detalles de los indicadores también se encuentran disponibles en la página web.

Para crear los indicadores de *Doing Business en Colombia 2017*, se recopilaron datos sobre el número de trámites, tiempo, costo y calidad para los indicadores. Pago de impuestos se hizo sobre el número de pagos, el tiempo, la tasa total de impuestos e índice posterior a la declaración. Estos datos están disponibles en la página web de *Doing Business* subnacional (<http://www.doingbusiness.org/reports/subnational-reports>).

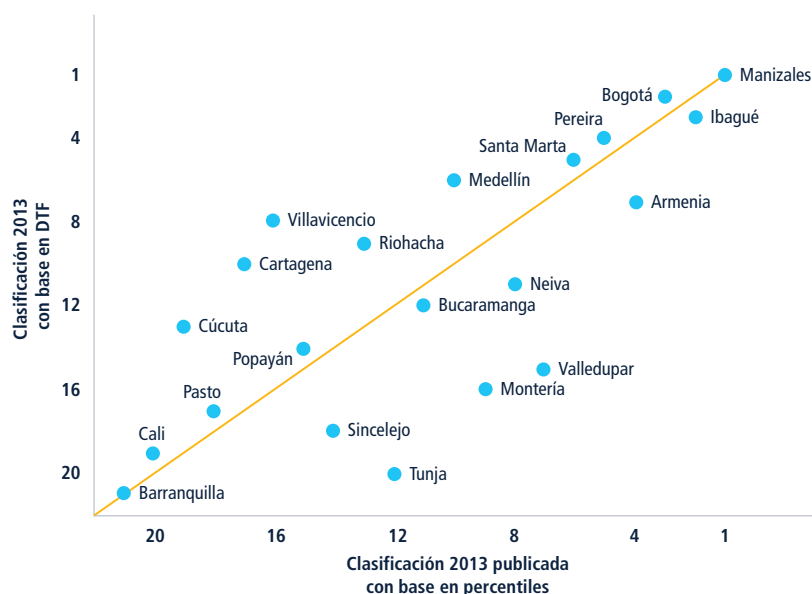
FIGURA 7.1 Impacto en la clasificación de los índices de calidad que se introducen en 3 de los indicadores



Nota: La figura compara la clasificación de *Doing Business en Colombia 2013* recalculada con base en la distancia a la frontera pero sin componentes de calidad con la clasificación de 2013 recalculada incluyendo los nuevos componentes de calidad. Las ciudades más alejadas de la línea diagonal son las que han sufrido un impacto mayor en la clasificación a consecuencia de este cambio metodológico.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

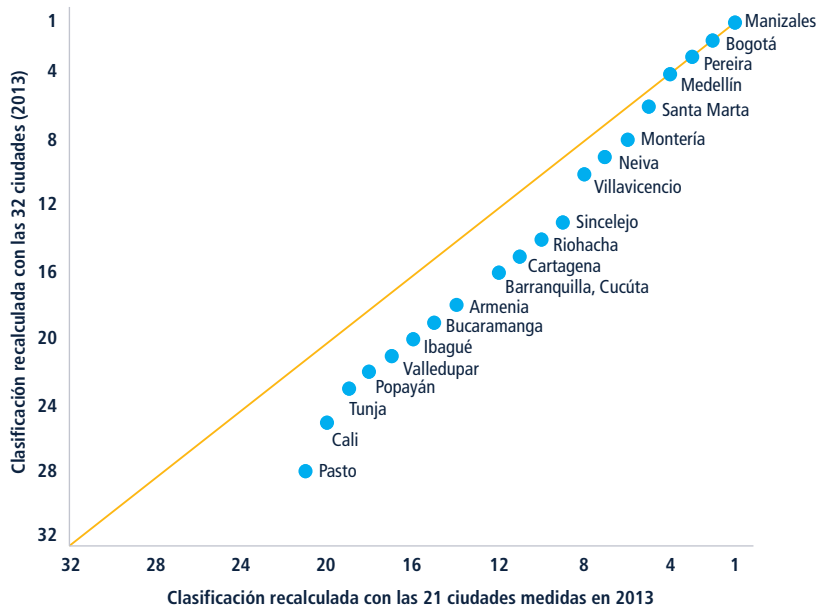
FIGURA 7.2 Impacto del cambio en el método de cálculo de la clasificación: de percentiles a la medida de la distancia a la frontera



Nota: La figura compara la clasificación publicada en *Doing Business en Colombia 2013* con la clasificación recalculada con base en la distancia a la frontera. Las ciudades más alejadas de la línea diagonal son las que han sufrido un impacto mayor en la clasificación como consecuencia de este cambio metodológico.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

FIGURA 7.3 Impacto por incorporación de 11 ciudades a la medición



Nota: La figura compara la clasificación de *Doing Business en Colombia 2013* recalculada con base en la nueva metodología para las 32 ciudades con la clasificación recalculada de las 21 ciudades que fueron medidas en la pasada edición. Las ciudades más alejadas de la línea diagonal sufrieron un impacto mayor en la clasificación como consecuencia de la inclusión de las nuevas ciudades.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Doing Business en Colombia 2017 registra todos los trámites requeridos oficialmente —o necesarios en la práctica— para que un empresario pueda abrir y operar formalmente una empresa industrial o comercial, además del tiempo y el costo para completar los trámites y el capital mínimo requerido. Estos incluyen la obtención ante las autoridades competentes de todas las licencias o permisos, inscripciones, verificaciones, inspecciones y notificaciones requeridas para una empresa recién establecida así como para sus empleados. La clasificación de la facilidad para abrir una empresa se determina al ordenar las economías por su distancia a la frontera en este indicador. Estas puntuaciones se obtienen a través de la media simple de las puntuaciones de la distancia a la frontera para cada uno de los 4 sub-componentes del indicador (figura 7.4). La distancia a la frontera ilustra la distancia existente entre una

economía y la “frontera”, la cual deriva de las prácticas más eficientes o de la puntuación más alta alcanzada en cada sub-componente.

Tras estudiar las leyes, los reglamentos y los datos públicos disponibles sobre la puesta en marcha de una empresa, se desarrolla una lista detallada de los trámites, junto con el tiempo y el costo para cumplir cada trámite bajo circunstancias normales y los requisitos de capital mínimo aportado. Posteriormente, los abogados y notarios expertos en constitución de empresas, además de los funcionarios públicos, complementan y verifican los datos.

También se recopila la información acerca de la secuencia en que se deben cumplir los trámites y si estos se pueden realizar de manera simultánea. Se establece el supuesto de que toda la información necesaria está disponible y de que todas las autoridades involucradas en el proceso de apertura operan sin corrupción. Si las respuestas de los expertos locales

difieren, continúan las consultas hasta que se resuelven las diferencias.

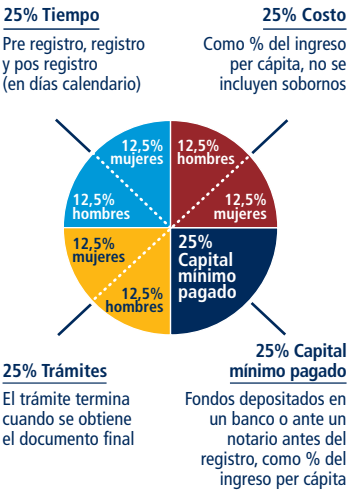
Para poder comparar los datos entre las diferentes economías, se utilizan varios supuestos referidos a la empresa y a los trámites.

Supuestos acerca de la empresa

- Es una sociedad por acciones simplificada (SAS). La información acerca del tipo de sociedad más común se obtiene de los abogados expertos en constitución de negocios o de los registros mercantiles.
- Opera en la ciudad más relevante para los negocios de cada departamento.
- Es 100% de titularidad nacional y tiene 5 propietarios, ninguno de los cuales es una persona jurídica.
- Tiene un capital inicial equivalente a 10 veces el ingreso per cápita de Colombia, pagado en efectivo.
- Realiza actividades industriales o comerciales generales, como la

FIGURA 7.4 Apertura de una empresa: puesta en funcionamiento de una sociedad de responsabilidad limitada

La clasificación se basa en las puntuaciones de la distancia a la frontera en 4 indicadores



Nota: En Colombia se mide el tipo societario de la sociedad por acciones simplificada (SAS). No hay diferencias en Colombia entre el número de trámites, el tiempo y el costo para hombres y mujeres como sí las hay en otras economías analizadas por *Doing Business*.

producción, venta de productos o la prestación de servicios al público. No desempeña operaciones de comercio internacional y no comercia con productos sujetos a un régimen tributario especial, por ejemplo, licores o tabaco. La empresa no utiliza procesos de producción altamente contaminantes.

- Alquila un local comercial y unas oficinas y no es propietaria de bienes raíces.
- No reúne los requisitos para recibir incentivos a la inversión, ni para cualquier beneficio especial.
- Al mes de comenzar las operaciones tiene entre 10 y 50 empleados. Todos ellos son ciudadanos del país.
- Tiene una facturación de al menos 100 veces el ingreso per cápita de Colombia.
- Su acta constitutiva es de 10 páginas.

Trámites

Un trámite se define como cualquier interacción de los socios de la empresa con terceras partes externas (por ejemplo, organismos de gobierno, abogados, contadores o notarios). Las interacciones desarrolladas internamente entre los socios o ejecutivos y los empleados no se contabilizan como trámites. Los trámites que deben realizarse en el mismo edificio pero en diferentes oficinas, se cuentan como trámites separados. De igual modo, si los socios tienen que visitar el mismo organismo varias veces para realizar trámites diferentes pero consecutivos uno del otro, estos se consideran trámites distintos. Se supone que los socios completan todos los trámites por sí mismos, sin intermediarios, mediadores, gestores, contadores o abogados, a menos que el empleo de una tercera persona sea exigido por ley o utilizado en la práctica de forma generalizada, en cuyo caso dichos trámites se consideran aparte. Cada trámite digital es contado de manera separada. Si dos trámites pueden ser completados a través de la misma página web pero requieren ingresar a dicha página más de una vez, serán contados como trámites separados.

Se cuentan todos los trámites previos y posteriores al registro que son oficialmente requeridos para que el empresario pueda operar la empresa de manera formal (tabla 7.1).

También se incluyen los trámites requeridos para realizar transacciones con organismos públicos. Por ejemplo, si una compañía necesita un sello o una estampilla en documentos oficiales, como en una declaración de impuestos, obtener el sello o la estampilla, se cuenta como un trámite. De forma similar, si una empresa debe abrir una cuenta bancaria antes de registrarse ante la autoridad competente para cobrar el impuesto sobre las ventas o sobre el valor agregado, esta operación se incluye como un trámite separado. Alternativas más rápidas solo se contabilizan si cumplen con los siguientes 4 criterios: que sean legales, que estén disponibles para el público en general, que se empleen por la mayoría de las empresas y que si se evitaran resultarían en grandes retrasos.

Solamente se toman en cuenta los trámites aplicables a todas las empresas. Los trámites para un sector industrial específico están excluidos. Por ejemplo, los trámites necesarios para cumplir con reglamentos medioambientales se incluyen solo si se aplican a todas las empresas que realicen actividades comerciales o industriales en general. No se incluyen aquellos trámites que la empresa necesita para obtener servicios de electricidad, agua, gas y tratamiento de desechos.

Tiempo

El tiempo se registra en días calendario. La medición captura la duración media que los abogados-notarios expertos en constitución de sociedades estiman para completar los trámites requeridos, con el mínimo seguimiento ante los organismos públicos y sin la necesidad de pagos extraoficiales. Se asume que el tiempo mínimo requerido para cada trámite es de 1 día, excepto para aquellos trámites que pueden completarse por internet en pocas horas, para los que se registra una

TABLA 7.1 ¿Qué miden los indicadores de apertura de una empresa?

Trámites para abrir y operar formalmente una empresa (número)

Pre registro (por ejemplo, consulta de razón social o trámites notariales)

Registro en la entidad seleccionada

Pos registro (por ejemplo, registro en el sistema de seguridad social)

Tiempo necesario para completar cada trámite (días calendario)

No incluye el tiempo que toma recopilar la información

Cada trámite comienza en días diferentes

El trámite termina cuando se obtiene el documento final

No hay contacto previo con funcionarios

Costo necesario para completar cada trámite (% del ingreso per cápita)

Solo se tienen en cuenta las tarifas oficiales, no los sobornos

Se incluyen los honorarios por servicios profesionales cuando la ley los exige

Capital mínimo pagado (% del ingreso per cápita)

Fondos depositados en un banco o ante notario antes del registro (y hasta 3 meses después de la constitución)

duración de medio día. Aunque existan trámites que pueden realizarse simultáneamente, estos no pueden comenzar el mismo día (es decir, los trámites simultáneos comienzan en días consecutivos), con excepción de aquellos que pueden ser completados en línea.

Se considera que un trámite se ha completado una vez que la empresa ha recibido el documento final. Si se puede acelerar un trámite por un costo adicional, se elige el trámite más rápido. Se presume igualmente que el empresario no pierde tiempo y se dedica a completar cada trámite restante sin demora. No se toma en cuenta el tiempo que el empresario emplea en recopilar la información, puesto que se presume que el empresario conoce todas las regulaciones para la apertura de una empresa y el orden de ejecución desde el principio. También se asume que el empresario no ha tenido contacto previo con ninguno de los funcionarios que realizarán los trámites.

Costo

El costo se registra como porcentaje del ingreso per cápita de las economías. Solo se consideran las tarifas oficiales. Por otro lado, solo se incluyen los honorarios por servicios legales o profesionales siempre que sean requeridos. Se incluyen las tarifas para la adquisición y legalización de los libros de la compañía si dichas operaciones son exigidas por la ley. Para el cómputo de los costos se emplean como fuentes el texto de la ley de sociedades mercantiles o de los registros, el código de comercio y las regulaciones específicas, así como las tablas de tarifas oficiales. En ausencia de una tabla de tarifas, se toma como fuente oficial el valor que estimen los funcionarios del gobierno y, en ausencia de este, se emplean las estimaciones de los abogados-notarios expertos en constitución de sociedades. En caso de que haya diferentes estimaciones entre varios expertos, se calcula la mediana de dichos datos. En todos los casos, el costo excluye pagos extraoficiales.

Capital mínimo pagado

El requisito del capital mínimo pagado refleja el monto que el empresario necesita depositar en un banco o ante un notario antes del registro y hasta 3 meses después de la constitución de la empresa, y es registrado como el porcentaje del ingreso per cápita en la economía. El monto es generalmente establecido en códigos de comercio o leyes de sociedades. En muchos países se requiere un capital mínimo para el registro de la empresa, pero permite pagar una parte antes del registro y la parte restante después del primer año de operación.

*Los detalles de los datos sobre apertura de una empresa de cada economía se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>. Esta metodología se desarrolló en Djankov, Simeon, Rafael La Porta, Florencio López de Silanes y Andrei Schleifer, 2002. "The Regulation of Entry." *Quarterly Journal of Economics* 117 (1):1-37; y se ha adoptado aquí con algunas modificaciones.*

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

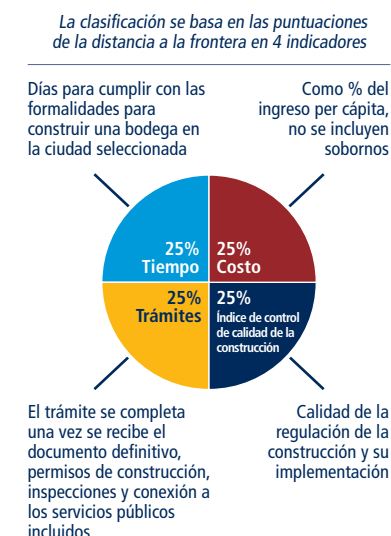
Doing Business en Colombia 2017 registra todos los trámites que una empresa del sector de la construcción debe completar para construir una bodega así como el tiempo y costo asociado a cada uno de estos. Adicionalmente, *Doing Business* introdujo en 2015 una nueva medida: el índice de control de calidad de la construcción que evalúa la calidad de los reglamentos de construcción; la fortaleza del control de calidad y mecanismos de seguridad; los regímenes de responsabilidad legal y seguros; y los requisitos de certificación profesional. La información se obtiene a través de un cuestionario que se envía a los expertos en la gestión de licencias de construcción, incluyendo arquitectos, ingenieros civiles, abogados especializados en temas de construcción, empresas de construcción, empresas de servicios públicos y funcionarios públicos que se ocupan de las normas de construcción, incluyendo las aprobaciones, la expedición de permisos y las inspecciones.

La clasificación de la facilidad para la obtención de permisos de construcción se determina al ordenar las economías por su distancia a la frontera en este indicador. Estas puntuaciones se obtienen a través del promedio simple de las puntuaciones de la distancia a la frontera para cada uno de los 4 sub-componentes del indicador (figura 7.5). La distancia a la frontera ilustra la distancia existente entre una economía y la "frontera", la cual deriva de las prácticas más eficientes o de la puntuación más alta alcanzada en cada sub-componente.

EFICIENCIA DE LA OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Para *Doing Business en Colombia 2017* se divide el proceso de construcción en distintos trámites y se calcula el tiempo y el costo para completar cada uno en circunstancias normales. Estos

FIGURA 7.5 Obtención de permisos de construcción: cumplimiento de los requisitos para construir una bodega



trámites incluyen la recopilación y presentación ante las autoridades de todos los documentos específicos del proyecto de obra (por ejemplo, planos de construcción, mapas del lote y certificados urbanísticos); la contratación de supervisores externos, ingenieros o inspectores (si es necesario); la obtención de todas las autorizaciones, disponibilidades, licencias, permisos y certificados; la presentación de todas las notificaciones necesarias; y la solicitud y recepción de todas las visitas de inspección exigidas (excepto si éstas las hace un inspector externo privado). También se registran los trámites para la obtención de servicios de acueducto y alcantarillado. Los trámites necesarios para actualizar en el registro la información sobre la propiedad, de modo que se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, también se tienen en cuenta.

Para poder comparar los datos entre las diferentes economías, se presumen ciertos aspectos de la empresa, el proyecto de obra de la bodega y las instalaciones de servicios públicos.

Supuestos acerca de la empresa constructora

La empresa constructora:

- Es una sociedad de responsabilidad limitada (o su equivalente legal).
- Opera en la ciudad más importante para los negocios del departamento.
- Es 100% propiedad privada y sus dueños son empresarios locales.
- Tiene cinco propietarios, ninguno de los cuales es una persona jurídica.
- Dispone de todas las licencias y seguros para llevar a cabo proyectos de construcción, como la construcción de la bodega.
- Cuenta con 60 constructores y otros empleados, todos ellos nacionales y con la pericia técnica y experiencia profesional necesarias para tramitar permisos y licencias de construcción.
- Tiene al menos un empleado que es arquitecto o ingeniero licenciado e inscrito en el colegio o asociación profesional de arquitectos o ingenieros. No se asume que la constructora tenga otro tipo de empleados con conocimientos técnicos o licencias tales como expertos geológicos o topográficos.
- Ha pagado todos los impuestos y ha contratado todos los seguros que son necesarios para la actividad general de su negocio (por ejemplo, seguro de accidentes para los trabajadores de la construcción y seguros de responsabilidad frente a terceros).
- Es titular del terreno sobre el que se va a edificar la bodega, la cual venderá una vez finalizada.

Supuestos acerca de la bodega

- Se dedicará a actividades de almacenaje general, como por ejemplo almacenaje de libros o de material de oficina. No se empleará para mercancías que requieran condiciones especiales de resguardo, como alimentos, productos químicos o farmacéuticos.
- Tendrá dos plantas de altura, ambas en superficie, con un área construida de 1.300,6 metros cuadrados. Cada piso tendrá una altura de 3 metros.
- Tendrá acceso por carretera y estará ubicada en la periferia urbana de la

ciudad (es decir, estará en las afueras de la ciudad, pero dentro de los límites del municipio).

- No estará situada en una zona económica o industrial especial.
- Estará ubicada en un terreno que es 100% propiedad de la empresa constructora, que está inscrito adecuadamente en el catastro y en el registro de bienes inmuebles, y que cuenta con una extensión de 929 metros cuadrados.
- Tendrá un valor equivalente a 50 veces el ingreso per cápita en Colombia.
- Será una obra nueva (es decir que no se ha construido previamente en ese terreno).
- Contará con planos arquitectónicos y técnicos completos, preparados por un arquitecto licenciado. Si la preparación de los planos requiere pasos adicionales tales como la obtención de otros documentos o la obtención de aprobaciones por parte de agencias externas, estos serán contados como trámites.
- Incluirá el equipamiento técnico necesario para ser plenamente operativa.
- Se emplearán 30 semanas en la construcción, sin incluir las demoras ocasionadas por exigencias legales y administrativas o imprevistos.

Supuestos sobre la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

- Estará a 150 metros de la fuente de agua y la canalización de desagüe. Si no existe la infraestructura adecuada para proveer el servicio de agua en la economía en cuestión se excavará un pozo de sondeo. Si no hay infraestructura de drenaje, se construirá o instalará un tanque séptico del menor tamaño disponible.
- No requerirá agua con fines de prevención de incendios; en su lugar se empleará un sistema de extinción en seco. Si por ley se exige un sistema húmedo de extinción, se entiende que el consumo de agua que se especifica a continuación también cubre la

cantidad de agua necesaria para la prevención de incendios.

- El consumo promedio de agua será de 662 litros (175 galones) al día y tendrá un flujo promedio de desagüe de 568 litros (150 galones) al día. Su pico máximo de consumo diario será de 1.325 litros diarios (350 galones), mientras que el pico máximo de desagüe alcanzará un flujo de 1.136 litros (300 galones) al día.
- Tendrá un nivel constante de demanda de agua y de flujo de desagüe a lo largo de todo el año.
- La conexión al agua será de 1 pulgada de diámetro y la conexión al drenaje será de 4 pulgadas.

Trámites

Un trámite se define como cualquier interacción de los socios de la empresa, o de cualquier persona que actúe en representación de la empresa, con terceras partes externas (por ejemplo, administración pública, registro de bienes inmuebles, catastro, empresas de servicios públicos, inspectores públicos y privados, y expertos técnicos que no sean arquitectos e ingenieros contratados internamente por la empresa). Las interacciones desarrolladas entre los socios o ejecutivos y los empleados de la sociedad —por ejemplo, el diseño de los planos de la bodega o las inspecciones que realicen los empleados— no son contadas como trámites. Sin embargo, las interacciones necesarias para obtener cualquier plano, dibujo u otros documentos de terceras partes, o el tener dichos documentos visados o aprobados por terceras partes, sí cuentan como trámites. Se cuentan todos los trámites que emprenda la constructora para conectar la bodega a la red de acueducto y alcantarillado. Se computan también todos los trámites que son exigidos por la ley o que se hacen en la práctica por la mayoría de las empresas para construir bodegas, incluso si se pueden evitar en casos excepcionales (por ejemplo, la obtención de las condiciones técnicas necesarias a la obtención de electricidad si fuera requisito para obtener la licencia de construcción) (tabla 7.2).

TABLA 7.2 ¿Qué miden los indicadores de eficiencia de obtención de permisos de construcción?

Trámites para construir legalmente una bodega (número)

Presentar todos los documentos requeridos y obtener las autorizaciones, licencias, permisos y certificados necesarios

Completar todas las notificaciones requeridas y recibir todas las inspecciones necesarias

Obtener las conexiones a los servicios de agua y alcantarillado

Registrar la bodega después de estar construida (si es un requisito para usarla como colateral o para su transferencia)

Tiempo necesario para completar cada trámite (días calendario)

No incluye el tiempo que toma recopilar la información

Cada trámite se inicia en días diferentes

El trámite termina cuando se obtiene el documento final

No hay contacto previo con funcionarios

Costo necesario para completar cada trámite (% del valor de la bodega)

Solo se tienen en cuenta las tarifas oficiales, no los sobornos

Tiempo

El tiempo se cuenta en días calendario. Su cómputo se establece con base en la duración promedio que los expertos locales indiquen como necesaria para completar un trámite en la práctica. Se asume que el tiempo mínimo requerido para cada trámite es de un día, excepto para los trámites que se pueden completar en línea para los cuales se considera medio día. Aunque haya trámites que puedan realizarse simultáneamente, éstos no pueden comenzar en el mismo día (excepto los trámites en línea). Es decir, los trámites simultáneos comienzan en días consecutivos. Si un trámite se puede acelerar legalmente con un costo adicional y si esta opción es utilizada por la mayoría de las empresas, se elige el trámite más rápido. Se presume igualmente que la constructora es diligente y no pierde tiempo; cursa los trámites sin demora. No se tiene en cuenta el tiempo que emplea en recopilar información. Se asume igualmente que conoce todos los requisitos del sector de la construcción

y el orden de su ejecución desde el principio.

Costo

El costo se registra como porcentaje del valor de la bodega construida (se asume que el valor es igual a 50 veces el ingreso per cápita). Sólo se registran los costos oficiales. Se registran todas las tarifas oficiales e impuestos asociados a los procedimientos para construir legalmente una bodega, incluidos los asociados a la obtención de autorizaciones de usos del suelo, aprobación de diseños, cobros por inspecciones previas, simultáneas y posteriores a la construcción, las tarifas de conexión a los servicios públicos y el registro de la bodega. Los impuestos sobre las ventas (por ejemplo, el impuesto al valor agregado) o el impuesto a las ganancias sobre capital no se tienen en cuenta. Tampoco los depósitos que haya que pagar en forma anticipada que luego sean reembolsados. Se toman como referencia de los costos: el código de construcción, la información de los expertos locales, las regulaciones específicas y las tablas de tarifas o cobros oficiales. En caso de que haya diferentes estimaciones entre los expertos locales, se calcula la mediana.

CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN

El índice de control de calidad de la construcción se basa en otros seis índices: los índices de calidad de las normas de construcción, control de calidad antes de la construcción, control de calidad durante la construcción, control de calidad después de la construcción, regímenes de responsabilidad y seguros, y certificaciones profesionales (tabla 7.3). El indicador se basa en los mismos supuestos del estudio de caso de las medidas de eficiencia.

Índice de calidad de las normas de construcción

El índice de calidad de las normas de construcción tiene dos componentes:

- La facilidad con la que se puede acceder a las normas de construcción.

Se asigna una puntuación de 1 si las normas de construcción (incluido el código de construcción) o las normas relacionadas con los permisos de construcción están disponibles en un sitio web que se actualiza apenas se producen modificaciones; se asigna una puntuación de 0,5 si dichas normas están disponibles sin cargo (o a

TABLA 7.3 ¿Qué miden los indicadores de control de calidad de la construcción?

Índice de calidad de las normas de construcción (0–2)

Accesibilidad a las normas de construcción

Claridad con la que se especifican los requisitos para obtener un permiso de construcción

Índice de control de calidad antes de la construcción (0–1)

Si un arquitecto o un ingeniero licenciado forma parte del comité o equipo que examina y aprueba las solicitudes de permisos de construcción

Índice de control de calidad durante la construcción (0–3)

Si la ley exige que se realicen inspecciones durante el proceso de construcción

Si las inspecciones durante la construcción se hacen en la práctica

Índice de control de calidad después de la construcción (0–3)

Si la ley exige una inspección final para verificar la edificación después de la construcción

Si la inspección final se hace en la práctica

Índice de regímenes de responsabilidad y seguros (0–2)

Si alguna de las partes se considera legalmente responsable por los defectos o problemas estructurales de la edificación una vez que está ocupada

Si alguna de las partes está obligada por ley a contratar una póliza de seguro para cubrir posibles defectos o problemas estructurales del edificio una vez que está ocupado; también si este tipo de seguros se contrata comúnmente

Índice de certificaciones profesionales (0–4)

Las calificaciones que debe reunir el profesional responsable de aprobar los planos

Las calificaciones que debe reunir el profesional que supervisa la construcción en el terreno o que realiza las inspecciones

Índice de control de calidad de la construcción (0–15)

Es la suma de las puntuaciones de los índices de calidad de las normas de construcción, control de calidad antes de la construcción, control de calidad durante la construcción, control de calidad después de la construcción, regímenes de responsabilidad y seguros, y certificaciones profesionales

bajo costo) en la agencia competente para emitir los permisos, y se asigna una puntuación de 0 si hay que pagar por adquirirlas o no se puede acceder fácilmente a ellas en ningún lugar.

- La claridad con la que se especifican los requisitos para obtener un permiso de construcción. Se asigna una puntuación de 1 si en las normas de construcción (incluido el código de construcción) o en cualquier sitio web, folleto o panfleto accesible se especifica claramente la lista de documentos que se deben presentar, los costos que se deben pagar y todas las aprobaciones previas de los dibujos o planos otorgadas por los organismos pertinentes que se exigen; se asigna una puntuación de 0 si en ninguna de estas fuentes se especifican estos requisitos o si en estas fuentes se especifican menos de tres requisitos.

El índice va de 0 a 2, donde los valores más altos indican normas de construcción más asequibles y transparentes. En el Reino Unido, por ejemplo, toda la legislación pertinente está disponible en un sitio web oficial del Gobierno (una puntuación de 1). En la legislación se especifica la lista de los documentos que se deben presentar, los costos que se deben pagar y todas las aprobaciones previas de los diseños o planos concedidas por los organismos pertinentes y que se necesitan (una puntuación de 1). La suma de estos números le otorga al Reino Unido una puntuación de 2 en el índice de calidad de las normas de construcción.

Índice de control de calidad antes de la construcción

El índice de control de calidad antes de la construcción tiene un componente que consiste en:

- Si un arquitecto o un ingeniero licenciado forma parte del comité o equipo que examina y aprueba las solicitudes de permisos de construcción. Se asigna una puntuación de 1 si el colegio o asociación nacional de arquitectos o ingenieros (o su equivalente) debe

examinar los planos, si una empresa independiente o un experto que es un arquitecto o ingeniero licenciado debe examinar los planos, si el arquitecto o ingeniero que preparó los planos debe presentar un certificado ante la autoridad emisora de permisos en el que declare que los planos cumplen con las normas de construcción, o si un arquitecto o ingeniero licenciado forma parte del comité o equipo que aprueba los planos en la autoridad competente para emitir los permisos; se asigna una puntuación de 0 si en el examen de los planos no participa ningún arquitecto o ingeniero licenciado que asegure que los planos cumplen con las normas de construcción.

El índice va de 0 a 1, donde los valores más altos indican un mejor control de calidad en el examen de los planos de edificación. En Ruanda, por ejemplo, el ayuntamiento de Kigali debe examinar la solicitud de un permiso de construcción, incluidos los planos y diseños, y tanto un arquitecto licenciado como un ingeniero licenciado forman parte del equipo que examina los planos y diseños. Por lo tanto, Ruanda recibe una puntuación de 1 en el índice de control de calidad antes de la construcción.

Índice de control de calidad durante la construcción

El índice de control de calidad durante la construcción tiene dos componentes:

- Si la ley exige que se realicen inspecciones durante la ejecución de las obras de construcción. Se asigna una puntuación de 2 si un ingeniero supervisor interno (es decir, un empleado de la empresa de construcción), un ingeniero supervisor externo o una empresa externa de inspecciones está obligado por ley a llevar a cabo inspecciones basadas en criterios de riesgo durante la construcción. Se asigna una puntuación de 1 si un ingeniero supervisor interno (es decir, un empleado de la empresa de construcción como el residente de obra), un ingeniero

supervisor externo o una empresa externa de inspecciones está obligado a supervisar la obra durante toda la ejecución o si un organismo público está obligado por ley a realizar inspecciones en diferentes etapas durante la construcción. Se asigna una puntuación de 0 si un organismo público está obligado por ley a realizar inspecciones no programadas, o si la ley no exige que se lleven a cabo inspecciones durante la construcción.

- Si las inspecciones durante la construcción se aplican en la práctica. Se asigna una puntuación de 1 si las inspecciones exigidas por ley durante la construcción siempre se realizan en la práctica; se asigna una puntuación de 0 si las inspecciones exigidas por ley no se realizan en la práctica, si las inspecciones se realizan en la mayoría de los casos pero no siempre, o si las inspecciones no son exigidas por ley, independientemente que ocurran habitualmente en la práctica o no.

El índice va de 0 a 3, donde los valores más altos indican un mejor control de calidad durante el proceso de construcción. En Antigua y Barbuda, por ejemplo, la Autoridad de Control de Desarrollo está obligada por ley a realizar inspecciones por etapas, en virtud de la Ley de Planificación Física de 2003 (una puntuación de 1). Sin embargo, la Autoridad de Control de Desarrollo pocas veces realiza estas inspecciones en la práctica (una puntuación de 0). La suma de estos números le otorga a Antigua y Barbuda una puntuación de 1 en el índice de control de calidad durante la construcción.

Índice de control de calidad después de la construcción

El índice de control de calidad después de la construcción tiene dos componentes:

- Si la ley exige una inspección final para verificar que la edificación se haya construido de acuerdo con los planos aprobados y las normas vigentes de construcción. Se asigna una puntuación de 2 si un ingeniero

supervisor interno (es decir, un empleado de la empresa de construcción), un ingeniero supervisor externo o una empresa externa de inspecciones está obligado por ley a asumir la responsabilidad de verificar que el edificio se haya construido de acuerdo con los planos aprobados y las normas vigentes de construcción o si un organismo público está obligado por ley a realizar una inspección final una vez que el edificio está terminado; se asigna una puntuación de 0 si la ley no exige una inspección final después de la construcción y no se exige que un tercero asuma la responsabilidad de verificar que el edificio se haya construido de acuerdo con los planos aprobados y las normas vigentes de construcción.

- Si la inspección final se aplica en la práctica. Se asigna una puntuación de 1 si la inspección final después de la construcción que exige la ley siempre se realiza en la práctica, o si un ingeniero o una empresa encargados de la supervisión asume la responsabilidad de verificar que el edificio se haya construido de acuerdo con los planos aprobados y las normas vigentes de construcción; se asigna una puntuación de 0 si la inspección final exigida por ley no se realiza en la práctica, si la inspección final exigida por ley se realiza en la mayoría de los casos pero no siempre, o si una inspección final se realiza habitualmente en la práctica aunque la ley no la exija.

El índice va de 0 a 3, donde los valores más altos indican un mejor control de calidad después del proceso de construcción. En Haití, por ejemplo, el municipio de Puerto Príncipe está obligado por ley a realizar una inspección final, en virtud del Código Nacional de Construcción del 2012 (una puntuación de 2). Sin embargo, en la mayoría de los casos, la inspección final no se realiza en la práctica (una puntuación de 0). La suma de estos números le otorga a Haití una puntuación de 2 en el índice de control de calidad después de la construcción.

Índice de regímenes de responsabilidad y seguros

El índice de regímenes de responsabilidad y seguros tiene dos componentes:

- Si alguna de las partes involucradas en el proceso de construcción se considera legalmente responsable de los defectos o problemas estructurales de la edificación una vez que está ocupada. Se asigna una puntuación de 1 si al menos dos de las siguientes partes se consideran legalmente responsables de los defectos o problemas estructurales del edificio una vez que está ocupado: el arquitecto o ingeniero que diseñó los planos del edificio, el profesional a cargo de supervisar la construcción, el profesional u organismo que realizó las inspecciones o la empresa de construcción; se asigna una puntuación de 0,5 si solamente una de las partes se considera legalmente responsable de los defectos o problemas estructurales del edificio una vez que está ocupado; se asigna una puntuación de 0 si ninguna de las partes se considera legalmente responsable de los defectos o problemas estructurales del edificio una vez que está ocupado, si el dueño o inversionista del proyecto es la única parte considerada responsable, si la responsabilidad debe ser determinada por un tribunal o si la responsabilidad debe estipularse en un contrato.
- Si alguna de las partes involucradas en el proceso de construcción está obligada por ley a obtener una póliza de seguros de responsabilidad por defectos latentes en la infraestructura o un seguro por 10 años para posibles defectos o problemas estructurales de la edificación una vez que está ocupada. Se asigna una puntuación de 1 si el arquitecto o ingeniero que diseñó los planos del edificio, o la agencia que realizó revisiones técnicas, el profesional u organismo que realizó las inspecciones, la empresa constructora o el dueño o inversionista del proyecto está obligado por ley a obtener una de estas pólizas de seguro, o si la mayoría de estas partes habitualmente obtiene este tipo de

pólizas en la práctica, aunque la ley no lo exija. Se asigna una puntuación de 0 si ninguna de las partes está obligada por ley a contratar un seguro y ninguna de las partes habitualmente contrata un seguro en la práctica, si el requisito de obtener una póliza de seguros está estipulado en un contrato y no en la ley, si alguna de las partes debe contratar un seguro contra accidentes de trabajo para cubrir la seguridad de los trabajadores durante la construcción pero no un seguro de responsabilidad ni por defectos una vez que el edificio esté ocupado, o si alguna de las partes debe pagar por cuenta propia los daños y perjuicios ocasionados, sin obligación de obtener una póliza de seguros.

El índice va de 0 a 2, donde los valores más altos indican regímenes de responsabilidad y seguros más estrictos. En Madagascar, por ejemplo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1792 del Código Civil, tanto el arquitecto que diseñó los planos como la empresa constructora se consideran responsables durante 10 años luego de la terminación del edificio (una puntuación de 1). Sin embargo, ninguna de las partes está obligada por ley a obtener una póliza de seguros, y la mayoría de las partes no contrata un seguro en la práctica (una puntuación de 0). La suma de estos números le otorga a Madagascar una puntuación de 1 en el índice de regímenes de responsabilidad y seguros.

Índice de certificaciones profesionales

El índice de certificaciones profesionales tiene dos componentes:

- Los requisitos de calificación que debe reunir el profesional responsable de verificar que los planos o diseños de arquitectura cumplan con las normas de construcción. Se asigna una puntuación de 2 si este profesional debe tener una cantidad mínima de años de experiencia práctica; tener un título universitario (una licenciatura, como mínimo) en arquitectura o ingeniería; y

también ser o, un miembro registrado del colegio (asociación) nacional de arquitectos o ingenieros (o su equivalente) o aprobar un examen de acreditación. Se asigna una puntuación de 1 si el profesional debe tener un título universitario (una licenciatura, como mínimo) en arquitectura o ingeniería; y también tener una cantidad mínima de años de experiencia práctica o bien ser un miembro registrado del colegio (asociación) nacional de arquitectos o ingenieros o aprobar un examen de calificación. Se asigna una puntuación de 0 si el profesional debe cumplir solo uno de los requisitos, si debe cumplir dos de los requisitos pero ninguno de ellos es tener un título universitario o si no está sujeto a requisitos de cualificación.

- Los requisitos de cualificación que debe reunir el profesional que supervisa la construcción en el terreno o que realiza inspecciones. Se asigna una puntuación de 2 si este profesional debe tener una cantidad mínima de años de experiencia práctica, tener un título universitario (una licenciatura, como mínimo) en arquitectura o ingeniería y también ser un miembro registrado del colegio (asociación) nacional de arquitectos o ingenieros o aprobar un examen de calificación. Se asigna una puntuación de 1 si el profesional debe tener un título universitario (una licenciatura, como mínimo) en arquitectura o ingeniería y también tener una cantidad mínima de años de experiencia práctica o bien ser un miembro registrado del colegio (asociación) nacional de arquitectos o ingenieros o aprobar un examen de calificación. Se asigna una puntuación de 0 si el profesional debe cumplir solo uno de los requisitos, si debe cumplir dos de los requisitos pero ninguno de ellos es tener un título universitario o si no está sujeto a requisitos de cualificación.

El índice va de 0 a 4, donde los valores más altos indican mayores requisitos de certificaciones profesionales. En

Camboya, por ejemplo, el profesional responsable de verificar que los planos o dibujos de arquitectura cumplen con las normas de construcción debe tener un título universitario pertinente y debe aprobar un examen de calificación (una puntuación de 1). Sin embargo, el profesional que supervisa la construcción solo debe tener un título universitario (una puntuación de 0). La suma de estos números le otorga a Camboya una puntuación de 1 en el índice de certificaciones profesionales.

Índice de control de calidad de la construcción

El índice de control de calidad de la construcción es la suma de las puntuaciones de los índices de calidad de las normas de construcción, control de calidad antes de la construcción, control de calidad durante la construcción, control de calidad después de la construcción, regímenes de responsabilidad y seguros, y certificaciones profesionales. El índice va de 0 a 15, donde los valores más altos indican mejores mecanismos de control de calidad y seguridad en el sistema de permisos de construcción.

Si una economía no emitió permisos de construcción durante todo el periodo de la medición o si no está aplicando las leyes de construcción vigentes, recibe la nota de “sin práctica” en los indicadores de procedimientos, tiempo y costo. Asimismo, una economía “sin práctica” recibe una puntuación de 0 en el índice de control de calidad de la construcción incluso si en su marco jurídico se incluyen disposiciones relacionadas con los mecanismos de control de calidad y seguridad de la construcción (no es el caso en Colombia).

Los detalles de los datos sobre obtención de permisos de construcción de cada economía se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>.

REGISTRO DE PROPIEDADES

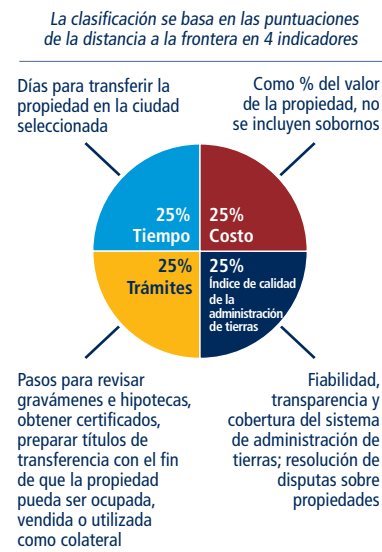
El informe *Doing Business en Colombia 2017* registra la totalidad de los trámites necesarios para que una empresa pueda adquirir una propiedad inmueble de otra empresa y se le transfiera el título de propiedad a su nombre con el fin de emplear dicha propiedad para expandir su negocio, como garantía de nuevos préstamos, o si es necesario, para venderla. También se miden el tiempo y costo necesarios para completar cada uno de estos procedimientos. Adicionalmente, como en el indicador de construcción, se introdujo una nueva medida: el índice de calidad del sistema de administración de tierras. Este índice cuenta con cuatro dimensiones: la fiabilidad de la infraestructura, la transparencia de la información, la cobertura geográfica y la resolución de disputas sobre propiedades.

La clasificación de la facilidad para registrar una propiedad se determina al ordenar las economías por su distancia a la frontera en este indicador. Estas puntuaciones se obtienen a través del promedio simple de las puntuaciones de la distancia a la frontera para cada uno de los 4 sub-componentes del indicador (figura 7.6).

EFICIENCIA DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDADES

De acuerdo con la metodología de *Doing Business*, el procedimiento de transferencia de una propiedad parte de obtener los documentos necesarios, como por ejemplo una copia del título de propiedad del vendedor, y realizar un estudio del estado de esa titularidad, si se requiere. La transacción se considera completa cuando el comprador puede oponer su titularidad frente a terceros, usar la propiedad, emplearla como garantía para un préstamo bancario o venderla. Se incluyen todos los procedimientos que prevé la ley o que son necesarios en la práctica, ya sean responsabilidad del vendedor o del comprador, o que deban ser completados por un tercero en su representación. Los abogados expertos en propiedades, los

FIGURA 7.6 Registro de propiedades: transferencia de una propiedad entre dos empresas locales



notarios y los registros de la propiedad aportan información sobre los trámites y el tiempo y costo necesarios para completarlos.

Para que los datos sean comparables en todas las economías, se establecen supuestos acerca de las partes de la transacción, la propiedad y los trámites.

Supuestos acerca de las partes

Las partes (comprador y vendedor):

- Son sociedades de responsabilidad limitada (o su equivalente legal).
- Están localizadas en la periferia urbana de la ciudad más importante para los negocios del departamento.
- Son 100% de propiedad de empresarios nacionales del sector privado.
- Cada una tiene 50 empleados nacionales.
- Realizan actividades comerciales generales.

Supuestos acerca de la propiedad:

La propiedad:

- Tiene un valor de 50 veces el ingreso anual per cápita. El precio de venta es igual a este valor.

- La titularidad es 100% de la sociedad vendedora.
- No está gravada con hipotecas y ha tenido un único titular durante los últimos diez años.
- Está registrada en el registro de bienes inmuebles o en el catastro, o en ambos, y no existen disputas en cuanto a quien ostenta la titularidad.
- Está localizada en una zona comercial de la periferia urbana, y no se requiere una rezonificación del terreno.
- Consta de un terreno y una edificación. El área del terreno es de 557,4 metros cuadrados. La edificación tiene 929 metros cuadrados, dos pisos y está ubicada en el terreno. La edificación tiene 10 años de antigüedad, está en buenas condiciones y cumple con todas las normas generales de seguridad, así como con las normas sobre construcción y otros requisitos legales. No cuenta con un sistema de calefacción. La propiedad del terreno y del edificio será transmitida en su totalidad.
- No se someterá a renovaciones o construcciones adicionales después de la compra.
- No tiene árboles, fuentes de agua naturales, reservas naturales o monumentos históricos de ningún tipo.
- No se empleará para fines especiales, y no se requieren permisos especiales, como los que requieren las zonas residenciales, las plantas industriales, los depósitos de desechos o ciertos tipos de actividades agrícolas.
- No tiene ocupantes, y ninguna otra parte tiene un interés legal en ella.

Trámites

Un trámite se define como cualquier interacción del comprador o del vendedor, de sus agentes (si legalmente o en la práctica se requiere un agente) o de la propiedad con partes externas, incluyendo organismos gubernamentales, inspectores, notarios y abogados. Las interacciones entre los ejecutivos de la empresa y los empleados no se consideran como trámites. Se consideran todos los trámites que legalmente o en la práctica se requieren

para registrar una propiedad, incluso si se pudieran evitar en casos excepcionales (tabla 7.4). Se presume que el comprador emplea las opciones legales más rápidas disponibles, a las que también recurren la mayoría de los titulares de propiedades. A pesar de que la empresa puede usar abogados u otros profesionales cuando sea necesario a lo largo del proceso de registro, se asume que el comprador no emplea un mediador externo en dicho proceso a menos que se exija legalmente o sea la práctica habitual.

Tiempo

El tiempo se cuenta en días calendario. Su cómputo se refiere a la duración media que los abogados expertos en propiedades, así como los notarios o los funcionarios del registro indiquen como necesarios para completar un trámite. Se presume que el tiempo mínimo requerido para cada trámite es un día, excepto para aquellos trámites que se pueden completar en línea para los cuales el tiempo registrado es medio día. Aunque haya trámites que puedan realizarse simultáneamente, éstos no pueden comenzar en el mismo día

Tabla 7.4 ¿Qué miden los indicadores de registro de propiedades?
Trámites para transferir legalmente un título de un bien inmueble (número)
Trámites para registro (por ejemplo, revisión de gravámenes, notarización de los contratos de compraventa, pago de impuestos de transferencia de propiedades)
Trámites de registro
Trámites pos registro (por ejemplo, registro de títulos ante el municipio)
Tiempo necesario para completar cada trámite (días calendario)
No incluye el tiempo que toma recopilar la información
Cada trámite se inicia en días diferentes
El trámite termina cuando se obtiene el documento final
No hay contacto previo con funcionarios
Costo necesario para completar cada trámite (% del valor de la propiedad)
Solo se tienen en cuenta las tarifas oficiales, no los sobornos
El IVA o impuestos a las ganancias no son considerados

con excepción de los trámites en línea. Se presume igualmente que el empresario no pierde tiempo y se dedica a completar cada trámite restante sin demora. Si se puede acelerar un trámite con un costo adicional, se refleja el trámite más rápido, que emplee la mayoría de los titulares de propiedades. Si hay trámites que se pueden realizar simultáneamente, se presume que se realizan de ese modo. Se presupone igualmente que las partes involucradas conocen todos los requisitos y el orden de su ejecución desde el principio. No se tiene en cuenta el tiempo dedicado a la recopilación de información.

Costo

El costo se registra como un porcentaje del valor de la propiedad, que se presume equivalente a 50 veces el ingreso per cápita. Sólo se consideran los costos oficiales que exija la ley, que incluyen tarifas, impuestos sobre la transferencia, impuestos de timbre y cualquier otro pago efectuado al registro de bienes inmuebles, notarios, organismos públicos o abogados. Otros impuestos, como los impuestos sobre el incremento de capital, o el impuesto al valor agregado, se excluyen de la medida del costo. Se incluyen tanto los costos que asume el comprador, como los que asume el vendedor. Si los costos estimados difieren entre las diversas fuentes empleadas, se utiliza el promedio de dichos valores.

CALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

El índice de calidad de la administración de tierras se mide por la suma de las puntuaciones de cuatro índices: los índices de fiabilidad de la infraestructura, transparencia de la información, cobertura geográfica y resolución de disputas sobre propiedades. Se recopilan datos de cada ciudad capital (tabla 7.5).

Índice de fiabilidad de la infraestructura

El índice de fiabilidad de la infraestructura tiene seis componentes:

- La forma en que se guardan los títulos de propiedad en las oficinas de

TABLA 7.5 ¿Qué mide el índice de calidad de la administración de tierras?

Índice de fiabilidad de la infraestructura (0–8)

La forma en que se guardan los títulos de propiedad

Si existe una base de datos electrónica para verificar la existencia de gravámenes

El formato de los mapas de parcelas de tierras en el catastro

Si existe un sistema de información geográfica

La forma en que el registro de la propiedad y el catastro están interconectados

La forma en que se identifican las propiedades inmuebles

Índice de transparencia de la información (0–6)

Si la información sobre los títulos de propiedad está disponible al público

Si los mapas de las parcelas de tierra están disponibles al público

Si la lista de tarifas para completar cualquier tipo de transacción sobre bienes inmuebles está disponible al público

Si existe un mecanismo específico e independiente para presentar quejas sobre un problema que haya ocurrido con el organismo responsable del registro de propiedades

Si se dispone para consulta del público de estadísticas oficiales sobre el número de operaciones realizadas en el registro de la propiedad de inmuebles

Índice de cobertura geográfica (0–8)

Cobertura del registro de la propiedad en la ciudad

Cobertura del catastro en la ciudad

Índice de resolución de disputas sobre propiedades (0–8)

Sistema jurídico para una operación relacionada con una propiedad

Mecanismos para prevenir y resolver disputas sobre propiedades

Índice de calidad de la administración de tierras (0–30)

Suma de las puntuaciones de los índices de fiabilidad de la infraestructura, transparencia de la información, cobertura geográfica y resolución de disputas sobre propiedades

registro de la principal ciudad para los negocios de la economía. Se asigna una puntuación de 2 si la mayoría de los títulos de propiedad son completamente digitales; se asigna una puntuación de 1 si la mayoría de los títulos están escaneados, y se asigna una puntuación de 0 si la mayoría están en documentos físicos.

- Existe una base de datos electrónica para verificar la existencia de cargas y gravámenes. Se asigna una puntuación de 1 si la respuesta es sí; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- El formato de los mapas de los predios o parcelas en el catastro de la mayor ciudad comercial del departamento. Se asigna una puntuación de 2 si la mayoría de los mapas están en formato digital; se asigna una puntuación de 1 si la mayoría están escaneados; y se asigna una puntuación de 0 si la mayoría está en formato de papel.

- Existe un sistema de información geográfica, es decir, una base de datos electrónica para registrar los límites de las propiedades, controlar los planos y proveer información catastral. Se asigna una puntuación de 1 si la respuesta es sí; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- La forma en que el registro de propiedades y el catastro están interconectados. Se asigna una puntuación de 1 si la información sobre los títulos de propiedad y los mapas se mantienen en una sola base de datos o en bases de datos interconectadas; se asigna una puntuación de 0 si no existe conexión entre las diferentes bases de datos.
- La forma en que se identifican las propiedades inmuebles. Se asigna una puntuación de 1 si existe un número único para identificar las propiedades; se asigna una puntuación de 0 si existen varios identificadores.

El índice va de 0 a 8, donde los valores más altos indican una mayor calidad de la infraestructura para garantizar la fiabilidad de la información sobre los títulos de propiedad y los límites de las propiedades. En Turquía, por ejemplo, las oficinas del registro de la propiedad de Estambul mantienen los títulos en un formato completamente digital (una puntuación de 2) y cuentan con una base de datos totalmente electrónica para verificar la existencia de hipotecas (una puntuación de 1). Las oficinas de la Dirección Catastral de Estambul tienen mapas digitales (una puntuación de 2) y la Dirección de Información Geográfica cuenta con un portal público que permite a los usuarios consultar los planos y la información catastral de las parcelas de tierra, junto con imágenes satelitales (una puntuación de 1). Las bases de datos de títulos de propiedad y mapas están interconectadas mediante el sistema TAKBIS, un sistema integrado de información de las oficinas del registro de la propiedad y el catastro (una puntuación de 1). Además, existe un número único de identificación para las propiedades (una puntuación de 1). La suma de estos números le otorga a Turquía una puntuación de 8 en el índice de fiabilidad de la infraestructura.

Índice de transparencia de la información

El índice de transparencia de la información tiene 10 componentes:

- La información sobre los títulos de propiedad está disponible públicamente. Se asigna una puntuación de 1 si cualquier persona puede acceder a la información sobre los títulos de propiedad; se asigna una puntuación de 0 si el acceso es restringido.
- La lista de documentos necesarios para completar cualquier tipo de operación con bienes inmuebles está públicamente disponible. Se asigna una puntuación de 0,5 si la lista de documentos está disponible en Internet o en una pizarra pública; se asigna una puntuación de 0 si no está disponible para el público o si se puede obtener únicamente en persona.
- La lista de tarifas para completar cualquier tipo de operación con bienes inmuebles está disponible públicamente. Se asigna una puntuación de 0,5 si la lista de tarifas está disponible en Internet o en una pizarra pública o es gratuita; se asigna una puntuación de 0 si no está disponible para el público o si se puede obtener únicamente en persona.
- El organismo responsable del registro de las propiedades inmuebles se compromete a entregar un documento jurídicamente vinculante que acredite la propiedad de un bien dentro de un plazo específico. Se asigna una puntuación de 0,5 si dichos estándares de servicio están disponibles en Internet o en una pizarra pública; se asigna una puntuación de 0 si no están disponibles para el público o si se pueden obtener únicamente en persona.
- Existe un mecanismo específico e independiente para presentar quejas sobre un problema que ocurrió en el organismo responsable del registro de propiedades inmuebles. Se asigna una puntuación de 1 si existe un mecanismo de este tipo; se asigna una puntuación de 0 si solo existe un mecanismo general o no existe ningún mecanismo.
- Se dispone públicamente de estadísticas oficiales sobre el número de operaciones realizadas por el registro de la propiedad de inmuebles. Se asigna una puntuación de 0,5 si se publican estadísticas sobre las transferencias de propiedades realizadas en la principal ciudad para los negocios en el año calendario anterior; se asigna una puntuación de 0 si tales estadísticas no están disponibles públicamente.
- Los mapas de los predios o parcelas de tierra están disponibles públicamente. Se asigna una puntuación de 0,5 si cualquier persona puede acceder a los mapas; se asigna una puntuación de 0 si el acceso es restringido.
- La lista de tarifas para acceder a los mapas está disponible públicamente. Se asigna una puntuación de 0,5 si está disponible en Internet o en una pizarra pública o es gratuita; se asigna una puntuación de 0 si no está disponible para el público o si únicamente se puede obtener en persona.
- El catastro se compromete a entregar un mapa actualizado dentro de un plazo específico. Se asigna una puntuación de 0,5 si dichos estándares de servicio están disponibles en Internet o en una pizarra pública; se asigna una puntuación de 0 si no están disponibles para el público o si únicamente se pueden obtener en persona.
- Existe un mecanismo específico e independiente para presentar quejas sobre un problema que haya ocurrido en el catastro. Se asigna una puntuación de 0,5 si existe un mecanismo de este tipo; se asigna una puntuación de 0 si solo existe un mecanismo general o no existe ningún mecanismo.

El índice va de 0 a 6, donde los valores más altos indican una mayor transparencia del sistema de administración de tierras. En los Países Bajos, por ejemplo, cualquier persona que paga una tarifa puede consultar la base de datos de títulos de propiedad (una puntuación de 1). La información se puede obtener en la oficina de registro, por correo o en línea, en el sitio web de Kadaster (<http://www.kadaster.nl>). Cualquier persona también puede obtener información en línea sobre la lista de documentos que se deben presentar para registrar una propiedad (una puntuación de 0,5), la lista de tarifas de registro (una puntuación de 0,5) y los estándares de servicios (una puntuación de 0,5). Asimismo, cualquier persona que tenga un problema en el registro de la propiedad puede presentar una queja o informar un error completando un formulario específico en línea (una puntuación de 1). Además, Kadaster pone las estadísticas sobre transacciones de propiedades inmuebles a disposición del público (total de 178.293 transferencias de propiedades en Ámsterdam en 2015 —una puntuación de 0,5). Cualquier persona que paga una tarifa puede consultar los mapas catastrales en línea (una

puntuación de 0,5). También es posible obtener acceso público a la lista de tarifas para la consulta de mapas (una puntuación de 0,5). Existen estándares de servicio para la entrega de un plano actualizado (una puntuación de 0,5) y un mecanismo específico para presentar una queja sobre un mapa (una puntuación de 0,5). La suma de estos números le otorga a los Países Bajos una puntuación de 6 en el índice de transparencia de la información.

Índice de cobertura geográfica

El índice de cobertura geográfica tiene cuatro componentes:

- Grado de alcance de la cobertura del registro de la propiedad en la ciudad más importante para los negocios. Se asigna una puntuación de 2 si todos los predios privados de la ciudad están registrados formalmente en el registro de la propiedad; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- Grado de alcance de la cobertura del registro de la propiedad a nivel del país. Se asigna una puntuación de 2 si todas las parcelas de tierra privadas del país están registradas formalmente en el registro de la propiedad; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- Grado de alcance de la cobertura del catastro a nivel de la ciudad más importante para los negocios. Se asigna una puntuación de 2 si todas las parcelas de tierra privadas de la ciudad están mapeadas; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- Grado de alcance de la cobertura del catastro a nivel del país. Se asigna una puntuación de 2 si todas las parcelas de tierra privadas del país están mapeadas; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.

El índice va de 0 a 8, donde los valores más altos indican una mayor cobertura geográfica del registro de la propiedad de la tierra y el catastro. En la República de Corea, por ejemplo, todas las parcelas de tierra privadas están registradas formalmente en el registro de la propiedad

de Seúl (una puntuación de 2) y en la economía en su conjunto (una puntuación de 2). Además, todas las parcelas de tierra privadas están mapeadas en Seúl (una puntuación de 2) y en el país en su conjunto (una puntuación de 2). La suma de estos números le otorga a la República de Corea una puntuación de 8 en el índice de cobertura geográfica.

Índice de resolución de disputas sobre propiedades

El índice de resolución de disputas sobre propiedades evalúa el marco jurídico del registro de la propiedad y la disponibilidad de los mecanismos de resolución de disputas. El índice tiene ocho componentes:

- La ley exige que todas las operaciones de venta de propiedades se asienten en el registro de propiedades inmuebles para hacerlas oponibles a terceros. Se asigna una puntuación de 1,5 si la respuesta es sí; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- Se encuentra garantizado el sistema formal del registro de propiedades inmuebles. Se asigna una puntuación de 0,5 si la ley otorga una garantía pública o privada sobre el registro de propiedades inmuebles; se asigna una puntuación de 0 si no.
- Existe un mecanismo de compensación específico para cubrir las pérdidas de las partes que realizaron una operación de buena fe basada en información errónea certificada por el registro de propiedades inmuebles. Se asigna una puntuación de 0,5 si la respuesta es sí; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- El sistema jurídico exige la verificación de la validez legal de los documentos necesarios para una operación relacionada con una propiedad. Se asigna una puntuación de 0,5 si existe un examen de validez legal realizado por el oficial del registro o por un profesional (por ejemplo, un notario o un abogado); se asigna una puntuación de 0 si no se realiza un examen.
- El sistema jurídico exige la verificación de la identidad de las partes que intervienen en una operación relacionada

con una propiedad. Se asigna una puntuación de 0,5 si existe una verificación de la identidad, realizada por el oficial del registro o por un profesional (por ejemplo, un notario o un abogado); se asigna una puntuación de 0 si no se realiza dicha verificación.

- Existe una base de datos nacional para verificar la exactitud de los documentos de identidad. Se asigna una puntuación de 1 si existe esa base; de lo contrario, se asigna una puntuación de 0.
- Tiempo necesario para que un tribunal de primera instancia (sin apelación) resuelva una disputa entre dos empresas locales donde se controviertan derechos sobre una propiedad por un valor de 50 veces el ingreso per cápita del país. Se asigna una puntuación de 3 si se logra en menos de un año; se asigna una puntuación de 2 si se necesitan entre uno y dos años; se asigna una puntuación de 1 si se necesitan entre dos y tres años, y se asigna una puntuación de 0 si se necesitan más de tres años.
- Estadísticas disponibles públicamente acerca de la cantidad de disputas sobre la propiedad de tierras en primera instancia. Se asigna una puntuación de 0,5 si se han publicado estadísticas acerca de las disputas sobre tierras en la economía en el año calendario anterior; se asigna una puntuación de 0 si tales estadísticas no están disponibles para el público.

El índice va de 0 a 8, donde los valores más altos indican una mayor protección en caso de disputas sobre la propiedad de tierras. En Lituania, por ejemplo, de acuerdo con el Código Civil y la Ley sobre el Registro de Bienes Inmuebles, las operaciones con propiedades deben asentarse en el registro de la propiedad para hacerlas oponibles a terceros (una puntuación de 1,5). El sistema de transferencias de propiedades está garantizado por el estado (una puntuación de 0,5) y cuenta con un mecanismo de compensación para cubrir las pérdidas sufridas por las partes que realizaron

una operación de buena fe basada en un error del registro (una puntuación de 0,5). Un notario verifica la validez legal de los documentos en una operación con propiedades (una puntuación de 0,5) y la identidad de las partes (una puntuación de 0,5), de acuerdo con la Ley del Notariado (Ley 1-2882). Lituania tiene una base de datos nacional para verificar la exactitud de los documentos de identidad (una puntuación de 1). En una disputa entre dos empresas de Lituania por los derechos de un bien inmueble cuyo valor es de US\$750.000, el Tribunal del Distrito de Vilna dicta una resolución en menos de un año (una puntuación de 3). Se recopilan y se publican estadísticas de las disputas sobre propiedades; hubo un total de 7 disputas sobre propiedad de tierras en el país en 2015 (una puntuación de 0,5). La suma de estos números le otorga a Lituania una puntuación de 8 en el índice de resolución de disputas sobre propiedades.

Índice de calidad de la administración de tierras

El índice de calidad de la administración de tierras es la suma de las puntuaciones de los índices de fiabilidad de la infraestructura, transparencia de la información, cobertura geográfica y resolución de disputas sobre propiedades. El índice va de 0 a 30, donde los valores más altos indican una mejor calidad del sistema de administración de tierras.

Los detalles de los datos sobre el registro de propiedades de cada economía se pueden consultar en <http://www.doingbusiness.org>.

PAGO DE IMPUESTOS

Doing Business en Colombia 2017 registra los impuestos y contribuciones obligatorias que una empresa de tamaño medio debe pagar en un determinado año, y también mide la carga administrativa asociada con el pago de impuestos y contribuciones, así como el cumplimiento de los procedimientos posteriores a la declaración de impuestos. Entre los

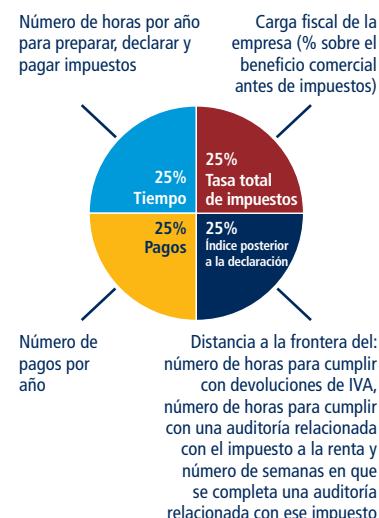
impuestos y las contribuciones que se analizan se incluye el impuesto sobre las ganancias o el impuesto sobre los ingresos de las empresas, las contribuciones a la seguridad social e impuestos laborales correspondientes al empleador, los impuestos sobre la propiedad, sobre la transmisión de la propiedad, sobre los dividendos, sobre las ganancias de capital y sobre las transacciones financieras, así como los impuestos de recolección de residuos, de vehículos y de circulación, y otros impuestos o tasas de menor cuantía.

La clasificación en facilidad de pago de impuestos se efectúa al establecer la puntuación de distancia a la frontera para el pago de impuestos. Esta puntuación es el promedio simple de las puntuaciones de distancia a la frontera de cada uno de los indicadores que la componen (figura 7.7), aplicando un umbral y una transformación no lineal sobre el indicador de tasa de impuestos total (se explicó en la sección *Acerca de Doing Business y Doing Business en Colombia 2017*). Dicho umbral, que se ha fijado en 26,1%, se define como la tasa de impuestos total más alta de entre el 15% de las economías mejor clasificadas durante todos los años incluidos en el análisis hasta *Doing Business 2015* e incluyendo este. Todas las economías que tengan una tasa de impuestos total por debajo del umbral reciben la misma puntuación que la economía que se encuentra en el umbral.

El umbral no se basa en ninguna teoría económica sobre una “tasa impositiva óptima” que minimice distorsiones o maximice la eficiencia del sistema fiscal de una economía en su conjunto. En cambio, el umbral es esencialmente empírico por naturaleza, establecido en el segmento menor de la distribución de tasas impositivas impuestas sobre las medianas empresas en el sector manufacturero, tal y como se observa mediante los indicadores de pago de impuestos. Esto reduce la inclinación del indicador hacia economías que no necesitan recaudar impuestos significativos

FIGURA 7.7 Pago de impuestos: cumplimiento de obligaciones tributarias por una empresa manufacturera local

La clasificación se basa en las puntuaciones de la distancia la frontera en 4 indicadores



sobre empresas como la del caso de estudio estándar de *Doing Business*, porque obtienen sus ingresos públicos de otras maneras —por ejemplo, a través de cargas impositivas sobre empresas extranjeras, impuestos en sectores más allá del sector manufacturero o gracias a recursos naturales (todos ellos factores que el indicador no mide debido a cuestiones metodológicas).

Doing Business en Colombia 2017 analiza todos los impuestos y contribuciones exigidos por el gobierno a cualquier nivel (nacional, departamental o municipal) que se aplican a una empresa estándar y que tienen una repercusión en sus estados de cuenta. Por este motivo, *Doing Business* va más allá del concepto tradicional de impuesto. Bajo el concepto de las cuentas nacionales del estado se suelen incluir solamente los pagos obligatorios y sin contrapartida al gobierno central. *Doing Business* se separa de esta acepción porque analiza todos los tributos que afecten las cuentas societarias, no solo los que influyan en las cuentas nacionales. Una de las principales diferencias se da en el caso de las cuotas

laborales. *Doing Business* estudia las contribuciones que, por mandato del gobierno, debe pagar el empleador a un fondo compensatorio privado de pensiones o a un seguro para los trabajadores. Incluye, por ejemplo, la prestación obligatoria de jubilación y el seguro compensatorio de los trabajadores de Australia. Para el cálculo de la tasa de impuesto total (definida a continuación), solo se incluyen los impuestos devengados. Por ejemplo, generalmente se excluyen los impuestos sobre el valor agregado (suponiendo que puedan ser reembolsados) porque no tienen un impacto en los estados contables referidos a los ingresos de una empresa, es decir, no se plasma en su declaración de ingresos. Sin embargo, sí se tienen en cuenta por contribuir a la carga administrativa (en forma de tiempo y pagos) que supone el cumplimiento con el régimen fiscal, de ahí que se tengan en cuenta en el análisis de las medidas exigidas para el cumplimiento.

Doing Business emplea un caso de estudio para medir los impuestos y contribuciones que paga una empresa estándar y la complejidad del régimen fiscal de una economía. Para este caso se utiliza una serie de suposiciones sobre la situación financiera y sobre las transacciones que se han hecho a lo largo del ejercicio. Expertos fiscales y tributarios de cada economía, procedentes de diferentes empresas, calculan los impuestos y contribuciones debidos en su jurisdicción sobre la base de los hechos del caso de estudio. También se recopila información acerca de la frecuencia de la presentación de las declaraciones tributarias y los pagos, así como el tiempo necesario para cumplir con las leyes tributarias en una economía, el tiempo necesario para solicitar y procesar la devolución del impuesto al valor agregado (IVA) y el tiempo que conlleva cumplir y finalizar una auditoría relativa al impuesto sobre los ingresos de las empresas. Para poder comparar los datos entre las diferentes economías, se emplean varias suposiciones sobre la empresa, así como sobre los impuestos y las contribuciones aplicables.

Supuestos acerca de la empresa

- Es una sociedad de responsabilidad limitada, sujeta a impuestos. Si hay más de un tipo de sociedad de responsabilidad limitada en la economía, se elige la forma de responsabilidad limitada más común entre las empresas de la economía. La información acerca de cuál es la forma más común se obtiene de abogados expertos en constitución de sociedades o de la oficina de estadística.
- Comenzó su actividad el 1 de enero de 2014. En ese momento la empresa adquirió todos los activos que aparecen en su balance financiero y contrató a todos sus trabajadores.
- Opera en la ciudad más importante para los negocios del departamento.
- Es 100% de propiedad privada y local; y tiene cinco propietarios, todos ellos personas naturales.
- A finales de 2014 tiene un capital inicial de 102 veces el ingreso per cápita.
- Realiza actividades industriales o comerciales generales. En concreto, produce macetas de cerámica y las vende al por menor. No participa en el comercio exterior (no importa ni exporta), ni comercia con productos sujetos a un régimen tributario especial, por ejemplo, licor o tabaco.
- A principios de 2015 posee dos terrenos, un edificio, maquinaria, equipo de oficina, ordenadores y un camión. Además, alquila un camión.
- No reúne los requisitos para recibir incentivos a la inversión o cualquier beneficio especial excepto aquéllos relacionados con la antigüedad o el tamaño de la empresa.
- Tiene 60 empleados: cuatro gerentes, ocho auxiliares y 48 empleados. Todos tienen la nacionalidad de la economía, y uno de los gerentes es también propietario de la empresa. La empresa paga el seguro médico de los empleados (no obligatorio por ley) como un beneficio adicional. Además, en algunas economías los gastos reembolsables de transporte por negocios y los gastos de representación se consideran beneficios

adicionales. Si tal es el caso, se considera que la empresa se hace cargo del impuesto que grava dichos beneficios o que se convierte en un ingreso imponible para el empleado. El caso de estudio no toma en consideración abonos salariales adicionales por dietas, transporte, formación u otros. Por tanto, incluso aunque dichos beneficios sean frecuentes, no se añaden o se suprimen del importe de salario bruto sujeto a impuestos para hallar el cómputo de tributos o contribuciones laborales que resultan aplicables.

- Tiene una facturación equivalente a 1.050 veces el ingreso per cápita.
- Incurre en pérdidas en el primer año de actividad.
- Tiene un margen de utilidad (antes de impuestos) del 20% (es decir, el precio de venta es el 120% del costo de los bienes vendidos).
- Distribuye un 50% de su beneficio neto como dividendos a los socios al final de su segundo año.
- Vende uno de sus lotes de terreno con ganancias al principio del segundo año.
- Está sujeta a una serie de supuestos detallados acerca de los gastos y operaciones para que el caso sea más estándar. Por ejemplo, el propietario que es también gerente, gasta un 10% del ingreso per cápita en viajes de trabajo (un 20% de los gastos del propietario son estrictamente privados, un 20% son gastos para entretener a los clientes y un 60% son gastos para viajes de negocios). Todas las variables de los estados financieros son proporcionales al ingreso per cápita de 2012 (esta es una actualización de *Doing Business 2013* y los informes de años anteriores, cuando las variables eran proporcionales al ingreso per cápita de 2005). En algunas economías se ha utilizado un múltiplo de dos o tres veces el ingreso per cápita para estimar las variables de los estados financieros. El ingreso per cápita de 2012 no era suficiente para que los salarios de todos los empleados de la empresa del caso de estudio

ascendieran al umbral del salario mínimo existente en esas economías.

Supuestos acerca de los impuestos y contribuciones

- Se registran todos los impuestos y contribuciones pagados durante el segundo año de operación (ejercicio 2015). Se considera que un impuesto o contribución es distinto si tiene un nombre diferente o si lo recauda un organismo diferente. Los impuestos y contribuciones referidos a un mismo concepto y organismo, pero recaudados a un tipo impositivo diferente dependiendo del tipo de sociedad, se consideran el mismo impuesto o contribución.
- El número de veces que la compañía paga impuestos y contribuciones en un año se refiere al número de los diferentes impuestos y contribuciones multiplicado por la frecuencia de pago (o retención) de cada impuesto. La frecuencia de pago incluye los pagos (o retenciones) anticipados, así como los pagos (o retenciones) regulares.

Pagos

El pago de impuestos mide el número total de impuestos y contribuciones pagados, el método de pago, la frecuencia de pago, la frecuencia de presentación de declaraciones y el número de organismos intervinientes en el caso estandarizado durante el segundo año de actividad de la sociedad (tabla 7.6). Incluye pagos que la empresa ha retenido, tales como los impuestos sobre las ventas, impuestos sobre el valor agregado e impuestos laborales con cargo a los empleados. Estos impuestos son recaudados tradicionalmente por la empresa a costo del consumidor o empleado, en nombre de las agencias tributarias. Aunque no afectan los estados financieros de la empresa, se suman a la carga administrativa que supone el cumplimiento con el régimen fiscal, de ahí que se tengan en cuenta en el análisis de los pagos de impuestos.

El número de pagos tiene en cuenta las declaraciones electrónicas. En aquellas

economías donde se permiten las declaraciones electrónicas completas y esta modalidad de pago se emplea por la mayoría de las empresas de tamaño medio, se considera que el pago se realiza una sola vez al año, aunque haya habido más pagos y declaraciones. En cuanto a los impuestos realizados a través de terceras partes, como por ejemplo los impuestos sobre los intereses que cobran las instituciones financieras o el impuesto sobre el carburante que cobra la empresa suministradora de carburante, se considera que existe un único pago aunque se realicen con mayor frecuencia.

Cuando dos o más impuestos se declaren y paguen de manera conjunta utilizando un mismo formulario, cada uno de estos pagos conjuntos se contabiliza como un solo pago. Por ejemplo, si los aportes obligatorios a seguros de salud y de pensiones se diligencian y pagan de manera conjunta, solo se contaría uno de ellos.

Tiempo

El tiempo se registra en horas por año. Este indicador mide el tiempo que se requiere para preparar, presentar y pagar tres tipos principales de impuestos y contribuciones: el impuesto sobre los ingresos de las empresas, el impuesto sobre el valor agregado o impuesto sobre las ventas, y los impuestos laborales, incluyendo los impuestos de las nóminas y las cuotas a la seguridad social. El tiempo de preparación incluye el tiempo para recopilar toda la información necesaria para calcular el tipo impositivo y el importe que hay que pagar. Si se deben mantener diferentes libros de contabilidad con fines tributarios, o bien realizar cálculos separados, se incluye el tiempo asociado a estos procesos, siempre que el trabajo contable habitual no sea suficiente para cumplir los requisitos de cómputo de impuestos. El tiempo de presentación incluye el tiempo para completar todos los formularios de declaración de impuestos y presentarlos ante las autoridades tributarias. El tiempo de pago recopila las horas necesarias para efectuar el pago en línea o en persona. Cuando los impuestos

TABLA 7.6 ¿Qué miden los indicadores de pago de impuestos?	
Pago de impuestos para una compañía manufacturera en 2015 (número por año ajustado según pagos en línea y declaración y pagos conjuntos)	
Número total de impuestos y contribuciones pagados, incluyendo impuestos al consumo (valor agregado, sobre las ventas o bienes y por servicios)	
Frecuencia y forma de declaración y pago	
Tiempo requerido para cumplir con los 3 principales impuestos (horas por año)	
Recopilar información y calcular el impuesto a pagar	
Diligenciar los formularios de declaración en debida forma	
Cumplir con los pagos y las retenciones	
Preparar separadamente los libros de contabilidad obligatorios	
Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial antes de impuestos)	
Ganancias o renta de las empresas	
Contribuciones a la seguridad o impuestos laborales a cargo del empleador	
Impuestos a la propiedad y su transferencia	
Sobre los dividendos, las ganancias de capital y las transacciones financieras	
Recolección de desechos, vehículos y rodamiento	
Índice posterior a la declaración	
Tiempo para cumplir con la devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios)	
Tiempo para obtener la devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios)	
Tiempo que conlleva cumplir con una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas	
Tiempo para finalizar una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas	

y contribuciones se pagan en persona, el tiempo incluye las demoras por la espera.

Tasa de impuesto total

La tasa de impuesto total mide la totalidad de impuestos y contribuciones obligatorias que debe abonar una empresa durante su segundo año de actividad, expresada como una porción de los beneficios comerciales. El informe *Doing Business 2017* informa de la tasa de impuesto total del ejercicio 2015. La cantidad total de impuestos es la suma de todos los diferentes impuestos y contribuciones que se han de pagar

después de contabilizar las deducciones y exenciones aplicables. Se excluyen los impuestos retenidos (como el impuesto sobre los ingresos de las personas) o los que retienen las empresas y luego son remitidos a la agencia tributaria (como el impuesto sobre las ventas, sobre bienes y servicios o sobre el valor agregado). Los impuestos incluidos pueden dividirse en cinco categorías: impuesto sobre los beneficios o ganancias de las empresas, cuotas a la seguridad social y otros impuestos laborales pagados por el empleador (incluidas todas las contribuciones obligatorias, aunque deban ingresarse a una entidad privada, como un fondo de pensiones), impuestos sobre las propiedades, impuestos sobre la facturación y otros impuestos menores (como tasas municipales e impuestos de circulación). Los impuestos sobre los combustibles ya no son incluidos en la tasa del impuesto total debido a la dificultad para calcularlos de manera consistente para todas las economías cubiertas por el reporte. En la mayoría de los casos el impuesto sobre los carburantes es muy reducido y medir una cantidad así de pequeña es complicado ya que depende del nivel de consumo de carburante. No obstante, los impuestos sobre carburantes siguen siendo contados en el número de pagos.

La tasa de impuesto total está diseñada para proporcionar una medición exhaustiva de la carga impositiva a la que está sometida una empresa. Difiere de la tasa de impuesto legal, que simplemente aporta el coeficiente que se debe aplicar a la base imponible (tabla 7.7). Al computar la tasa de impuesto total, el impuesto a pagar resultante se divide por el beneficio comercial.

Los beneficios comerciales son básicamente los beneficios netos antes del devengo de los impuestos. Difieren del concepto tradicional de beneficio antes de impuestos, que se refleja en los estados de cuenta. Al computar el beneficio antes de impuestos, muchos de los impuestos devengados por la empresa

son deducibles. Por el contrario, al computar los beneficios comerciales, estos impuestos no son deducibles, por lo que los beneficios comerciales proporcionan una perspectiva clara del beneficio real de una empresa a lo largo del ejercicio fiscal antes de que se vea gravada por impuestos.

Los beneficios comerciales se definen como las ventas menos el costo de los bienes vendidos, menos los salarios brutos, menos los gastos administrativos, menos otros gastos, menos las provisiones, más las ganancias de capital (de la venta de propiedades), menos los gastos asociados a intereses, más los ingresos de intereses y menos la depreciación comercial. Para computar la depreciación comercial, se aplica un método lineal de depreciación con las siguientes tasas: 0% para el terreno, 5% para el edificio, 10% para la maquinaria, 33% para las computadoras, 20% para los equipos de oficina, 20% para el camión y 10% para gastos de desarrollo de la empresa. Por tanto, los beneficios comerciales ascienden a 59,4 veces el ingreso per cápita.

La metodología para calcular la tasa de impuesto total es coherente a grandes rasgos con el marco de Contribución Total de Impuestos desarrollado por Price WaterhouseCoopers (PwC) y el cálculo de impuestos devengados que realizan dentro de este marco. No obstante, si bien PwC basa comúnmente sus cálculos

en datos sobre las empresas más grandes de la economía, *Doing Business* se centra en el caso de estudio basándose en una empresa estándar de tamaño medio.

Índice posterior a la declaración de impuestos

El índice posterior a la declaración de impuestos está basado en cuatro elementos —tiempo para cumplir con la devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios), tiempo para obtener la devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios), tiempo que conlleva cumplir con una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas y tiempo para finalizar una auditoría relativa al impuesto sobre la renta de las empresas. Si son aplicables tanto el IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) como el impuesto sobre la renta de las empresas, el índice posterior a la declaración de impuestos es el promedio simple de las puntuaciones de distancia a la frontera de cada uno de los cuatro componentes. Si únicamente se aplica el IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) o el impuesto sobre la renta de las empresas, el índice posterior a la declaración de impuestos es el promedio simple de las puntuaciones de distancia a la frontera de los dos componentes pertenecientes al impuesto aplicable. En caso de que no sean aplicables el IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) ni el impuesto sobre la renta de las empresas, el índice posterior a la declaración de impuestos no se

TABLA 7.7 Un ejemplo sobre cómo se calcula la tasa total de impuestos en Iraq

Tipo de impuesto	Tasa estatutaria r (%)	Base gravable b (ID)	Impuesto a pagar $a = r \times b$ (ID)	Beneficio comercial* c (ID)	Tasa total de impuestos $t = a/c$ (%)
Impuesto sobre la renta (ingreso gravable)	15	432.461.855	64.869.278	453.188.210	14,3
Contribuciones a seguridad social que paga el empleador (salarios gravables)	12	511.191.307	61.342.957	453.188.210	13,5
Total			126.212.235		27,8

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Nota: El beneficio comercial equivale a 59,4 veces el ingreso per cápita. ID corresponde a la moneda del país, el dinar.

*Utilidad antes de impuestos.

incluye en la medición de la facilidad del pago de impuestos.

Los indicadores se basan en los supuestos que han sido añadidos al caso de estudio.

Supuestos relativos al proceso de reembolso del IVA

- En junio de 2015, El contribuyente efectuó una gran compra de capital: una maquina adicional para la manufactura de macetas.
- El valor de la maquinaria es 65 veces el ingreso per cápita de la economía.
- Las ventas son divididas de manera igualitaria cada mes (es decir, 1.050 veces el ingreso per cápita dividido entre 12).
- El costo de los bienes vendidos es dividido de manera igualitaria cada mes (es decir, 875 veces el ingreso per cápita dividido entre 12).
- El vendedor de la maquinaria cuenta con registro del IVA (o impuesto sobre las ventas).
- El exceso de entradas del IVA incurrido durante el mes de junio será recuperado de manera total después de cuatro meses consecutivos, siempre y cuando la tasa del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) sea la misma para las entradas, ventas y la maquinaria, y se efectúe la declaración de impuestos de manera mensual.

Supuestos relativos al proceso de auditoría de los impuestos sobre la renta de las empresas

- Un error en el cálculo del impuesto sobre la renta de las empresas (por ejemplo, el uso incorrecto de las tasas de depreciación fiscal, o clasificar de forma incorrecta un gasto como deducible) conduce a presentar una declaración de impuestos incorrecta y consecuentemente, al pago insuficiente del impuesto sobre la renta de las empresas.
- El contribuyente descubrió el error en la declaración de impuestos sobre la renta y lo notificó voluntariamente a la autoridad fiscal.

- El valor de la cantidad de impuestos no pagados equivale al 5% del valor de la cuantía debida en concepto del impuesto sobre la renta.
- El contribuyente envía la información corregida en una fecha posterior al límite establecido para enviar la solicitud anual de devolución de impuestos, pero dentro del mismo ejercicio fiscal.

Tiempo para cumplir con la devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios)

El tiempo se registra en horas. El indicador se compone de dos partes:

- El proceso para solicitar la devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios). El tiempo incluye: el tiempo que El contribuyente destina a reunir información proveniente de sus fuentes internas en relación al IVA (o impuesto sobre bienes y servicios), incluyendo el tiempo dedicado a analizar la información contable y a calcular la cantidad de IVA reembolsable; el tiempo que El contribuyente destina a preparar la solicitud de devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios); el tiempo que El contribuyente destina a preparar los documentos adicionales que son necesarios para fundamentar la solicitud de devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios); el tiempo dedicado a presentar la solicitud de devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) en las oficinas de las autoridades fiscales; y el tiempo que El contribuyente dedica a efectuar otras actividades obligatorias o tareas que se encuentren asociadas con la solicitud de reembolso del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios). El IVA soportado excederá al IVA repercutido en junio de 2015.
- El proceso de auditoría, si el supuesto de caso da probablemente lugar a una auditoría de carácter fiscal. El tiempo incluye: tiempo que El contribuyente emplea en recopilar información y preparar documentación (incluyendo recibos de ventas, estados financieros,

comprobantes de pago) que le es solicitada por el auditor fiscal; tiempo dedicado por El contribuyente a enviar los documentos requeridos por el auditor.

Se registra un total de cero horas si el proceso de solicitud de devolución del IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) se puede efectuar automáticamente en la declaración estándar del IVA sin la necesidad de completar una sección o apartado adicional, si no se requieren documentos o tareas adicionales como resultado del saldo fiscal a favor y cuando sea poco probable que la solicitud de devolución dé inicio a una auditoría. Se asume que cuando los contribuyentes se encuentran obligados a enviar un formato especial y documentos específicos solicitando la devolución del IVA, dicha documentación es enviada al mismo tiempo que la declaración del IVA.

En caso de que se lleve a cabo una auditoría fiscal, se registra media hora para presentar los documentos solicitados durante la misma, siempre y cuando el envío de la documentación pueda efectuarse de manera electrónica y solo tome unos minutos. En caso de que la auditoría se lleve a cabo de manera presencial, se registra una estimación de cero horas si los documentos son entregados de manera personal por el contribuyente en las instalaciones de su empresa.

En Kosovo, por ejemplo, los contribuyentes dedican 30 horas a cumplir con los procesos de solicitud de devolución del IVA. Los contribuyentes deben presentar un formulario especial para solicitar la devolución del IVA, además de la declaración estándar del IVA. Los contribuyentes dedican dos horas a reunir información de fuentes internas y una hora en preparar el formulario. Además, los contribuyentes deben preparar y tener disponible para su revisión todas las facturas de compras y ventas de los últimos tres meses, una explicación comercial del pago excesivo de IVA generado por compras de mayor cuantía o inversiones,

estados de cuenta bancarios, toda declaración faltante de impuestos y la copia de los certificados fiscales y del IVA. Los contribuyentes dedican cuatro horas a preparar estos documentos adicionales. En el mes de junio, los contribuyentes deben comparecer personalmente ante las oficinas fiscales para efectuar la solicitud de devolución del IVA y declarar los motivos por los cuales se generó un exceso en el IVA soportado. Esto toma tres horas. Además, la solicitud de devolución de impuestos puede dar inicio a una auditoría en las instalaciones de la empresa. Los contribuyentes dedican 20 horas a preparar los documentos solicitados por la autoridad fiscal, entre los que se incluyen facturas de compras y ventas, cuentas, transacciones bancarias, registros en el software de contabilidad, declaraciones de impuestos y contratos. Los contribuyentes presentan personalmente los documentos al auditor en las instalaciones de su empresa (cero horas para la presentación).

Tiempo para obtener la devolución del IVA

El tiempo se registra en semanas. Se mide el tiempo total de espera para recibir la devolución del IVA (o impuesto de bienes y servicios) desde el momento en que la solicitud es enviada. Si es probable que el caso de estudio dé lugar a una auditoría, el tiempo incluye las horas que el contribuyente dedicó a interactuar con el auditor, computándose desde que se dio inicio a la auditoría hasta el momento en que cesa el contacto entre el contribuyente y el auditor (se incluyen las diversas rondas de interacción entre el contribuyente y el auditor) y el tiempo de espera para que el auditor emita la evaluación final de impuestos, contabilizando desde el momento en que el contribuyente presenta los documentos y la información requerida, hasta que no hay mayor interacción entre el auditor y el contribuyente.

El tiempo incluye el tiempo promedio de espera para presentar la solicitud de devolución de impuestos. El tiempo

promedio de espera para presentar la solicitud de devolución es de medio mes si la declaración estándar del IVA se efectúa mensualmente. El tiempo promedio de espera para presentar la solicitud de devolución es de un mes si la declaración estándar del IVA se realiza bimensualmente. El tiempo promedio de espera para presentar la solicitud de devolución es de un mes y medio si la declaración estándar del IVA se efectúa trimestralmente. El promedio de tiempo de espera para presentar la solicitud de devolución es de tres meses si la declaración estándar del IVA se realiza semestralmente. El promedio de tiempo de espera para presentar la solicitud de devolución es de seis meses si la declaración estándar del IVA se efectúa anualmente.

El tiempo incluye el periodo de arrastre obligatorio que se requiere antes de que la devolución del IVA en efectivo sea posible. El periodo de arrastre es cero si no existe un periodo de arrastre obligatorio.

En Albania, por ejemplo, se necesitan 27,7 semanas para recibir la devolución del IVA. La solicitud de reembolso del IVA provoca el inicio de una auditoría efectuada por las autoridades fiscales. Los contribuyentes pasan 8,6 semanas interactuando con el auditor y deben esperar cuatro semanas para que la autoridad fiscal emita su evaluación final. Los contribuyentes sólo reciben el reembolso del IVA una vez que la auditoría ha finalizado. En Albania, los contribuyentes deben arrastrar la devolución durante tres periodos contables del IVA (tres meses) antes de que el IVA les sea devuelto en efectivo. El periodo de tres meses (13 semanas) de arrastre se incluye en el cómputo total del tiempo de espera para recibir la devolución del IVA. La declaración del IVA se presenta mensualmente, por lo que medio mes (2,1 semanas) es incluido en el tiempo total de espera para obtener la devolución del IVA.

Si una economía no grava IVA o impuesto sobre las sobre bienes y servicios, la economía no recibirá ninguna puntuación

en los dos indicadores de reembolso del IVA o de impuesto sobre bienes y servicios —el tiempo para cumplir con la devolución del IVA y tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de Bahréin. Si una economía grava IVA o impuesto sobre bienes y servicios y la compra de maquinaria no se encuentra sujeta al IVA, la economía no recibirá puntuación en el tiempo para cumplir con la devolución del IVA, ni en el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de Sierra Leona. Si la economía introdujo el IVA o impuestos sobre bienes y servicios durante el año 2015, y no existe información suficiente para evaluar el proceso de reembolso, la economía no recibirá ninguna puntuación en el tiempo para cumplir con la devolución del IVA, ni en el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de Malasia, que reemplazó el impuesto sobre las ventas con el impuesto sobre bienes y servicios el 1 de abril de 2015.

Si una economía impone IVA o impuesto sobre bienes y servicios, pero la facultad de solicitar el reembolso se restringe a una categoría específica de contribuyentes que no incluye a la compañía prevista por el caso de estudio, se asigna una calificación de cero en la distancia a la frontera en relación al tiempo para cumplir con la devolución del IVA y el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Por ejemplo, en Bolivia únicamente los exportadores califican para solicitar la devolución del IVA. Como resultado, Bolivia recibe una puntuación de cero en la distancia a la frontera en el tiempo para cumplir con la devolución del IVA y en el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Si una economía impone IVA (o impuesto sobre bienes y servicios) y la compañía del caso de estudio tiene derecho a solicitar el reembolso, pero la devolución no se efectúa en la práctica, la economía obtendrá una puntuación de cero en la distancia a la frontera en relación al tiempo para cumplir con la devolución del IVA y el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de la República Centroafricana. Si una economía impone IVA o impuestos

sobre bienes y servicios pero no existen mecanismos para solicitar el reembolso, se otorga una puntuación de cero en la distancia a la frontera en relación al tiempo para cumplir con la devolución del IVA y el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de Granada. Si una economía impone IVA o impuestos sobre bienes y servicios pero el impuesto soportado en una compra de capital es considerado un costo para el negocio, la economía recibe una puntuación de cero en la distancia a la frontera en relación al tiempo para cumplir con la devolución del IVA y el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de Myanmar. Si una economía impone IVA o impuestos sobre bienes y servicios y la legislación obliga a los contribuyentes a arrastrar el impuesto soportado por cuatro meses o más, previo a la solicitud del reembolso en efectivo, la economía recibirá una puntuación de cero en la distancia a la frontera en relación al tiempo para cumplir con la devolución del IVA y el tiempo para obtener el reembolso del IVA. Este es el caso de Antigua y Barbuda.

Tiempo para cumplir con la auditoría relativa a los impuestos sobre la renta de las empresas

El tiempo se registra en horas. El indicador se compone de dos partes:

- El proceso de notificación a las autoridades fiscales del error, modificando la declaración y efectuando el pago adicional. Se computa: el tiempo que El contribuyente dedica a reunir información y preparar los documentos requeridos por las autoridades fiscales; el tiempo que El contribuyente dedica a presentar los documentos; y el tiempo que El contribuyente invierte en realizar el pago adicional de impuestos.
- El proceso de auditoría, si el caso de estudio propicia el inicio de una auditoría fiscal. Se computa: el tiempo que El contribuyente dedica a reunir la información y preparar la documentación en la forma en que le es solicitada por el auditor (información

como recibos, estados financieros, y recibos de pago); y el tiempo que El contribuyente dedica a presentar los documentos solicitados por el auditor.

Se estima media hora para la presentación de documentos si la transmisión se realiza electrónicamente y solo toma unos cuantos minutos. Se estima cero horas en caso de una auditoría presencial, si los documentos son entregados en las instalaciones de la empresa auditada.

En la República de Eslovaquia, por ejemplo, los contribuyentes pueden enviar correcciones a la declaración de impuestos sobre la renta de las empresas de manera electrónica. Los contribuyentes tardan una hora en subsanar el error en la declaración, media hora en enviar electrónicamente la declaración corregida, y media hora en realizar electrónicamente el pago adicional. En la República de Eslovaquia, corregir la declaración de los impuestos sobre ingresos de las empresas no propicia el inicio de una auditoría fiscal. Esto resulta en un tiempo total para cumplir con las regulaciones de dos horas.

Tiempo para completar la auditoría relativa a los impuestos sobre la renta de las empresas

El tiempo se registra en semanas. Se computa el tiempo que El contribuyente interactúa con el auditor, desde el momento en que la auditoría comienza hasta que no hay mayor contacto entre El contribuyente y la autoridad fiscal (se incluyen las diversas interacciones entre El contribuyente y el auditor). También se incluye el tiempo de espera para que el auditor fiscal emita la evaluación final de impuestos —desde el momento en que El contribuyente envía la información y los documentos necesarios hasta que no existe mayor contacto entre El contribuyente y el auditor.

En Suiza, por ejemplo, los contribuyentes se encuentran sujetos a una auditoría que se efectúa en las instalaciones de la

empresa, como resultado de modificar la declaración de impuestos sobre la renta de las empresas. Los contribuyentes interactúan un total de cuatro días (0,6 semanas) con el auditor y esperan 4 semanas hasta que la evaluación final es emitida por el auditor, resultando en 4,6 semanas para completar una auditoría relativa a los impuestos sobre la renta de las empresas.

Si una economía no recauda impuestos sobre la renta de las empresas, la economía no recibirá puntuación en dos indicadores: tiempo para cumplir con la auditoría relativa a los impuestos sobre la renta de las empresas, y tiempo para finalizar la auditoría relativa a los impuestos sobre la renta de las empresas. Este es el caso en Vanuatu.

Los detalles de los datos sobre pago de impuestos de cada ciudad se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>

CLASIFICACIÓN AGREGADA DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

Doing Business en Colombia 2017 incluye la clasificación de la facilidad de realizar los trámites de cada uno de los temas cubiertos. Para apertura de empresa, la obtención de permisos de construcción, el registro de propiedades y el pago de impuestos se clasificó a las 32 ciudades que se midieron. La clasificación para cada tema se calcula sobre el promedio simple de la distancia a la frontera de cada ciudad en cada una de las 4 áreas cubiertas por el estudio. La clasificación en cada área resulta, a su vez, del promedio simple de las distancias a la frontera de cada uno de los sub-indicadores que la componen.

Es pertinente recordar que los indicadores de *Doing Business* presentan limitaciones en su ámbito de cobertura, y por ello la clasificación de una localidad no considera aspectos como la proximidad de la ciudad seleccionada a los grandes

mercados, la calidad de los servicios en infraestructura, la seguridad de la propiedad ante el hurto y el saqueo, las condiciones macroeconómicas o la fortaleza de las instituciones.

Indicadores de *Doing Business*

Ciudad (Departamento)	APERTURA DE UNA EMPRESA					
	Facilidad para abrir una empresa (clasificación)	Distancia a la frontera en apertura de una empresa (100 = mayor eficiencia)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del ingreso per cápita)	Capital mínimo pagado (% del ingreso per cápita)
Arauca (Arauca)	16	81,76	10	18	4,9	0
Armenia (Quindío)	2	85,93	8	9	13,1	0
Barranquilla (Atlántico)	6	85,53	8	10	14,3	0
Bogotá (Cundinamarca)	8	85,31	8	11	14,0	0
Bucaramanga (Santander)	15	82,18	10	12	13,5	0
Cali (Valle del Cauca)	6	85,53	8	10	14,3	0
Cartagena (Bolívar)	11	84,55	8	14	14,1	0
Cúcuta (Norte de Santander)	3	85,85	8	14	3,7	0
Florencia (Caquetá)	27	74,17	13	26	14,2	0
Ibagué (Tolima)	12	83,83	9	11	14,2	0
Inírida (Guainía)	32	68,76	16	32	10,1	0
Leticia (Amazonas)	26	75,05	12	28	14,9	0
Manizales (Caldas)	4	85,80	8	9	14,1	0
Medellín (Antioquia)	5	85,67	8	9	15,2	0
Mitú (Vaupés)	31	70,28	13	40	17,2	0
Mocoa (Putumayo)	29	72,12	13	34	14,5	0
Montería (Córdoba)	18	80,28	11	15	11,0	0
Neiva (Huila)	13	83,63	9	10	17,7	0
Pasto (Nariño)	17	80,59	10	18	14,3	0
Pereira (Risaralda)	1	86,06	8	8	14,1	0
Popayán (Cauca)	21	77,85	12	17	14,6	0
Puerto Carreño (Vichada)	30	70,52	14	38	7,6	0
Quibdó (Chocó)	9	85,22	8	11	14,8	0
Riohacha (La Guajira)	25	75,17	13	22	14,3	0
San Andrés (San Andrés y Providencia)	22	77,59	10	30	14,1	0
San José del Guaviare (Guaviare)	24	76,41	12	23	14,1	0
Santa Marta (Magdalena)	23	77,11	12	22	10,5	0
Sincelejo (Sucre)	10	84,79	8	13	14,2	0
Tunja (Boyacá)	28	72,25	13	31	19,6	0
Valledupar (Cesar)	19	80,01	11	16	11,1	0
Villavicencio (Meta)	14	83,15	9	12	17,6	0
Yopal (Casanare)	20	78,63	12	14	14,4	0

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Ciudad (Departamento)	Facilidad para obtener permisos de construcción (clasificación)	Distancia a la frontera en obtención de permisos de construcción (100 = mayor eficiencia)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del valor de la bodega)	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)
Arauca (Arauca)	14	67,12	18	116	4,1	10
Armenia (Quindío)	28	58,45	17	241	4,6	10
Barranquilla (Atlántico)	19	65,78	16	164,5	6,6	12
Bogotá (Cundinamarca)	10	68,37	13	132	7,5	11
Bucaramanga (Santander)	30	57,71	21	195	4,6	10
Cali (Valle del Cauca)	31	50,68	18	318	5,6	10
Cartagena (Bolívar)	22	63,41	15	166	6,5	10
Cúcuta (Norte de Santander)	17	66,56	15	133	5,9	10
Florencia (Caquetá)	18	66,22	16	158	3,9	10
Ibagué (Tolima)	32	47,71	19	563	4,0	10
Inírida (Guainía)	2	73,34	16	89	2,2	10
Leticia (Amazonas)	20	65,63	17	154	3,8	10
Manizales (Caldas)	1	74,04	13	114	5,3	12
Medellín (Antioquia)	13	67,23	14	171	5,3	11
Mitú (Vaupés)	16	66,77	18	149	2,4	10
Mocoa (Putumayo)	23	63,30	22	123	3,5	10
Montería (Córdoba)	5	70,59	13	122	4,9	10
Neiva (Huila)	12	67,76	16	126	4,6	10
Pasto (Nariño)	27	58,56	15	265	4,7	10
Pereira (Risaralda)	4	72,21	16	113	4,4	12
Popayán (Cauca)	25	61,71	17	213	3,6	10
Puerto Carreño (Vichada)	6	69,94	14	140	3,6	10
Quibdó (Chocó)	24	62,40	18	173	4,5	10
Riohacha (La Guajira)	20	65,63	17	146	4,3	10
San Andrés (San Andrés y Providencia)	29	57,79	19	193	6,3	10
San José del Guaviare (Guaviare)	3	72,94	14	113,5	2,7	10
Santa Marta (Magdalena)	11	68,07	14	142	5,0	10
Sincelejo (Sucre)	7	68,86	15	127	4,4	10
Tunja (Boyacá)	15	66,97	14	174	4,0	10
Valledupar (Cesar)	9	68,41	14	143	4,7	10
Villavicencio (Meta)	26	60,29	17	211	4,8	10
Yopal (Casanare)	8	68,50	15	142	3,8	10

Consulte los detalles
de este Índice en la
siguiente página

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Índice de control de calidad de la construcción

Ciudad (Departamento)	Calidad de la regulación (0-2)	Control de la calidad antes de la construcción (0-1)	Control de la calidad durante la construcción (0-3)	Control de la calidad después de la construcción (0-3)	Regímenes de responsabilidad y seguros (0-2)	Certificaciones profesionales (0-4)
Arauca (Arauca)	2	1	0	2	2	3
Armenia (Quindío)	2	1	0	2	2	3
Barranquilla (Atlántico)	2	1	1	3	2	3
Bogotá (Cundinamarca)	2	1	0	3	2	3
Bucaramanga (Santander)	2	1	0	2	2	3
Cali (Valle del Cauca)	2	1	0	2	2	3
Cartagena (Bolívar)	2	1	0	2	2	3
Cúcuta (Norte de Santander)	2	1	0	2	2	3
Florencia (Caquetá)	2	1	0	2	2	3
Ibagué (Tolima)	2	1	0	2	2	3
Inírida (Guainía)	2	1	0	2	2	3
Leticia (Amazonas)	2	1	0	2	2	3
Manizales (Caldas)	2	1	1	3	2	3
Medellín (Antioquia)	2	1	0	3	2	3
Mitú (Vaupés)	2	1	0	2	2	3
Mocoa (Putumayo)	2	1	0	2	2	3
Montería (Córdoba)	2	1	0	2	2	3
Neiva (Huila)	2	1	0	2	2	3
Pasto (Nariño)	2	1	0	2	2	3
Pereira (Risaralda)	2	1	1	3	2	3
Popayán (Cauca)	2	1	0	2	2	3
Puerto Carreño (Vichada)	2	1	0	2	2	3
Quibdó (Chocó)	2	1	0	2	2	3
Riohacha (La Guajira)	2	1	0	2	2	3
San Andrés (San Andrés y Providencia)	2	1	0	2	2	3
San José del Guaviare (Guaviare)	2	1	0	2	2	3
Santa Marta (Magdalena)	2	1	0	2	2	3
Sincelejo (Sucre)	2	1	0	2	2	3
Tunja (Boyacá)	2	1	0	2	2	3
Valledupar (Cesar)	2	1	0	2	2	3
Villavicencio (Meta)	2	1	0	2	2	3
Yopal (Casanare)	2	1	0	2	2	3

REGISTRO DE PROPIEDADES

Ciudad (Departamento)	Facilidad para registrar propiedades (clasificación)	Distancia a la frontera en registro de propiedades (100 = mayor eficiencia)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del valor de la propiedad)	Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)
Arauca (Arauca)	25	61,28	10	19	1,9	12,5
Armenia (Quindío)	9	67,44	8	14	2,6	15,5
Barranquilla (Atlántico)	27	61,15	10	12,5	4,0	15,5
Bogotá (Cundinamarca)	2	71,32	7	15	2,0	16,5
Bucaramanga (Santander)	14	65,80	9	13	2,4	15,5
Cali (Valle del Cauca)	19	63,40	10	21	2,0	15,5
Cartagena (Bolívar)	20	62,74	9	24	2,5	13,5
Cúcuta (Norte de Santander)	18	64,82	9	20	2,0	14,5
Florencia (Caquetá)	32	56,35	11	21	3,0	11,5
Ibagué (Tolima)	6	68,77	8	13	1,9	15,5
Inírida (Guainía)	29	59,64	10	28	1,8	11,5
Leticia (Amazonas)	28	60,63	10	25	1,9	12,5
Manizales (Caldas)	1	71,54	7	7,5	1,9	15,5
Medellín (Antioquia)	7	68,26	8	15	2,0	15,5
Mitú (Vaupés)	21	61,91	9	31	2,0	12,5
Mocoa (Putumayo)	31	58,31	12	22	2,0	14,5
Montería (Córdoba)	5	69,50	7	17	1,9	14,5
Neiva (Huila)	15	65,64	8	11,5	2,9	13,5
Pasto (Nariño)	21	61,91	9	32	1,9	12,5
Pereira (Risaralda)	4	70,04	7	12,5	1,9	14,5
Popayán (Cauca)	13	65,86	8	23	1,9	13,5
Puerto Carreño (Vichada)	30	59,27	10	21	2,0	10,5
Quibdó (Chocó)	16	65,49	9	16	1,9	14,5
Riohacha (La Guajira)	11	66,23	8	20	1,9	13,5
San Andrés (San Andrés y Providencia)	24	61,62	10	17	1,9	12,5
San José del Guaviare (Guaviare)	26	61,23	9	31	1,9	11,5
Santa Marta (Magdalena)	17	65,25	9	13,5	2,2	14,5
Sincelejo (Sucre)	23	61,76	11	12	1,9	14,5
Tunja (Boyacá)	11	66,23	9	17	2,4	16,5
Valledupar (Cesar)	3	70,53	7	9	1,9	14,5
Villavicencio (Meta)	8	67,92	8	22,5	2,2	16,5
Yopal (Casanare)	10	66,72	7	13	1,9	10,5

Consulte los detalles
de este Índice en la
siguiente página



REGISTRO DE PROPIEDADES

Índice de calidad del sistema de administración de tierras

Ciudad (Departamento)	Fiabilidad de la infraestructura (0–8)	Transparencia de la información (0–6)	Cobertura geográfica del Registro Público y Catastro (0–8)	Acceso a medios de resolución de disputas sobre tierras (0–8)
Arauca (Arauca)	2,0	3,5	2,0	5,0
Armenia (Quindío)	5,0	3,5	2,0	5,0
Barranquilla (Atlántico)	5,0	3,5	2,0	5,0
Bogotá (Cundinamarca)	6,0	3,5	2,0	5,0
Bucaramanga (Santander)	5,0	3,5	2,0	5,0
Cali (Valle del Cauca)	4,0	3,5	2,0	6,0
Cartagena (Bolívar)	3,0	3,5	2,0	5,0
Cúcuta (Norte de Santander)	4,0	3,5	2,0	5,0
Florencia (Caquetá)	4,0	3,5	0,0	4,0
Ibagué (Tolima)	4,0	3,5	2,0	6,0
Inírida (Guainía)	4,0	3,5	0,0	4,0
Leticia (Amazonas)	4,0	3,5	0,0	5,0
Manizales (Caldas)	4,0	3,5	2,0	6,0
Medellín (Antioquia)	5,0	3,5	2,0	5,0
Mitú (Vaupés)	1,0	3,5	2,0	6,0
Mocoa (Putumayo)	4,0	3,5	2,0	5,0
Montería (Córdoba)	4,0	3,5	2,0	5,0
Neiva (Huila)	4,0	3,5	2,0	4,0
Pasto (Nariño)	3,0	3,5	2,0	4,0
Pereira (Risaralda)	3,0	3,5	2,0	6,0
Popayán (Cauca)	2,0	3,5	2,0	6,0
Puerto Carreño (Vichada)	2,0	3,5	0,0	5,0
Quibdó (Chocó)	4,0	3,5	2,0	5,0
Riohacha (La Guajira)	4,0	3,5	2,0	4,0
San Andrés (San Andrés y Providencia)	2,0	3,5	2,0	5,0
San José del Guaviare (Guaviare)	2,0	3,5	2,0	4,0
Santa Marta (Magdalena)	3,0	3,5	2,0	6,0
Sincelejo (Sucre)	4,0	3,5	2,0	5,0
Tunja (Boyacá)	5,0	3,5	2,0	6,0
Valledupar (Cesar)	4,0	3,5	2,0	5,0
Villavicencio (Meta)	5,0	3,5	2,0	6,0
Yopal (Casanare)	3,0	3,5	0,0	4,0

Ciudad (Departamento)	PAGO DE IMPUESTOS								
	Facilidad para el pago de impuestos (clasificación)	Distancia a la frontera en pago de impuestos (100 = mayor eficiencia)	Número de pagos	Tiempo (horas)	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	Tiempo para cumplir con devolución de IVA	Tiempo para obtener devolución de IVA	Tiempo para cumplir con auditoría sobre el impuesto de renta (horas)	Tiempo para finalizar una auditoría sobre el impuesto de renta (semanas)
Arauca (Arauca)	30	56,78	24	239	63,6	N/A	N/A	5,5	0,0
Armenia (Quindío)	2	63,00	12	239	60,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Barranquilla (Atlántico)	25	58,63	18	239	65,2	N/A	N/A	5,5	0,0
Bogotá (Cundinamarca)	20	59,08	12	239	69,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Bucaramanga (Santander)	11	61,64	12	239	64,0	N/A	N/A	5,5	0,0
Cali (Valle del Cauca)	23	58,77	18	239	64,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Cartagena (Bolívar)	26	58,45	18	239	65,6	N/A	N/A	5,5	0,0
Cúcuta (Norte de Santander)	5	62,42	12	239	62,1	N/A	N/A	5,5	0,0
Florencia (Caquetá)	3	62,91	12	239	61,0	N/A	N/A	5,5	0,0
Ibagué (Tolima)	13	61,27	12	239	64,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Inírida (Guainía)	12	61,35	12	239	64,7	N/A	N/A	5,5	0,0
Leticia (Amazonas)	9	61,83	12	239	63,5	N/A	N/A	5,5	0,0
Manizales (Caldas)	7	62,36	12	239	62,3	N/A	N/A	5,5	0,0
Medellín (Antioquia)	14	61,05	12	239	65,4	N/A	N/A	5,5	0,0
Mitú (Vaupés)	8	62,14	11	239	63,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Mocoa (Putumayo)	31	56,76	24	239	63,7	N/A	N/A	5,5	0,0
Montería (Córdoba)	15	60,98	12	239	65,5	N/A	N/A	5,5	0,0
Neiva (Huila)	18	60,18	18	239	61,5	N/A	N/A	5,5	0,0
Pasto (Nariño)	32	56,71	24	239	63,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Pereira (Risaralda)	19	59,58	18	239	62,9	N/A	N/A	5,5	0,0
Popayán (Cauca)	10	61,66	12	239	63,9	N/A	N/A	5,5	0,0
Puerto Carreño (Vichada)	15	60,98	12	239	65,5	N/A	N/A	5,5	0,0
Quibdó (Chocó)	4	62,47	12	239	62,0	N/A	N/A	5,5	0,0
Riohacha (La Guajira)	22	58,93	18	239	64,5	N/A	N/A	5,5	0,0
San Andrés (San Andrés y Providencia)	1	76,34	11	173	64,7	–	–	5,5	0,0
San José del Guaviare (Guaviare)	21	59,06	18	239	64,2	N/A	N/A	5,5	0,0
Santa Marta (Magdalena)	29	57,46	18	239	67,8	N/A	N/A	5,5	0,0
Sincelejo (Sucre)	28	58,06	18	239	66,5	N/A	N/A	5,5	0,0
Tunja (Boyacá)	17	60,80	12	239	65,9	N/A	N/A	5,5	0,0
Valledupar (Cesar)	24	58,69	18	239	65,0	N/A	N/A	5,5	0,0
Villavicencio (Meta)	6	62,39	12	239	62,2	N/A	N/A	5,5	0,0
Yopal (Casanare)	27	58,32	18	239	65,9	N/A	N/A	5,5	0,0

Tablas de ciudades

Arauca, Arauca		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	21
			66,73
Apertura de una empresa (clasificación)	16	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	14
Distancia a la frontera (0–100)	81,76	Distancia a la frontera (0–100)	67,12
Trámites (número)	10	Trámites (número)	18
Tiempo (días)	18	Tiempo (días)	116
Costo (% del ingreso per cápita)	4,9	Costo (% del valor de la bodega)	4,1
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	25	Pago de impuestos (clasificación)	30
Distancia a la frontera (0–100)	61,28	Distancia a la frontera (0–100)	56,78
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	24
Tiempo (días)	19	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	63,64
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	12,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17
Armenia, Quindío		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	10
			68,70
Apertura de una empresa (clasificación)	2	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	28
Distancia a la frontera (0–100)	85,93	Distancia a la frontera (0–100)	58,45
Trámites (número)	8	Trámites (número)	17
Tiempo (días)	9	Tiempo (días)	241
Costo (% del ingreso per cápita)	13,1	Costo (% del valor de la bodega)	4,6
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	9	Pago de impuestos (clasificación)	2
Distancia a la frontera (0–100)	67,44	Distancia a la frontera (0–100)	63,00
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	12
Tiempo (días)	14	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	2,6	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	60,75
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17

Barranquilla, Atlántico		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		15
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		67,77
Apertura de una empresa (clasificación)	6	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	19	
Distancia a la frontera (0–100)	85,53	Distancia a la frontera (0–100)	65,78	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	16	
Tiempo (días)	10	Tiempo (días)	164,5	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,3	Costo (% del valor de la bodega)	6,6	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	12	
Registro de propiedades (clasificación)	27	Pago de impuestos (clasificación)	25	
Distancia a la frontera (0–100)	61,15	Distancia a la frontera (0–100)	58,63	
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	12,5	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	4,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,16	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Bogotá, Cundinamarca		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		3
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		71,02
Apertura de una empresa (clasificación)	8	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	10	
Distancia a la frontera (0–100)	85,31	Distancia a la frontera (0–100)	68,37	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	13	
Tiempo (días)	11	Tiempo (días)	132	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,0	Costo (% del valor de la bodega)	7,5	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	11	
Registro de propiedades (clasificación)	2	Pago de impuestos (clasificación)	20	
Distancia a la frontera (0–100)	71,32	Distancia a la frontera (0–100)	59,08	
Trámites (número)	7	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	15	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	69,78	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	16,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Bucaramanga, Santander		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		19
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		66,83
Apertura de una empresa (clasificación)	15	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	30	
Distancia a la frontera (0–100)	82,18	Distancia a la frontera (0–100)	57,71	
Trámites (número)	10	Trámites (número)	21	
Tiempo (días)	12	Tiempo (días)	195	
Costo (% del ingreso per cápita)	13,5	Costo (% del valor de la bodega)	4,6	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	14	Pago de impuestos (clasificación)	11	
Distancia a la frontera (0–100)	65,80	Distancia a la frontera (0–100)	61,64	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	13	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,4	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	63,97	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

<i>Cali, Valle del Cauca</i>		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	30
		64,59	
Apertura de una empresa (clasificación)	6	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	31
Distancia a la frontera (0–100)	85,53	Distancia a la frontera (0–100)	50,68
Trámites (número)	8	Trámites (número)	18
Tiempo (días)	10	Tiempo (días)	318
Costo (% del ingreso per cápita)	14,3	Costo (% del valor de la bodega)	5,6
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	19	Pago de impuestos (clasificación)	23
Distancia a la frontera (0–100)	63,40	Distancia a la frontera (0–100)	58,77
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	18
Tiempo (días)	21	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	64,84
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17
<i>Cartagena, Bolívar</i>		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	17
		67,29	
Apertura de una empresa (clasificación)	11	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	22
Distancia a la frontera (0–100)	84,55	Distancia a la frontera (0–100)	63,41
Trámites (número)	8	Trámites (número)	15
Tiempo (días)	14	Tiempo (días)	166
Costo (% del ingreso per cápita)	14,1	Costo (% del valor de la bodega)	6,5
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	20	Pago de impuestos (clasificación)	26
Distancia a la frontera (0–100)	62,74	Distancia a la frontera (0–100)	58,45
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	18
Tiempo (días)	24	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	2,5	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,57
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	13,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17
<i>Cúcuta, Norte de Santander</i>		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	6
		69,91	
Apertura de una empresa (clasificación)	3	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	17
Distancia a la frontera (0–100)	85,85	Distancia a la frontera (0–100)	66,56
Trámites (número)	8	Trámites (número)	15
Tiempo (días)	14	Tiempo (días)	133
Costo (% del ingreso per cápita)	3,7	Costo (% del valor de la bodega)	5,9
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	18	Pago de impuestos (clasificación)	5
Distancia a la frontera (0–100)	64,82	Distancia a la frontera (0–100)	64,42
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	12
Tiempo (días)	20	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	62,14
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17

Florencia, Caquetá		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		29
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		64,91
Apertura de una empresa (clasificación)	27	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	18	
Distancia a la frontera (0–100)	74,17	Distancia a la frontera (0–100)	66,22	
Trámites (número)	13	Trámites (número)	16	
Tiempo (días)	26	Tiempo (días)	158	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,2	Costo (% del valor de la bodega)	3,9	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	32	Pago de impuestos (clasificación)	3	
Distancia a la frontera (0–100)	56,35	Distancia a la frontera (0–100)	62,91	
Trámites (número)	11	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	21	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	3,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	60,97	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	11,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Ibagué, Tolima		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		26
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		65,39
Apertura de una empresa (clasificación)	12	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	32	
Distancia a la frontera (0–100)	83,83	Distancia a la frontera (0–100)	47,71	
Trámites (número)	9	Trámites (número)	19	
Tiempo (días)	11	Tiempo (días)	563	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,2	Costo (% del valor de la bodega)	4,0	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	6	Pago de impuestos (clasificación)	13	
Distancia a la frontera (0–100)	68,77	Distancia a la frontera (0–100)	61,27	
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	13	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	64,83	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Inírida, Guainía		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		25
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		65,77
Apertura de una empresa (clasificación)	32	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	2	
Distancia a la frontera (0–100)	68,76	Distancia a la frontera (0–100)	73,34	
Trámites (número)	16	Trámites (número)	16	
Tiempo (días)	32	Tiempo (días)	89	
Costo (% del ingreso per cápita)	10,1	Costo (% del valor de la bodega)	2,2	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	29	Pago de impuestos (clasificación)	12	
Distancia a la frontera (0–100)	59,64	Distancia a la frontera (0–100)	61,35	
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	28	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,8	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	64,66	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	11,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Leticia, Amazonas		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		24
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		65,78
Apertura de una empresa (clasificación)	26	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	20	
Distancia a la frontera (0–100)	75,05	Distancia a la frontera (0–100)	65,63	
Trámites (número)	12	Trámites (número)	17	
Tiempo (días)	28	Tiempo (días)	154	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,9	Costo (% del valor de la bodega)	3,8	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	28	Pago de impuestos (clasificación)	9	
Distancia a la frontera (0–100)	60,63	Distancia a la frontera (0–100)	61,83	
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	25	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,63	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	12,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Manizales, Caldas		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		1
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		73,43
Apertura de una empresa (clasificación)	4	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	1	
Distancia a la frontera (0–100)	85,80	Distancia a la frontera (0–100)	74,04	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	13	
Tiempo (días)	9	Tiempo (días)	114	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,1	Costo (% del valor de la bodega)	5,3	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	12	
Registro de propiedades (clasificación)	1	Pago de impuestos (clasificación)	7	
Distancia a la frontera (0–100)	71,54	Distancia a la frontera (0–100)	62,36	
Trámites (número)	7	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	7,5	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	62,28	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Medellín, Antioquia		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		4
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		70,55
Apertura de una empresa (clasificación)	5	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	13	
Distancia a la frontera (0–100)	85,67	Distancia a la frontera (0–100)	67,23	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	14	
Tiempo (días)	9	Tiempo (días)	171	
Costo (% del ingreso per cápita)	15,2	Costo (% del valor de la bodega)	5,3	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	11	
Registro de propiedades (clasificación)	7	Pago de impuestos (clasificación)	14	
Distancia a la frontera (0–100)	68,26	Distancia a la frontera (0–100)	61,05	
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	15	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,36	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	15,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Mitú, Vaupés		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		27
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		65,28
Apertura de una empresa (clasificación)	31	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	16	
Distancia a la frontera (0–100)	70,28	Distancia a la frontera (0–100)	66,77	
Trámites (número)	13	Trámites (número)	18	
Tiempo (días)	40	Tiempo (días)	149	
Costo (% del ingreso per cápita)	17,2	Costo (% del valor de la bodega)	2,4	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	21	Pago de impuestos (clasificación)	8	
Distancia a la frontera (0–100)	61,91	Distancia a la frontera (0–100)	62,14	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	11	
Tiempo (días)	31	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	63,77	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	12,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Mocoa, Putumayo		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		32
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		62,62
Apertura de una empresa (clasificación)	29	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	23	
Distancia a la frontera (0–100)	72,12	Distancia a la frontera (0–100)	63,30	
Trámites (número)	13	Trámites (número)	22	
Tiempo (días)	34	Tiempo (días)	123	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,5	Costo (% del valor de la bodega)	3,5	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	31	Pago de impuestos (clasificación)	31	
Distancia a la frontera (0–100)	58,31	Distancia a la frontera (0–100)	56,76	
Trámites (número)	12	Pagos por año (número)	24	
Tiempo (días)	22	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	63,70	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Montería, Córdoba		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		5
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		70,34
Apertura de una empresa (clasificación)	18	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	5	
Distancia a la frontera (0–100)	80,28	Distancia a la frontera (0–100)	70,59	
Trámites (número)	11	Trámites (número)	13	
Tiempo (días)	15	Tiempo (días)	122	
Costo (% del ingreso per cápita)	11,0	Costo (% del valor de la bodega)	4,9	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	5	Pago de impuestos (clasificación)	15	
Distancia a la frontera (0–100)	69,50	Distancia a la frontera (0–100)	60,98	
Trámites (número)	7	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	17	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,52	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Neiva, Huila		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		8
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		69,31
Apertura de una empresa (clasificación)	13	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	12	
Distancia a la frontera (0–100)	83,63	Distancia a la frontera (0–100)	67,76	
Trámites (número)	9	Trámites (número)	16	
Tiempo (días)	10	Tiempo (días)	126	
Costo (% del ingreso per cápita)	17,7	Costo (% del valor de la bodega)	4,6	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	15	Pago de impuestos (clasificación)	18	
Distancia a la frontera (0–100)	65,64	Distancia a la frontera (0–100)	60,18	
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	11,5	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	61,51	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	13,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Pasto, Nariño		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		31
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		64,44
Apertura de una empresa (clasificación)	17	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	27	
Distancia a la frontera (0–100)	80,59	Distancia a la frontera (0–100)	58,56	
Trámites (número)	10	Trámites (número)	15	
Tiempo (días)	18	Tiempo (días)	265	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,3	Costo (% del valor de la bodega)	4,7	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	21	Pago de impuestos (clasificación)	32	
Distancia a la frontera (0–100)	61,91	Distancia a la frontera (0–100)	56,71	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	24	
Tiempo (días)	32	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	63,82	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	12,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Pereira, Risaralda		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		2
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		71,97
Apertura de una empresa (clasificación)	1	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	4	
Distancia a la frontera (0–100)	86,06	Distancia a la frontera (0–100)	72,21	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	16	
Tiempo (días)	8	Tiempo (días)	113	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,1	Costo (% del valor de la bodega)	4,4	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	12	
Registro de propiedades (clasificación)	4	Pago de impuestos (clasificación)	19	
Distancia a la frontera (0–100)	70,04	Distancia a la frontera (0–100)	59,58	
Trámites (número)	7	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	12,5	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	62,95	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Popayán, Cauca		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		20
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		66,77
Apertura de una empresa (clasificación)	21	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	25	
Distancia a la frontera (0–100)	77,85	Distancia a la frontera (0–100)	61,71	
Trámites (número)	12	Trámites (número)	17	
Tiempo (días)	17	Tiempo (días)	213	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,6	Costo (% del valor de la bodega)	3,6	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	13	Pago de impuestos (clasificación)	10	
Distancia a la frontera (0–100)	65,86	Distancia a la frontera (0–100)	61,66	
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	23	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	63,92	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	13,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Puerto Carreño, Vichada		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		28
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		65,18
Apertura de una empresa (clasificación)	30	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	6	
Distancia a la frontera (0–100)	70,52	Distancia a la frontera (0–100)	69,94	
Trámites (número)	14	Trámites (número)	14	
Tiempo (días)	38	Tiempo (días)	140	
Costo (% del ingreso per cápita)	7,6	Costo (% del valor de la bodega)	3,6	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	30	Pago de impuestos (clasificación)	15	
Distancia a la frontera (0–100)	59,27	Distancia a la frontera (0–100)	60,98	
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	21	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,0	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,51	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	10,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Quibdó, Chocó		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		9
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		68,90
Apertura de una empresa (clasificación)	9	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	24	
Distancia a la frontera (0–100)	85,22	Distancia a la frontera (0–100)	62,40	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	18	
Tiempo (días)	11	Tiempo (días)	173	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,8	Costo (% del valor de la bodega)	4,5	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	16	Pago de impuestos (clasificación)	4	
Distancia a la frontera (0–100)	65,49	Distancia a la frontera (0–100)	62,47	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	16	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	62,01	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Riohacha, La Guajira		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		23
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		66,49
Apertura de una empresa (clasificación)	25	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	20	
Distancia a la frontera (0–100)	75,17	Distancia a la frontera (0–100)	65,63	
Trámites (número)	13	Trámites (número)	17	
Tiempo (días)	22	Tiempo (días)	146	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,3	Costo (% del valor de la bodega)	4,3	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	11	Pago de impuestos (clasificación)	22	
Distancia a la frontera (0–100)	66,23	Distancia a la frontera (0–100)	58,93	
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	20	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	64,47	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	13,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
San Andrés, San Andrés y Providencia		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		13
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		68,34
Apertura de una empresa (clasificación)	22	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	29	
Distancia a la frontera (0–100)	77,59	Distancia a la frontera (0–100)	57,79	
Trámites (número)	10	Trámites (número)	19	
Tiempo (días)	30	Tiempo (días)	193	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,1	Costo (% del valor de la bodega)	6,3	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	24	Pago de impuestos (clasificación)	1	
Distancia a la frontera (0–100)	61,62	Distancia a la frontera (0–100)	76,34	
Trámites (número)	10	Pagos por año (número)	11	
Tiempo (días)	17	Tiempo en el año (horas)	173	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	64,69	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	12,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	96,33	
San José del Guaviare, Guaviare		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia 2017</i>		16
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		67,41
Apertura de una empresa (clasificación)	24	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	3	
Distancia a la frontera (0–100)	76,41	Distancia a la frontera (0–100)	72,94	
Trámites (número)	12	Trámites (número)	14	
Tiempo (días)	23	Tiempo (días)	113,5	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,1	Costo (% del valor de la bodega)	2,7	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	26	Pago de impuestos (clasificación)	21	
Distancia a la frontera (0–100)	61,23	Distancia a la frontera (0–100)	59,06	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	31	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	64,16	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	11,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Santa Marta, Magdalena		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		18
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		66,97
Apertura de una empresa (clasificación)	23	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	11	
Distancia a la frontera (0–100)	77,11	Distancia a la frontera (0–100)	68,07	
Trámites (número)	12	Trámites (número)	14	
Tiempo (días)	22	Tiempo (días)	142	
Costo (% del ingreso per cápita)	10,5	Costo (% del valor de la bodega)	5,0	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	17	Pago de impuestos (clasificación)	29	
Distancia a la frontera (0–100)	65,25	Distancia a la frontera (0–100)	57,46	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	13,5	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,2	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	67,82	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Sincelejo, Sucre		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		12
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		68,37
Apertura de una empresa (clasificación)	10	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	7	
Distancia a la frontera (0–100)	84,79	Distancia a la frontera (0–100)	68,86	
Trámites (número)	8	Trámites (número)	15	
Tiempo (días)	13	Tiempo (días)	127	
Costo (% del ingreso per cápita)	14,2	Costo (% del valor de la bodega)	4,4	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	23	Pago de impuestos (clasificación)	28	
Distancia a la frontera (0–100)	61,76	Distancia a la frontera (0–100)	58,06	
Trámites (número)	11	Pagos por año (número)	18	
Tiempo (días)	12	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	66,47	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	
Tunja, Boyacá		Clasificación general en Doing Business en Colombia 2017		22
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)		66,56
Apertura de una empresa (clasificación)	28	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	15	
Distancia a la frontera (0–100)	72,25	Distancia a la frontera (0–100)	66,97	
Trámites (número)	13	Trámites (número)	14	
Tiempo (días)	31	Tiempo (días)	174	
Costo (% del ingreso per cápita)	19,6	Costo (% del valor de la bodega)	4,0	
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10	
Registro de propiedades (clasificación)	11	Pago de impuestos (clasificación)	17	
Distancia a la frontera (0–100)	66,23	Distancia a la frontera (0–100)	60,80	
Trámites (número)	9	Pagos por año (número)	12	
Tiempo (días)	17	Tiempo en el año (horas)	239	
Costo (% del valor de la propiedad)	2,4	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,93	
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	16,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17	

Valledupar, Cesar		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia</i> 2017	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	7
Apertura de una empresa (clasificación)	19	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	9
Distancia a la frontera (0–100)	80,01	Distancia a la frontera (0–100)	68,41
Trámites (número)	11	Trámites (número)	14
Tiempo (días)	16	Tiempo (días)	143
Costo (% del ingreso per cápita)	11,1	Costo (% del valor de la bodega)	4,7
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	3	Pago de impuestos (clasificación)	24
Distancia a la frontera (0–100)	70,53	Distancia a la frontera (0–100)	58,69
Trámites (número)	7	Pagos por año (número)	18
Tiempo (días)	9	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,03
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	14,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17
Villavicencio, Meta		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia</i> 2017	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	11
Apertura de una empresa (clasificación)	14	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	26
Distancia a la frontera (0–100)	83,15	Distancia a la frontera (0–100)	60,29
Trámites (número)	9	Trámites (número)	17
Tiempo (días)	12	Tiempo (días)	211
Costo (% del ingreso per cápita)	17,6	Costo (% del valor de la bodega)	4,8
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	8	Pago de impuestos (clasificación)	6
Distancia a la frontera (0–100)	67,92	Distancia a la frontera (0–100)	62,39
Trámites (número)	8	Pagos por año (número)	12
Tiempo (días)	22,5	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	2,2	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	62,20
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	16,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17
Yopal, Casanare		Clasificación general en <i>Doing Business en Colombia</i> 2017	
		Distancia a la frontera 4 indicadores (0–100)	14
Apertura de una empresa (clasificación)	20	Obtención de permisos de construcción (clasificación)	8
Distancia a la frontera (0–100)	78,63	Distancia a la frontera (0–100)	68,50
Trámites (número)	12	Trámites (número)	15
Tiempo (días)	14	Tiempo (días)	142
Costo (% del ingreso per cápita)	14,4	Costo (% del valor de la bodega)	3,8
Capital mínimo (% del ingreso per cápita)	0	Índice de control de la calidad de la construcción (0–15)	10
Registro de propiedades (clasificación)	10	Pago de impuestos (clasificación)	27
Distancia a la frontera (0–100)	66,72	Distancia a la frontera (0–100)	58,32
Trámites (número)	7	Pagos por año (número)	18
Tiempo (días)	13	Tiempo en el año (horas)	239
Costo (% del valor de la propiedad)	1,9	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	65,88
Índice de calidad del sistema de administración de tierras (0–30)	10,5	Índice posterior a la declaración de impuestos (0–100)	48,17

Lista de Trámites

LISTA DE TRÁMITES APERTURA DE UNA EMPRESA

Arauca, Arauca

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 5 días

Costo: COP 792.499 [COP 568.899: Impuesto Departamental de Registro (el 0,35% del capital inicial de la empresa) + COP 92.000: Aprobación de estatutos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 62.000: Libros de Actas y Registro]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio de Arauca permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación,

Gobierno y la Unidad Administrativa de Salud de Arauca.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4*. Obtener verificación de uso de suelo

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Mediante este certificado se determina que la actividad que el empresario quiere desarrollar puede llevarse a cabo en un determinado sector conforme a los usos del suelo asignados según el PBOT.

Trámite 5. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 6*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

*Simultáneo con el trámite anterior.

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 8*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado
Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene

que afiliar a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Armenia, Quindío

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.133.855 [COP 487.628: Impuesto Departamental de Registro (el 0,3% del capital inicial de la empresa) + COP 487.628: Impuesto Departamental de Estampillas Pro-Hospital (el 0,3% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 16.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 80 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;

3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, pago de la estampilla pro-hospital, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;

2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado

el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Barranquilla, Atlántico

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.324.398 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos

de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 44.000 (libro de accionistas COP 39.400 libro + libro de actas COP 4.600 por 100 hojas)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener

en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día

siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Bogotá, Cundinamarca

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.280.398 [COP 1.137.798:

Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

En la Cámara de Comercio se suscriben y folian los libros. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad a través del sitio web <http://www.crearempresa.com.co>, puede solicitar de inmediato el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada

*Simultáneo con el trámite anterior.

(SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por

enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Bucaramanga, Santander

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar el impuesto departamental de registro y estampillas Pro-Desarrollo y Pro-Universidad Industrial de Santander

Dependencia: Ventanilla Única de la Secretaría General

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro y las estampillas se liquidan en la Ventanilla Única de la Secretaría General. Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa. El valor se paga en la Casa del Libro Total.

Trámite 2. Pagar el impuesto departamental de registro y estampillas Pro-Desarrollo y Pro-Universidad Industrial de Santander

Dependencia: Casa del Libro Total

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.044.490 [COP 487.628: Impuesto Departamental de Registro (el 0,3% del capital inicial de la empresa) + COP 325.085: Impuesto Departamental de Estampillas Pro-Desarrollo (el 0,2% del capital inicial) + COP 162.542: Impuesto Departamental de Estampillas Pro-UIS (el 0,1% del capital inicial) + COP 48.760: ordenanza 012 + COP 20.475: costo de sistematización]

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.154.200 [COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 11.600: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 58 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 5. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 6. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 8*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado puede elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma dos días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado escoge la EPS de su preferencia y la empresa realiza la inscripción. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Cali, Valle del Cauca

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.326.221 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 34.200: Estampillas pro-desarrollo, pro-cultura y pro-seguridad alimentaria (1% del impuesto de registro cada una) + COP 5.700: Estampilla pro-desarrollo UCEVACOP (0,5% del impuesto de registro) + 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 6.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 30 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, pago de las estampillas pro-desarrollo, pro-cultura y pro-seguridad alimentaria y desarrollo rural,

estampilla pro-UCEVACOP, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 6*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

*Simultáneo con el trámite anterior.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Cartagena, Bolívar

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.290.398 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 10.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 50 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado escoge el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Cúcuta, Norte de Santander

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 605.028 [COP 487.628: Impuesto Departamental de Registro (el 0,3% del capital

inicial de la empresa) + COP 4.800: Impuesto Departamental de Estampillas Pro-Hospital (COP 2.400 cada una) + COP 23.000: costo de sistematización + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 20.000: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 100 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, de estampillas pro-hospital, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a

Colpensiones toma cinco días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Florencia, Caquetá

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Presentar los estatutos de la empresa ante un notario

Dependencia: Notaría

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Trámite 2. Liquidar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Gobernación del Caquetá

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa. El monto del impuesto equivale al 0,7% del capital inicial de la empresa y se paga en un banco comercial.

Trámite 3. Pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Banco de Occidente

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.137.798 [0,7% del capital inicial de la empresa]

Trámite 4. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.165.581 [COP 22.981: tercerización del servicio (1 SMMVL) + COP 957.000:

Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento de comercio (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Consulta de homonimia y marca registrada;
3. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;

4. Obtener copia del Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN con el correspondiente Número de Identificación Tributaria (NIT), sin necesidad tramitarse ante la DIAN;
5. Registrar los Libros de la Empresa (Registro de Accionistas y Registro Actas Asamblea de Accionistas);
6. Inscripción al registro de Industria y Comercio.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad -Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 5. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 6. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 7. Realizar consulta de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Planeación certifica que la actividad que quiere desarrollar el empresario es compatible con el uso de suelo asociado a la zona donde se encuentra el establecimiento.

Trámite 8. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Florencia

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Integrantes del cuerpo de bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar

sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 10*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 11*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 12*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliar a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 13*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Ibagué, Tolima

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Pre-RUT

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.302.798 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 22.400: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 112 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Pre-RUT.

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, consulta de homonimia y consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) definitivo, firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez obtenido el Pre-RUT en Cámara de Comercio, el empresario debe formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario en la oficina de la DIAN.

Trámite 4. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Secretaría de Planeación

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario notifica en Planeación Municipal la apertura de un nuevo establecimiento. Posteriormente, el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Ibagué visita el establecimiento y se cerciora de que cumple con las medidas de seguridad adecuadas.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único

o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Mediante la línea 01800 el empresario obtiene la asesoría para realizar el trámite de manera virtual o presencial, adjuntando la siguiente documentación:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio;
2. Copia del Registro Único Tributario (RUT);
3. Copia de la cédula del representante legal;
4. Copia del radicado de la afiliación a un fondo de pensiones y a una caja de compensación familiar;
5. Carta de solicitud de inscripción a la ARL.

Todo lo anterior de acuerdo a la Ley 100 de 1993.

Una vez está registrada la Sociedad ante la ARL, el Representante Legal obtiene una clave para que pueda registrar a los empleados por la Plataforma, siendo este trámite inmediato.

Trámite 7*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o de un fondo de pensiones privado. El empleado tiene el derecho de elegir a cuál de los dos fondos desea inscribirse. Si el trámite se hace en el fondo público (Colpensiones) se diligencian los siguientes documentos:

1. Formato de afiliación;
2. Fotocopia de la Cédula de los empleados.

La documentación puede ser enviada por correo electrónico a la Directora de la Oficina, por

correspondencia o autorizando a un tercero para la radicación de los mismos.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder realizar la afiliación de la empresa ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) se debe adjuntar la siguiente documentación:

1. Certificado de Cámara de Comercio;
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT);
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Diligenciamiento del Formulario de Afiliación;
5. Certificado de la afiliación ante la ARL.

Una vez la empresa surte su afiliación ante la entidad que fuera escogida, se solicita la visita de un asesor quien apoyará en el diligenciamiento del formulario de afiliación del empleado, y al cual se le debe adjuntar copia de la cédula del empleado, registro civil o tarjeta de identidad en caso de tener hijos, copia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero permanente. Lo anterior está fundamentado en la ley 100/93.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa inicia el proceso de inscripción ante el fondo de cesantías adjuntando la siguiente documentación:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal;
2. Copia del Registro Único Tributario (RUT);
3. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal;
4. Diligenciamiento del formato de afiliación.

Una vez aparece registrada la empresa en el sistema, se realiza el trámite para afiliar a los empleados a través de la visita de un asesor del fondo privado de cesantías, quien diligencia el formulario, adjuntando la copia de la cédula de ciudadanía del empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Inírida, Guainía

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Presentar los estatutos de la empresa ante un notario

Dependencia: Notaría

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Trámite 2. Liquidar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Oficina de Hacienda de la Gobernación del Guainía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa. El impuesto equivale al 0,7% del capital inicial de la empresa y se paga en el Banco Agrario.

Trámite 3. Pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Banco Agrario

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.137.798 [0,7% del capital inicial de la empresa]

Trámite 4. Certificar recibo de pago del impuesto departamental de registro

Dependencia: Oficina de Tesorería de la Gobernación del Guainía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Trámite 5. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio de Villavicencio en Inírida

Tiempo: 15 días

Costo: COP 80.600 [COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 11.000: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 5.500 por cada libro)]

Comentarios: La Cámara de Comercio de Villavicencio en Inírida permite al emprendedor

fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Una vez el emprendedor entrega los documentos en la sede de Inírida, éstos son escaneados y remitidos electrónicamente a la sede principal en Villavicencio. Allí se procesan y se completa el proceso de registro. Una vez inscrita la sociedad, los documentos se remiten en formato físico a Villavicencio.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad -Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 6. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 7. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 8. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de Inírida

Tiempo: 1 día

Costo: COP 276.000

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la

Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) vigente;
2. Fotocopia de la cédula del propietario y/o representante legal.

Trámite 9*. Obtener norma de uso de suelo

Dependencia: Alcaldía de Inírida

Tiempo: 10 días

Costo: COP 57.000

Comentarios: Planeación certifica que la actividad que quiere desarrollar el empresario es compatible con el uso de suelo asociado a la zona donde se encuentra el establecimiento.

Trámite 10*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Inírida

Tiempo: 5 días

Costo: COP 90.000

Comentarios: Integrantes del cuerpo de bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 11*. Notificar apertura de establecimiento a Secretaría de Salud

Dependencia: Secretaría de Salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Trámite 12*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF,

Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 13*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 14*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 15*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 16*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Leticia, Amazonas

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Pre-RUT

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 10 días

Costo: COP 2.300.398 [COP 1.137.798:

Impuesto Departamental de Registro (0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000:

Matrícula en el Registro Mercantil +

COP 116.000: Derechos por Registro de

Matrícula de Establecimientos + COP 36.000:

Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil

de Documento de Constitución + COP 4.800:

Certificado de Existencia y Representación

Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro

Mercantil + COP 24.000: Derechos de

inscripción en el Registro Mercantil de los Libros

de Actas de Asamblea y Libro de Registro de

Accionistas (COP 12.000 cada uno) +

COP 20.000: Hojas de los libros de Actas y

Registro (COP 100 cada hoja, por 100 hojas por

2 libros)]

Comentarios: El emprendedor realiza los siguientes trámites en la Cámara de Comercio del Amazonas:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;

2. Obtener la copia del certificado de existencia y representación legal;

3. Consulta de homonimia;

4. Asignación de Número de Identificación Tributaria (NIT), a través de Pre-RUT.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) definitivo, firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez tramitado el Pre-RUT en Cámara de Comercio, el empresario debe formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) en la oficina de la DIAN.

Trámite 4. Pagar certificado de uso de suelo

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 23.000

Trámite 5. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Alcaldía de Leticia

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La alcaldía certifica que la actividad que desarrollará la empresa es compatible con el uso de suelo asociado a la zona donde se encuentra el establecimiento.

Trámite 6*. Obtener certificado de seguridad bomberil

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Leticia

Tiempo: 1 día

Costo: COP 100.000

Comentarios: El interesado se presenta ante el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Leticia para solicitar el certificado. Posteriormente la entidad inspecciona el establecimiento y certifica que cumple con las normas de seguridad vigentes.

Trámite 7*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de Leticia

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal;
2. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal;
3. Certificado del cuerpo de bomberos;
4. Certificado de saneamiento ambiental.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las

entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 10*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma cinco días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 11*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene

que afiliar a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Manizales, Caldas

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.296.998 [COP 1.137.798: Impuesto Departamental de Registro (0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 16.600: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 83 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;

**Simultáneo con el trámite anterior.*

4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Hacienda, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);

5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación

a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Medellín, Antioquia

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.465.669 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 81.271: Estampilla Pro-Desarrollo (el 0,05% del capital inicial de la empresa) + COP 92.000: Impuesto Departamental de Nombramiento + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800:

Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 12.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 60 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, pago de la estampilla pro-desarrollo, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener

en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 7*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Mitú, Vaupés

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar y obtener el recibo del impuesto departamental de registro

Dependencia: Gobernación del Vaupés

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa. El valor se paga en un banco comercial.

Trámite 2. Pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.625.425 [1% del capital inicial de la empresa]

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio de Villavicencio en Mitú

Tiempo: 15 días

Costo: COP 1.162.600 [COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 20.000: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 100 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: La Cámara de Comercio de Villavicencio en Mitú permite al emprendedor fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Una vez el emprendedor entrega los documentos en la sede de Mitú, éstos son remitidos electrónicamente a la sede principal en

Villavicencio. Allí se procesan y se completa el proceso de registro.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 5. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 6. Obtener concepto de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Obtener el dictamen escrito sobre uso o usos permitidos en un predio o edificación de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial.

Trámite 7. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 8*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de Mitú

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) vigente;
2. Fotocopia de la cédula del propietario y/o representante legal.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 10*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 11*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma cinco días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 12*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 13*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Mocoa, Putumayo

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Pre-RUT

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 20 días

Costo: COP 2.290.398 [COP 1.137.797:

Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + 957.000:

Matrícula en el Registro Mercantil +

COP 116.000: Derechos por Registro de

Matrícula de Establecimientos + COP 36.000:

Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil

de Documento de Constitución + COP 4.800:

Certificado de Existencia y Representación

Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro

Mercantil + COP 24.000: Derechos de

inscripción en el Registro Mercantil de los Libros

de Actas de Asamblea y Libro de Registro de

Accionistas (COP 12.000 cada uno) +

COP 10.000: hojas de los libros de Actas y

Registro (100 hojas a COP 50 cada hoja por 2

libros)]

Comentarios: La Cámara de Comercio del Putumayo permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Pre-RUT.

Adicionalmente, en la Cámara de Comercio se pueden realizar los siguientes trámites: liquidación y pago del impuesto departamental de registro y consulta de homonimia.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y

formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) definitivo, firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez tramitado el Pre-RUT en la Cámara de Comercio, el empresario debe formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) en la oficina de la DIAN.

Trámite 4. Pagar certificado de uso de suelo y estampilla Pro-Desarrollo

Dependencia: Banco Popular

Tiempo: 1 día

Costo: COP 41.250 [COP 34.249,5: 1,075

Unidades de Valor Tributario (UVT) por

expedición de certificado + COP 7.000:

estampilla Pro-Desarrollo]

Trámite 5. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Mediante este certificado se determina que la actividad que el empresario quiere desarrollar puede llevarse a cabo en un determinado sector conforme a los usos del suelo asignados según el PBOT.

Trámite 6*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos de Putumayo

Tiempo: 5 días

Costo: COP 30.000

Comentarios: Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 7*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de Mocoa

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 8*. Notificar apertura de establecimiento a Secretaría de Salud

Dependencia: Secretaría de Salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 10*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 11*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 12*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliar a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 13*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Montería, Córdoba

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 5 días

Costo: COP 1.650.228 [COP 487.627: Impuesto Departamental de Registro (el 0,3% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 20.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 100 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4*. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario debe obtener un certificado de uso de suelo para ejercer la actividad económica del establecimiento de comercio. La liquidación se obtiene en la Secretaría de Planeación Municipal mediante el diligenciamiento de un formulario y anexando copia del certificado de existencia y representación legal.

Trámite 5*. Obtener certificado sanitario

Dependencia: Secretaría de Salud Municipal

Tiempo: 2 días

Costo: COP 136.352 [Tarifa asociada a la actividad de carpintería]

Comentarios: Los locales comerciales deben cumplir con requisitos sanitarios específicos. Para obtener este certificado, el empresario tiene que presentar el certificado de existencia y representación legal ante la Secretaría de Salud Municipal. La tarifa depende del tipo de actividad comercial que desarrolla la empresa.

Trámite 6*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 7*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma cinco días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 4 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos

Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 10*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 11*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Neiva, Huila

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar y pagar el impuesto departamental de registro y las estampillas correspondientes

Dependencia: Tesorería de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.717.696 [COP 487.628: impuesto departamental de registro (el 0,3% del capital inicial de la empresa) + COP 406.356: impuesto departamental de estampillas pro-desarrollo (el 0,25% del capital inicial) + COP 812.712: impuesto departamental de estampillas pro-cultura (el 0,5% del capital inicial) + COP 11.000: Boleta Fiscal]

Comentarios: El emprendedor liquida en la Tesorería de la Gobernación el impuesto departamental de registro y las estampillas pro-desarrollo y pro-cultura.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 1.164.600 [COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 22.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 110 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 4. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 5. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliar a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 7*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Pasto, Nariño

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar y obtener el recibo del impuesto departamental de registro

Dependencia: Gestión Integral Tributaria Gobernación Nariño (GIT GOBERNAR)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto lo liquida el Consorcio Gestión Integral Tributaria Gobernación Nariño (GIT GOBERNAR). Para la liquidación

se presenta el documento de constitución de la empresa, y la tarifa se paga en un banco comercial. Una vez pagado el impuesto, es necesario volver a las oficinas del GIT GOBERNAR por la boleta fiscal.

Trámite 2. Pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.151.998 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 14.200: Sistematización]

Comentarios: El impuesto departamental de registro se paga en un banco comercial. La tarifa equivale al 0,7% del capital inicial de la empresa. Adicionalmente hay que pagar una tarifa por sistematización.

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.164.600 [COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 22.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 110 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 5. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 6. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar.

Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a

las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 8*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma dos días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación

de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Pereira, Risaralda

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.289.598 [COP 1.137.798:

Impuesto Departamental de Registro (0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 14.000: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 70 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;

2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;

2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación

a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Popayán, Cauca

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar y obtener el recibo del impuesto departamental de registro

Dependencia: Unidad de Impuestos y Rentas de la Gobernación del Cauca

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se liquida en la Unidad de Impuestos y Rentas de la Gobernación del Cauca. Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa, y el valor se paga en un banco comercial.

Trámite 2. Pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.143.798 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 6.000: Fondo de Gestión Tributaria]

Comentarios: El impuesto departamental de registro se paga en un banco comercial. La tarifa está reglamentada por la Ordenanza 077 de 2009 y equivale al 0,7% del capital inicial de la empresa. Adicionalmente se paga una tarifa para el Fondo de Gestión Tributaria.

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 1.163.400 [COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 20.800: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 104 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN.

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: inscripción en el registro de industria y comercio y consulta de homonimia.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

**Simultáneo con el trámite anterior.*

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 5. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 6*. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Oficina de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario obtiene un certificado de uso de suelo que acredita que la actividad en consideración se puede desarrollar en el establecimiento comercial de la empresa.

Trámite 7*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Popayán

Tiempo: 10 días

Costo: COP 74.000 (el 5% del impuesto de industria y comercio. Tarifa mínima de COP 74.000)

Comentarios: El interesado se presenta ante el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Popayán y paga por la visita o inspección, la cual se programa y posteriormente se realiza. Si la empresa cumple con sus requisitos, se le expide el certificado.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;

3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL necesita la presentación de un formulario de inscripción. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 10*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma tres días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones

público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 11*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Puerto Carreño, Vichada

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar y obtener el recibo del impuesto departamental de registro

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa, y el valor se paga en un banco comercial.

Trámite 2. Pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.137.798 [0,7% del capital inicial de la empresa]

Comentarios: El impuesto departamental de registro se paga en uno de los bancos comerciales autorizados. La tarifa equivale al 0,7% del capital inicial de la empresa.

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio de Villavicencio en Puerto Carreño

Tiempo: 15 días

Costo: COP 89.600 [COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 20.000: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 100 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: La Cámara de Comercio de Villavicencio en Puerto Carreño permite al emprendedor fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Una vez el emprendedor entrega los documentos en la sede de Puerto Carreño, éstos son escaneados y remitidos electrónicamente a la sede principal en Villavicencio. Desde allí se procesan y se completa el proceso de registro.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad -Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación,

el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 5. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 6. Obtener concepto de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Mediante este certificado se determina si el uso de suelo y/o la actividad puede desarrollarse en determinado sector conforme a los usos del suelo asignados según el PBOT. El solicitante debe presentar los siguientes documentos:

1. Oficio de solicitud dirigido a la secretaría de planeación;
2. Fotocopia del certificado de Cámara de Comercio;
3. Copia del documento de identidad;
4. Poder autorizado debidamente otorgado cuando se actúe mediante apoderado o mandatario;
5. Cuando es predio rural se debe anexar un plano digitalizado con el polígono del predio en coordenadas reales, formato DWG;
6. Copia del documento de declaración del impuesto predial del último año.

Trámite 7*. Obtener concepto sanitario

Dependencia: Secretaría de Salud

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El solicitante espera la inspección técnica que se realizará ocho días después de haber radicado la solicitud.

Trámite 8*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos de Puerto Carreño

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 9. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) vigente;
2. Certificado de Cámara de Comercio actualizado;
3. Fotocopia de la cédula del propietario y/o representante legal;
4. Certificado de sanidad;
5. Certificación de bomberos;
6. Certificación de uso de suelo.

Trámite 10. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que

devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 11*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 12*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 13*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 14*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Quibdó, Chocó

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.400.398 [COP 1.137.797:

Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 120.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 600 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio del Chocó permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Desde la Cámara de Comercio también se notifica de la apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Gobierno, Riesgos Sanitarios y Hacienda de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante CONFACHOCO. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a

las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma dos días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. En la ciudad de Quibdó solo opera la ARL POSITIVA. El empresario debe entregar el formulario de afiliación, copia del certificado de Cámara de Comercio, RUT y copia de la cédula del representante legal; previo a esto es política de la entidad que el Representante Legal de las empresas reciba una capacitación en "suscripción del riesgo" por parte de la compañía. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Riohacha, La Guajira

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa en un establecimiento comercial

Dependencia: Establecimiento comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 15.600 [2 libros (COP 7.800 cada libro, COP 78 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se deben adquirir en un establecimiento comercial porque en la Cámara de Comercio de Riohacha no se venden los libros requeridos.

La Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) utilizará los siguientes dos libros:

1. Libro de actas: pueden ser de dos clases, i) libro de actas de asamblea de socios y ii) libro de actas de junta directiva. El primero lo deben llevar todas las sociedades, el segundo sólo en las que haya junta directiva. En ellos deben anotarse en orden cronológico las actas de las reuniones, las cuales deberán ser firmadas por el secretario y el presidente;

2. Libro de accionistas: en éste se escriben las acciones anotando el título, el número y la fecha de inscripción, al igual que los cambios de propietario.

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario o el representante legal debe presentar y solicitar el registro de los libros ante la Cámara de Comercio, diligenciando el respectivo formulario de solicitud. Se entregan los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja foliada deben presentarse rotuladas (marcadas) a lápiz en la parte superior con el nombre de la sociedad y la destinación que se dará a cada libro; también deben estar numeradas consecutivamente.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 7 días

Costo: COP 2.280.398 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener la copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro y consulta de homonimia.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad -Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro

Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 3. Pagar certificado de uso de suelo

Dependencia: Banco de Occidente

Tiempo: 1 día

Costo: COP 23.000 (1 Salario Mínimo Diario Legal Vigente)

Comentarios: La tarifa del certificado de uso de suelo se consigna en el Banco de Occidente a nombre de la Oficina de Control Urbano del Municipio de Riohacha. El trámite se puede efectuar únicamente en el Banco Occidente porque es la entidad bancaria que tiene convenio con el municipio.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 5. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 6. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagado el certificado de uso de suelo, se deben presentar los siguientes documentos ante la Oficina de Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud del certificado de uso de suelo;
2. Carta catastral;
3. Recibo de pago por derechos del trámite;
4. Certificado de existencia y representación legal.

Trámite 7*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Riohacha

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario notifica la apertura del nuevo establecimiento al cuerpo de bomberos voluntarios de Riohacha. Posteriormente, funcionarios del cuerpo de bomberos inspeccionan el establecimiento para verificar que cumple con los estándares mínimos de seguridad.

Trámite 8*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de Riohacha

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando el certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes

calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 10*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 11*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma cinco días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 12*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

**Simultáneo con el trámite anterior.*

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 13*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

San Andrés, San Andrés y Providencia

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Pre-RUT

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.291.398 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 11.000: costo de los libros (COP 5.500 por libro)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento de comercio (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Consulta de homonimia y marca registrada;
3. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Pre-RUT;

5. Registrar los Libros de la Empresa (Registro de Accionistas y Registro de Actas de Asamblea de Accionistas);
6. Inscripción al registro de Industria y Comercio.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) definitivo, firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez tramitado el Pre-RUT en Cámara de Comercio, el empresario debe formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario en la oficina de la DIAN.

Trámite 4. Obtener concepto de uso de suelo

Dependencia: Oficina de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Mediante este certificado se determina si el uso de suelo y/o la actividad puede desarrollarse en determinado sector conforme a los usos del suelo asignados. El solicitante debe presentar los siguientes documentos:

1. Oficio de solicitud dirigido a la secretaría de planeación;
2. Fotocopia del certificado de Cámara de Comercio;
3. Copia del documento de identidad;
4. Poder autorizado debidamente otorgado cuando se actúe mediante apoderado o mandatario;

5. Cuando es predio rural se debe anexar un plano digitalizado con el polígono del predio en coordenadas reales, formato DWG;
6. Copia del documento de declaración del impuesto predial del último año.

Trámite 5. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos de San Andrés

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Los funcionarios del cuerpo de bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar.

Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

*Simultáneo con el trámite anterior.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

San José del Guaviare, Guaviare

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Liquidar y pagar el impuesto departamental de registro

Dependencia: Tesorería de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.140.798 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 1.000: estampilla pro-Desarrollo + COP 2.000: estampilla pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural]

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 12 días

Costo: COP 1.153.600 [COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 11.000 (COP 5.500 por cada libro)]

Comentarios: La Cámara de Comercio de San José del Guaviare permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 4. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 5. Realizar consulta de uso de suelo

Dependencia: Alcaldía de San José del Guaviare

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario debe obtener un certificado de uso de suelo que acredite que la actividad en consideración se puede desarrollar en el establecimiento comercial de la empresa.

Trámite 6*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San José del Guaviare

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Integrantes del cuerpo de bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 7*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de San José del Guaviare

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) vigente;
2. Fotocopia de la cédula del propietario y/o representante legal.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 10*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 11*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Santa Marta, Magdalena

Forma societaria: Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.648.828 [COP 487.627: Impuesto Departamental de Registro (el 0,3% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 18.600: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 93 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se paga el impuesto departamental de registro, y se suscriben y folian los libros.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y

formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad -Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4*. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Curaduría Urbana de Santa Marta

Tiempo: 10 días

Costo: COP 53.300

Comentarios: Mediante este documento, la Curaduría Urbana certifica que la actividad que quiere desarrollar el empresario en su establecimiento comercial es compatible con el uso de suelo asignado al mismo. Actualmente, esta verificación no puede ser realizada desde la Cámara de Comercio en el momento en el que se crea la empresa.

Trámite 5*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario notifica la apertura del nuevo establecimiento al cuerpo de bomberos de Santa Marta. Posteriormente, funcionarios del cuerpo de bomberos inspeccionan el establecimiento para verificar que cumple con los estándares mínimos de seguridad.

Trámite 6*. Entregar plan de saneamiento básico

Dependencia: Secretaría de Salud Distrital

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario debe elaborar un plan de saneamiento básico y entregarlo en la Secretaría de Salud Distrital. Este trámite aplica a todas las empresas independientemente de su actividad.

Trámite 7*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Oficina de Recaudos y Tributos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Oficina de Recaudos y Tributos, y presentarlo diligenciado anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 8. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%)

y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 10*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 11*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía

de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Sincalejo, Sucre

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.302.398 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 2.000: Estampilla Pro-Universidad de Sucre + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 20.000: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 100 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio de Sincalejo, inaugurado el 14 de diciembre de 2012, permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener la copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia, consulta de cumplimiento de la norma de uso de suelo, y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas

fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliar a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 6*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

*Simultáneo con el trámite anterior.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Tunja, Boyacá

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Pre-RUT

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 6 días

Costo: COP 3.129.692 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 812.712,56: Estampilla Pro-Seguridad Social (el 0,5% del capital inicial de la empresa) + COP 22.982: tasa de sistematización (un salario mínimo diario legal vigente) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800:

Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 13.600: libros de Actas y Registro]

Comentarios: El emprendedor realiza los siguientes trámites en la Cámara de Comercio de Tunja:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener la copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Comprar y registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Pre-RUT.

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo el pago del impuesto departamental de registro y la consulta de homonimia.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) definitivo, firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez obtenido el Pre-RUT en Cámara de Comercio, el empresario debe formalizar la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) en la oficina de la DIAN.

Trámite 4. Liquidar el certificado de uso de suelo

Dependencia: Oficina de Impuestos Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Es necesario acudir a la Oficina de Impuestos de la Alcaldía para obtener el recibo de pago del certificado de uso de suelo.

Trámite 5. Pagar certificado de uso de suelo

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 9.000

Comentarios: El empresario debe pagar el valor del certificado de uso del suelo en cualquier banco comercial de la ciudad presentando el recibo de pago que se obtiene en la Oficina de Impuestos de la Alcaldía. La tarifa es fija y está reglamentada por el Acuerdo 040 de 2004.

Trámite 6. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagado el certificado de uso de suelo, se deben presentar los siguientes documentos ante la Oficina Asesora de Planeación Municipal:

1. Solicitud por escrito en la cual se especifique: el nombre, actividad, dirección, teléfono, firma y cédula del solicitante de la empresa;
2. La fotocopia del pago de impuesto predial de última vigencia o número predial correspondiente al inmueble donde funcionará el establecimiento;
3. El certificado de existencia y representación legal;
4. El poder debidamente otorgado cuando se actúe mediante apoderado;
5. El reglamento de propiedad horizontal y de urbanizaciones, en caso de que se requiera;
6. El consentimiento favorable por escrito del propietario del predio o local para el desarrollo de la actividad comercial.

Trámite 7*. Obtener certificación de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tunja

Tiempo: 20 días

Costo: COP 40.000

Comentarios: Integrantes del cuerpo de bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 8*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Secretaría de Hacienda de Tunja

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT) y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 10*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos

Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 11*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma dos días para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 12*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 13*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Valledupar, Cesar

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.806.970 [COP 650.170: Impuesto Departamental de Registro (el 0,4% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 14.200: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 71 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio de Valledupar, inaugurado en 2015, permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener la copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones

Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de uso de suelo se solicita en la Oficina de Planeación Municipal, mediante oficio que indique la dirección y nomenclatura del establecimiento comercial. Este debe estar a paz y salvo con los impuestos municipales.

Trámite 5*. Obtener certificado sanitario

Dependencia: Secretaría de Salud

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Trámite 6*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del Registro Único Tributario (RUT)

y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laboral. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día

siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 9*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 10*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 11*. Afiliarse a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Villavicencio, Meta

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.803.625 [COP 1.625.425: Impuesto Departamental de Registro (el 1% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 35.600: hojas de los libros de Actas y Registro (100 hojas a COP 178 cada hoja por 2 libros)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio permite fusionar en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro, inscripción en el registro de industria y comercio, consulta de homonimia y notificación de apertura del establecimiento de comercio al Cuerpo de Bomberos y a las secretarías de Planeación, Salud y Gobierno de la Alcaldía.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Abrir una cuenta bancaria es necesario para poder realizar el trámite de autorización de numeración de facturación, el cual permite a la empresa facturar por sus servicios prestados o productos vendidos.

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Obtener certificado de uso de suelo

Dependencia: Oficina de Planeación o Curaduría Urbana

Tiempo: 7 días

Costo: COP 53.318

Comentarios: Para poder comenzar a operar, las autoridades municipales requieren un concepto sobre el uso de suelo. El concepto puede obtenerse sin costo presentando un derecho de petición ante el Departamento de Planeación Municipal, pero su expedición tarda 30 días. Alternativamente, el concepto de uso de suelo se puede obtener de forma más rápida ante la Curaduría Urbana pagando una tarifa adicional. Es práctica común que los empresarios obtengan el certificado de uso de suelo a través de las curadurías urbanas.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía

y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 7*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

*Simultáneo con el trámite anterior.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, formulario de afiliación, y copia del contrato laboral. Cuando el empleado tenga familiares se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y cédula del cónyuge o compañero permanente.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Yopal, Casanare

Forma societaria: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Capital mínimo pagado: COP 0

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.291.398 [COP 1.137.797: Impuesto Departamental de Registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa) + COP 957.000: Matrícula en el Registro Mercantil + COP 116.000: Derechos por Registro de Matrícula de Establecimientos + COP 36.000: Derechos de Inscripción en el Registro Mercantil de Documento de Constitución + COP 4.800: Certificado de Existencia y Representación Legal + COP 4.800: Formulario para el Registro Mercantil + COP 24.000: Derechos de inscripción en el Registro Mercantil de los Libros

de Actas de Asamblea y Libro de Registro de Accionistas (COP 12.000 cada uno) + COP 11.000: Hojas de los libros de Actas y Registro (COP 55 cada hoja, por 100 hojas por 2 libros)]

Comentarios: La Cámara de Comercio de Casanare permite al emprendedor fusionarse en un solo paso y en el mismo lugar los siguientes trámites:

1. Registrar la empresa y el establecimiento comercial (si lo hay) ante el Registro Mercantil;
2. Obtener copia del certificado de existencia y representación legal;
3. Registrar los libros de la empresa;
4. Registrar la empresa en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT).

En la Cámara de Comercio también se llevan a cabo los siguientes trámites: pago del impuesto departamental de registro y consulta de homonimia.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios para el año 2016 son nacionales y vienen establecidas en el Decreto 1074 de 2015.

La Ley 1258 de 2008, introdujo una nueva clase de sociedad –Sociedad por Acciones Simplificada (SAS). Esta se crea mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Trámite 3. Obtener firma electrónica y autorización de numeración de facturación

Dependencia: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Para poder facturar, el empresario debe obtener la autorización de numeración de facturación. Esta autorización se puede obtener en línea desde el portal de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Trámite 4. Pagar concepto de uso de suelo

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 46.515

Trámite 5. Obtener concepto de uso de suelo

Dependencia: Oficina de Planeación Municipal

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario debe obtener un certificado de uso de suelo que acredite que la actividad en consideración se puede desarrollar en el establecimiento comercial de la empresa.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Dependencia: Caja de Compensación Familiar

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El trámite de solicitud de afiliación se realiza ante la caja de compensación familiar. Los documentos necesarios son:

1. Formulario de afiliación;
2. Certificado de existencia y representación legal;
3. Fotocopia de la cédula del representante legal;
4. Registro Único Tributario (RUT);
5. Nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 de 2004 establece que la autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales deberá realizarse mediante un formulario único o integrado. Todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, y los aportes a la seguridad social integral en los sitios determinados por las entidades administradoras dentro del mes calendario siguiente a cada período laborado. Los aportes son distribuidos internamente entre caja de compensación (4%), ICBF (3%) y SENA (2%). Según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, las empresas están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) correspondientes a los trabajadores que devenguen hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Dependencia: Entidad Promotora de Salud (EPS)

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS)

a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene el derecho a escoger la EPS de su preferencia y es obligación de las empresas inscribirlos en la que ellos hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria y radica la afiliación ante la EPS. Los documentos requeridos son: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado y formulario de afiliación.

Trámite 8*. Obtener visto bueno del cuerpo de bomberos

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Yopal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Integrantes del cuerpo de bomberos visitan el establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Dependencia: Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La ARL cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. Por ley, la empresa tiene que afiliarse a sus empleados a la ARL privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARL toma unos minutos y consiste en la presentación del formulario, pero la cobertura inicia a partir del día siguiente. El pago mensual se realiza a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes a la Seguridad Social (PILA).

Trámite 10*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Dependencia: Alcaldía de Yopal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía, y presentarlo diligenciado anexando los siguientes documentos:

1. Registro Único Tributario (RUT) vigente;
2. Fotocopia de la cédula del propietario y/o representante legal.

Trámite 11*. Registrar la empresa y los empleados con Colpensiones o un fondo de pensiones privado

Dependencia: Colpensiones o fondo privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones a través de Colpensiones o un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre un fondo público o privado. Una vez presentado el formulario correspondiente, la afiliación a Colpensiones toma un día para quedar formalizada. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un fondo de cesantías

Dependencia: Fondo de cesantías

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cada empleado elige libremente el fondo de cesantías de su preferencia. El empresario presenta los documentos para esta afiliación, y debe depositar anualmente -cada 14 de febrero- el pago de cesantías de cada empleado.

LISTA DE TRÁMITES OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Arauca, Arauca

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Arauca es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona. En consecuencia, deben primero pagar la tarifa del certificado en un banco comercial autorizado y luego dirigirse a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para solicitar la expedición del mismo.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar el soporte de pago del certificado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que le sea expedido.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Arauca como en línea a través de su sitio web <http://www.camaracomercioarauca.com/>. Sin embargo, es usual que los

constructores en Arauca prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 5. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 10.342 [1,5% de 1 SMLMV: certificado de disponibilidad de servicios]

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Ventanilla de Atención al Cliente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA):

1. Carta de solicitud;
2. Original y fotocopia del comprobante de pago del certificado de disponibilidad;
3. Certificado de tradición y libertad; y
4. Fotocopia de documento de identidad del propietario del predio o del representante legal.

EMSERPA estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 1 de la Resolución 00333 de 2012 de EMSERPA.

Información disponible en su sitio web <http://www.emserpa.gov.co/>.

Trámite 6*. Solicitud del concepto de demarcación e inspección

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: COP 48.262 (7% de 1 SMLMV: formulario de demarcación)

Comentarios: El concepto de demarcación es un documento que fija la línea que determina el límite entre un inmueble y las zonas de uso público. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos ante la Oficina Asesora de Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de la escritura pública del predio;
3. Fotocopia del documento de identidad del propietario o Número de Identificación Tributaria (NIT); y
4. Comprobante de pago del concepto de demarcación.

Con base en la solicitud, un inspector adscrito a la autoridad municipal visita la construcción y elabora el concepto de demarcación.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción y su costo es equivalente al impuesto de delineación urbana.

La tarifa tiene sustento en el Numeral 1 del Art. 192 del Acuerdo 200.02.015 de 2011 del Concejo de Arauca (Estatuto Tributario de Arauca), modificado por el Art. 7 del Acuerdo No. 200.02.011 de 2012 del Concejo de Arauca.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Arauca <https://www.arauca-arauca.gov.co/>.

Trámite 7. Obtención del concepto de demarcación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita de inspección y pagado el concepto de demarcación, la Oficina Asesora de Planeación toma en promedio 2 días para expedir el documento.

Trámite 8*. Obtención del paz y salvo del impuesto predial

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica que el predio se encuentra al día en el pago de impuesto predial. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Hacienda Municipal:

1. Fotocopia del documento de identidad del propietario del predio o del representante legal;
2. Identificación del inmueble: Escritura pública o cédula catastral o certificado de tradición y libertad; y
3. Comprobante de pago del impuesto predial.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Art. 43 del Acuerdo 200.02.015 de 2011 del Concejo de Arauca (Estatuto Tributario de Arauca).

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Arauca <https://www.arauca-arauca.gov.co/>.

Trámite 9. Pago de estampillas departamentales

Dependencia: Tesorería Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.364 [COP 11.491: estampilla pro-desarrollo fronterizo + COP 2.873: estampilla para el bienestar del adulto mayor]

Comentarios: Para obtener la disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica, el constructor debe primero pagar las estampillas departamentales pro-desarrollo fronterizo y para el bienestar del adulto mayor en la Tesorería Departamental.

Las tarifas tienen sustento, en su orden, en los Arts. 160 y 169 de la Ordenanza 007E de 2013 de la Asamblea de Arauca (Estatuto Tributario del Departamento de Arauca).

Trámite 10. Obtención de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica

Dependencia: Empresa de Energía de Arauca (ENELAR)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Oficina de Atención al Cliente de la Empresa de Energía de Arauca (ENELAR):

1. Carta de solicitud, indicando la dirección del predio; y
2. Comprobante de pago de las estampillas departamentales pro-desarrollo fronterizo y para el bienestar del adulto mayor.

ENELAR estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes de energía eléctrica.

Información disponible en su sitio web <http://www.enelar.com.co/>.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 11. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 25 días

Costo: COP 11.05.190 [50% de 1 SMLMV] + [1,2% de 1 SMLMV * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega]. Para este tipo de construcción, se solicita licencia de construcción categoría F.

Comentarios: En Arauca no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año

donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;

5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Arauca, la Oficina Asesora de Planeación Municipal solicita:

1. Carta de solicitud de la licencia;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Paz y salvo del impuesto predial;
4. Concepto de demarcación, con comprobante de pago;
5. Fotocopia del documento de identificación del titular del predio o del representante legal;
6. Fotocopia de la tarjeta profesional del responsable del proyecto;
7. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de acueducto y alcantarillado; y
8. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica.

La Oficina Asesora de Planeación Municipal entrega la liquidación del costo de la licencia de construcción y el pago se realiza en un banco comercial ubicado dentro de la Alcaldía. La tarifa tiene sustento en el Numeral 2 del Art. 192 del Acuerdo 200.02.015 de 2011 del Concejo de Arauca (Estatuto Tributario de Arauca), modificado por el Art. 7 del Acuerdo 200.02.011 de 2012 del Concejo de Arauca.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Arauca
<https://www.arauca-arauca.gov.co/>.

Trámite 12. Inspección aleatoria

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina de Control Urbano de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo

aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 3.500.000 [COP 500.000: costo de obra de conexión de acueducto + COP 3.000.000: costo de obra de conexión de alcantarillado]

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la ventanilla de atención al cliente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA):

1. Formato de solicitud de prestación de servicio de acueducto y/o alcantarillado o formato único para el suministro de servicios a constructores, debidamente diligenciado y firmado por el solicitante;
2. Certificado de tradición y libertad del inmueble, cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días;
3. Si es persona natural: Fotocopia del documento de identidad del solicitante;
4. Si es persona jurídica: Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), certificado de existencia y representación legal cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días, y fotocopia del documento de identidad del representante legal;
5. En caso de no ser el propietario quien solicita la instalación del servicio público, anexar carta de autorización firmada por el propietario del predio o representante legal;
6. Licencia de construcción o cédula catastral o ficha predial; y
7. Dirección de envío de correspondencia o correo electrónico y número de teléfono de contacto de la persona que solicita los servicios.

EMSERPA realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión. Su pago no es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión ya que existe la posibilidad de pagarlo en cuotas a través de la factura de agua.

El trámite está regulado por la Resolución 101 de 2015 de la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA).

Información disponible en su sitio web
<http://www.emserpa.gov.co/>.

Trámite 14. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA)

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor formaliza el acuerdo de pago, la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Arauca (EMSERPA) genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 15. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Control Urbano de la Oficina Asesora de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 17. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300

cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 18. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 50 de la Ordenanza 007E de 2013 de la Asamblea de Arauca (Estatuto Tributario del Departamento de Arauca).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Armenia, Quindío

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Armenia como en línea a través de su sitio web <http://www.camaraarmenia.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Armenia prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 35 días

Costo: COP 8.018.571 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;

6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

El parágrafo 3 del Art. 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece que en ciudades donde existan medios tecnológicos de consulta virtual, las curadurías urbanas deben hacer la verificación en línea de los documentos. Con ello, no es necesaria su presentación por parte del solicitante. En Armenia, las curadurías urbanas tienen acceso a la consulta en línea, sin costo y en tiempo real del certificado de tradición y libertad a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,641 para Armenia;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Armenia (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,641] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,641] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 4. Pago del impuesto de construcción

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.690.116 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega]. Se asume que la bodega está ubicada en una zona de estrato medio-bajo, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de 0,09 SMLDV.

Comentarios: Las curadurías entregan al constructor un documento indicando los

metros cuadrados objeto de pago del impuesto de construcción, el estrato socioeconómico de ubicación del proyecto (según el Plan de Ordenamiento Territorial) y el uso del suelo. El constructor debe presentar ese documento en la Tesorería Municipal para la liquidación del impuesto de construcción.

Dentro de la Alcaldía están los bancos autorizados para realizar el pago del impuesto.

El trámite está regulado por Decreto 047 de 2015 y la tarifa tiene sustento en el Art. 110 del Acuerdo 017 de 2012 (Estatuto Tributario de Armenia).

Trámite 5. Inspección aleatoria

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina de Control Físico y Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 6. Pago de estampillas departamentales

Dependencia: Tesorería Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.400 [COP 2.200: estampilla pro-desarrollo departamental + COP 2.200: estampilla pro-Hospital Universitario San Juan de Dios]

Comentarios: Para solicitar el certificado de estratificación, el constructor debe primero pagar las estampillas departamentales pro-desarrollo y pro-Hospital Universitario San Juan de Dios en la Tesorería Departamental.

El cobro de la estampilla pro-desarrollo está regulado por la Ordenanza 0031 de 2004 y el Inciso b y c del Art. 1 del Decreto 00199 de 2005. Su tarifa tiene sustento en el Numeral 2.1 del Art. 2 del Decreto 0831 de 2015. Por su parte, el cobro de la estampilla pro-Hospital Universitario San Juan de Dios está regulado por la Ordenanza 005 de 2005 y Resolución 1627 de 2005. Su tarifa tiene sustento en el Numeral 2.1 del Art. 2 del Decreto 0832 de 2015.

Trámite 7. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal:

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Comprobante de pago del impuesto predial; y
3. Estampillas departamentales pro-desarrollo y pro-Hospital Universitario San Juan de Dios.

Este documento es requisito indispensable para obtener la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario.

Trámite 8*. Obtención del concepto de norma urbanística

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 3 días

Costo: COP 229.818 [10 SMLDV + IVA, no incluido en el caso de estudio]

Comentarios: El documento corresponde al dictamen escrito por medio del cual el curador urbano informa al interesado sobre las normas urbanísticas vigentes y aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido; y no otorga derechos ni obligaciones a su petitionerario.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado; y
2. Certificado de tradición y libertad o escritura pública del predio.

El trámite está regulado por el Art. 80 del Acuerdo 006 de 2004 del Concejo de Armenia; y el costo es actualizado cada año por las curadurías urbanas.

Este documento es requisito indispensable para solicitar la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en el sitio web de la Curaduría Urbana 1 de Armenia <http://www.curaduria1armenia.com/> y la Curaduría Urbana 2 de Armenia <http://www.curaduria2armenia.com/>.

Trámite 9. Solicitud de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresas Públicas de Armenia (EPA)

Tiempo: 6 días

Costo: COP 298.300 (costo de transporte y personal)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Subgerencia Técnica de Empresas Públicas de Armenia (EPA):

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Fotocopia de la ubicación del predio en el plano general del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), a escala 1:10.000; y
3. Concepto de norma urbanística, expedido por la curaduría urbana.

Con base en la solicitud, EPA realiza una visita técnica para verificar las condiciones de conexión.

La tarifa tiene sustento en el Art. 5 de la Resolución de Gerencia 151 de 2015 expedida por Empresas Públicas de Armenia (EPA), y se actualiza cada año.

Trámite 10. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Públicas de Armenia (EPA)

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, EPA se toma en promedio 15 días calendario para entregar al constructor el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario para la conexión y suministro de dichos servicios.

Trámite 11. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Empresas Públicas de Armenia (EPA)

Tiempo: 90 días

Costo: COP 407.700

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos a la Subgerencia Técnica de EPA:

1. Carta de solicitud;
2. Carta de responsabilidad del ingeniero diseñador;
3. Carta de compromiso garantizando el cumplimiento de la ejecución de diseños en obra;
4. Cronograma de la ejecución de la obra, indicando fecha de inicio y fecha de terminación;
5. Certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado;
6. Certificado de estratificación;
7. Fotocopia de la licencia de construcción;
8. Fotocopia de planos arquitectónicos, aprobados por la curaduría urbana;
9. Plano de red hidráulica que contenga, como mínimo, trazado en planta, tanque

de almacenamiento, acometida e isometría del piso o vivienda por tipo, debidamente firmado por el ingeniero diseñador del proyecto;

10. Plano de red sanitaria que contenga, como mínimo, trazado en planta, cajas de inspección y acometida por tipo, debidamente firmado por el ingeniero diseñador del proyecto;
11. Copia del plano de red hidráulica y plano de red sanitaria en medio magnético;
12. Fotocopia de la tarjeta profesional del ingeniero responsable del diseño;
13. Memorias de cálculo hidráulicas, sanitarias y de incendio (cuando aplique), debidamente firmadas por el ingeniero diseñador del proyecto;
14. Plano de sistema contra incendio, en caso de ser necesario;
15. Proyecto de urbanismo con redes de acueducto y alcantarillado, sanitario y pluvial, con detalles y perfiles, los cuales deben de ir en coordenadas y cotas reales. Debe contener empalme real al sistema aprobado en la disponibilidad de servicios entregada por EPA; y
16. Plano de localización del proyecto, indicando linderos, las redes existentes a las cuales se van a empalmar, ubicación, diámetro, longitudes, pendientes, pozos con cotas rasantes y claves, y materiales. Las acometidas deben ser dibujadas con los diámetros, longitudes, pendientes, cotas de salida y de entrega.

EPA estudia la solicitud y emite la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario.

La tarifa tiene sustento en el Art. 5 de la Resolución de Gerencia 151 de 2015 expedida por Empresas Públicas de Armenia (EPA), y se actualiza cada año.

Información disponible en el sitio web de Empresas Públicas de Armenia (EPA)
<http://www.epa.gov.co/>.

Trámite 12. Supervisión técnica a instalaciones hidrosanitarias y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Empresas Públicas de Armenia (EPA)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 1.673.100 [COP 407.700: supervisión técnica + COP 206.500: habilitación de acometida desde tubo madre + COP 302.300: conexión al servicio de acueducto + COP 357.000: conexión al servicio de alcantarillado + COP 373.800: medidor + COP 25.800: instalación de medidor]

Comentarios: El constructor debe solicitar a EPA una supervisión técnica para verificar el cumplimiento de los requerimientos y estándares aprobados en los planos de diseño hidráulico y sanitario, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra

de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Los costos corresponden a lo establecido en los Arts. 3, 4 y 5 de la Resolución de Gerencia 151 de 2015 expedida por Empresas Públicas de Armenia (EPA), y se actualizan cada año.

Trámite 13. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Públicas de Armenia (EPA)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga el costo de la obra de conexión, debe solicitar a EPA la conexión definitiva (empalme) presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud;
2. Certificación catastral del predio; y
3. Planos récord, firmados.

EPA genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 14. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 28 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Control Físico y Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 12 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 17. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: COP 17.879.676 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,2% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo departamental + 0,5% del valor de la bodega: estampilla pro-Hospital Universitario San Juan de Dios]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro, la estampilla pro-desarrollo departamental y la estampilla pro-Hospital Universitario San Juan de Dios.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; la del impuesto de registro, el Numeral 1 del Art. 17 de la Ordenanza 00035 de 2006 de la Asamblea del Quindío; la de la estampilla pro-desarrollo departamental, el parágrafo del Art. 66 de la Ordenanza 0024 de 2005 de la Asamblea del Quindío (Estatuto Tributario del Quindío); y la de la estampilla pro-Hospital

Universitario San Juan de Dios, el Numeral 8.11 del Art. 5 de la Ordenanza 0005 de 2005 de la Asamblea del Quindío.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Barranquilla, Atlántico

Valor de la bodega: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondelpago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Barranquilla es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Barranquilla como en línea a través de su sitio web <http://www.camarabaq.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Barranquilla prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del certificado de alineamiento, de estratificación y de nomenclatura

Dependencia: Panorama Urbano

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de alineación consiste en ratificar los lineamientos de un determinado predio con los parámetros establecidos por las líneas de bordillo, de construcción y de propiedad señalados en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente. Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción; y está regulado por el Art. 509 del Decreto 0212 de 2014 (Plan de Ordenamiento Territorial de Barranquilla).

El certificado de estratificación especifica el estrato socio-económico oficial del predio, teniendo como parámetro las zonas geoeconómicas, el entorno y el contexto urbanístico; y el certificado de nomenclatura consiste en ratificar la existencia de un predio asignando una relación alfanumérica que permita identificar las vías y edificaciones siguiendo un sentido de orientación predeterminado. Ambos documentos son requisitos indispensables para la solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado; y están regulados por los Numerales 4 y 5 del Art. 262 del Decreto 0212 de 2014 (Plan de Ordenamiento Territorial de Barranquilla), respectivamente.

Para obtener cada certificado, el constructor debe ingresar el número de referencia catastral en la plataforma digital de Panorama Urbano dispuesta por la Alcaldía de Barranquilla <http://panoramaurbano.barranquilla.gov.co:7890/PanoramaUrbano/>.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 10.695.598 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Barranquilla, solicitan el certificado de alineamiento.

Las curadurías urbanas en Barranquilla tienen acceso a la consulta en línea, sin costo y en tiempo real del certificado de tradición y libertad, el certificado de existencia y representación legal y el certificado de alineamiento a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro, el sistema INFOLINE de la Cámara de Comercio de Barranquilla y la plataforma digital de Panorama Urbano dispuesta por la Alcaldía de Barranquilla, respectivamente. Sin embargo, exigen la presentación de dichos certificados por parte del solicitante de la licencia de construcción para verificación y soporte físico.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las

**Simultáneo con el trámite anterior.*

expensas es $E = [C_f * i * m] + [C_v * i * j * m]$, donde:

C_f = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

C_v = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,855 para Barranquilla;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Barranquilla (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,855] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,855] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 19.270.327 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 3%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 493.883.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto. La tarifa tiene sustento en el Art. 94 del Decreto 0180 de 2010 (Estatuto Tributario de Barranquilla), reenumerado por el Decreto 0924 de 2011 y modificado por el Art. 12 del Acuerdo 0019 de 2015 del Concejo de Barranquilla. La Secretaría Distrital de Hacienda actualiza anualmente el presupuesto de construcción. Para 2016, el valor por metro cuadrado de construcción lo fija el Art. 1 de la Resolución DSH 005 de 2015 expedida por la Alcaldía de Barranquilla.

Información disponible en <https://barranquilla.eregulations.org/>.

Trámite 7. Pago de estampillas departamentales

Dependencia: Gobernación del Atlántico

Tiempo: 1 día

Costo: COP 38.876 [COP 9.719: estampilla ciudadela universitaria + COP 9.719: estampilla pro-electricificación rural + COP 9.719: estampilla pro-Hospital Universitario Cari ESE + COP 9.719: estampilla para el bienestar del adulto mayor]

Comentarios: La liquidación y pago de las estampillas departamentales ciudadela universitaria, pro-electricificación rural, pro-Hospital Universitario Cari ESE y para el bienestar del adulto mayor se realizan en los módulos 1 y 2 del primer piso de la Gobernación

del Atlántico; y se generan por la expedición de licencias de construcción.

El trámite está regulado por los Arts. 132 y 133 de la Ordenanza 00523 de 2015 de la Asamblea del Atlántico (Estatuto Tributario del Atlántico). La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 1 del Decreto 001421 de 2015, y se actualiza cada año.

Información disponible en <https://barranquilla.eregulations.org/>.

Trámite 8. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina de Control Urbano de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 9. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Triple A

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar una solicitud de estudios de disponibilidad/factibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado en la Oficina de Nuevos Servicios de Triple A o a través del correo electrónico cliente@aaa.com, con los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Carta de solicitud de nuevos servicios con una breve descripción del proyecto;
3. Esquema de localización nítido del predio (Google Earth, Google Maps) y sus alrededores, en tamaño carta;
4. Certificado de tradición y libertad actualizado, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes;
5. Fotocopia del documento de identidad o Registro Único Tributario (RUT) del solicitante;
6. Certificado de existencia y representación legal;
7. Fotocopia del documento de identidad del representante legal;
8. Formato de creación de clientes, debidamente diligenciado (en caso de

que sea la primera vez que el constructor solicite estudios de factibilidad a Triple A).

Triple A estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y los puntos de empalme. Al documento además se le anexan las especificaciones técnicas para la correcta prestación del servicio de aseo, el formato de solicitud para la prestación del servicio de aseo y el manual de presentación de diseños para nuevos servicios de Triple A.

Trámite 10. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Triple A

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe seguir las indicaciones del manual de presentación de diseños para nuevos servicios de Triple A y anexar los siguientes documentos:

1. Carta de presentación dirigida a Triple A;
2. Fotocopia del proyecto de construcción;
3. Fotocopia de la respuesta de disponibilidad/factibilidad y esquemas de los puntos de empalme dados por Triple A;
4. Planos de diseño hidráulico y sanitario firmados por el diseñador, en medio físico y digital;
5. Memorias de cálculo, en medio físico y digital;
6. Certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes disciplinarios del diseñador, expedidos por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA);
7. Fotocopia de la matrícula profesional del diseñador; y
8. Fotocopia de la resolución de la licencia de construcción.

Triple A estudia la solicitud y emite la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario.

Trámite 11. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Triple A

Tiempo: 16 días

Costo: COP 1.240.393 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Carta de solicitud especificando, como mínimo, el nombre de la razón social o persona natural, NIT o cédula correspondiente a la razón social o persona natural solicitante, dirección del constructor, teléfono y correo electrónico

del constructor, nombre y dirección del proyecto, y diámetro de la acometida solicitada;

3. Certificado de nomenclatura;
4. Certificado de estratificación;
5. Planos de diseño hidráulico y sanitario aprobados; y
6. Plano arquitectónico de ubicación del cuarto de aseo, tamaño carta.

Con base en la solicitud, un funcionario de Triple A realiza una inspección para verificar el estado de las redes hidrosanitarias y estimar el presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 12. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Triple A

Tiempo: 25 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga el costo de la obra de conexión, la Triple A genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 13. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Control Urbano de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto

1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 16. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: COP 16.254.251 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,5% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo departamental]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo departamental.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo departamental, en su orden, los Arts. 90 y 139 de la Ordenanza 000253 de 2015 de la Asamblea del Atlántico (Estatuto Tributario del Atlántico).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Bogotá, Cundinamarca

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención de plano topográfico

Dependencia: Ingeniero Privado

Tiempo: 6 días

Costo: COP 1.595.789

Comentarios: El plano topográfico indica el área, los linderos y todas las reservas, secciones viales, afectaciones y limitaciones urbanísticas con indicación de coordenadas del predio objeto de la solicitud de licencia; y sirve de base para la presentación del proyecto de construcción ante la Curaduría Urbana según el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Para realizar el trámite es usual que los constructores contraten a un topógrafo/ingeniero privado.

Trámite 3. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 42 días

Costo: COP 11.733.884 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;

2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

El parágrafo 3 del Art. 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio establece que en ciudades donde existan medios tecnológicos de consulta virtual, las curadurías urbanas deben hacer la verificación en línea de los documentos. Con ello, no es necesaria su presentación por parte del solicitante. En Bogotá, las curadurías urbanas tienen acceso a la consulta en línea, sin costo y en tiempo real del certificado de tradición y libertad, certificado de existencia y representación legal, y certificado de paz y salvo de impuesto predial.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,938 para Bogotá;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Bogotá (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,938] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,938] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 4. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 27.194.911 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 2,6%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 804.212.

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe diligenciar el formulario único del impuesto de delineación urbana adoptado por la Secretaría de Hacienda Distrital (se puede descargar en línea) y realizar el pago en un banco comercial autorizado.

La tarifa del impuesto tiene sustento en los Arts. 5 y 7 del Acuerdo 352 de 2008 del Concejo de Bogotá; y el precio mínimo de costo por metro cuadrado de construcción lo fija el Anexo 1 de la Resolución 0087 de 2011.

Información disponible en el sitio web de la Secretaría de Hacienda Distrital <http://www.shd.gov.co/>.

Trámite 5. Inspección aleatoria

Dependencia: Alcaldía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de las oficinas de planeación o las encargadas del control urbano, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 6. Solicitud de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)

Tiempo: 4 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) se encarga de la supervisión, control y evaluación del cumplimiento de las regulaciones a lo largo de todo el proceso de construcción.

Una vez el constructor solicita la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, EAAB realiza visita técnica de verificación de las condiciones de conexión. En promedio, EAAB tarda 3 - 4 días calendario para realizar la visita y otros 6 días calendario para expedir un documento que certifica la

posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios.

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)

Tiempo: 6 días

Costo: COP 1.845.300 [COP 1.123.520: derechos de conexión + COP 699.120: instalación de los medidores + COP 22.660: verificación de los medidores]

Comentarios: Una vez aprobada la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, el propietario del lote (o un representante) debe solicitar la conexión a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) presentando fotocopia de los siguientes documentos:

1. Boletín de nomenclatura;
2. Certificado de tradición y libertad;
3. Poder o autorización debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado; y
4. Descripción del uso que tendrá la bodega (si será de uso comercial o industrial).

El costo está regulado por la Resolución 1281 de 2008 de EAAB. Su pago es requisito para solicitar la conexión definitiva.

Trámite 8. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga del costo de la obra de conexión, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 9*. Inspección por parte de un contratista autorizado

Dependencia: Codensa

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: En un plazo inferior a 20 días después de presentada la solicitud, Codensa debe enviar a uno de sus agentes para inspeccionar la construcción.

Trámite 10. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Alcaldía

Tiempo: 25 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a las oficinas de planeación o las encargadas del control urbano que se realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 11. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Alcaldía

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 13. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Numeral 1 del Art. 195 de la Ordenanza 216 de 2014 de la Asamblea de Cundinamarca (Estatuto Tributario de Cundinamarca).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Bucaramanga, Santander

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro

<https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Bucaramanga es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Bucaramanga como en línea a través de su sitio web <http://www.camaradirecta.com/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Bucaramanga prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 9.507.198 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,76 para Bucaramanga;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Bucaramanga (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,76] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,76] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana y del impuesto de excavación

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 1 día

Costo: COP 944.236 [valor del metro cuadrado * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega: impuesto de delineación urbana + 10% del impuesto de delineación urbana liquidado: impuesto de excavación]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 660.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto de delineación urbana y del impuesto de excavación. El constructor puede realizar el pago tanto en la curaduría urbana como en la Alcaldía.

El impuesto de delineación urbana está regulado por el Art. 139 del Acuerdo 44 de 2008 del Concejo de Bucaramanga (Estatuto Tributario de Bucaramanga); y la tarifa del impuesto de excavación tiene sustento en el Art. 2 del Acuerdo 032 de 1997. El valor por metro cuadrado de construcción es ajustado cada año por las curadurías.

Para este tipo de construcción la estampilla pro-Universidad Industrial de Santander no tiene costo porque se asume que está ubicada en una zona estrato 2, según lo dispuesto en Art. 225 de la Ordenanza 077 de 2014 de la Asamblea de Santander (Estatuto Tributario de Santander).

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través del Grupo de Desarrollo Territorial de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Solicitud del boletín de nomenclatura y pago de expensas y formulario

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 1 día

Costo: COP 41.969 [COP 39.069 (1,7 SMLDV): expensas de la curaduría + COP 2.900: formulario]

Comentarios: El documento sirve para certificar la asignación de la nomenclatura (dirección y número) que identifica al predio dentro del perímetro urbano.

Para realizar el trámite, el constructor debe pagar las expensas y el formulario y presentar los siguientes documentos en la Curaduría Urbana:

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Licencia de construcción;
3. Original y fotocopia de los planos aprobados;
4. Comprobante de pago del impuesto predial; y
5. Certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.

Con base en la solicitud, el constructor recibe la liquidación de la tasa de nomenclatura que se debe pagar en un banco comercial autorizado por la Alcaldía.

Trámite 8. Pago de la tasa de nomenclatura y obtención del boletín de nomenclatura

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 7 días

Costo: COP 10.800 (tasa de nomenclatura)

Comentarios: El constructor debe realizar el pago de la tasa de nomenclatura en un banco comercial autorizado por la Alcaldía y llevar una copia de la constancia de pago a la Tesorería Municipal y a la Curaduría Urbana para que se autorice la expedición del boletín de nomenclatura.

La tarifa tiene sustento en el Art. 172 del Acuerdo 044 de 2008 del Concejo de Bucaramanga (Estatuto Tributario de Bucaramanga) y se actualiza cada año.

El boletín de nomenclatura es requisito indispensable para solicitar el certificado de estratificación y la conexión al servicio de alcantarillado.

Trámite 9*. Pago de la estampilla pro-hospitales universitarios públicos

Dependencia: La Casa del Libro Total

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.530 [COP 2.300: estampilla pro-hospitales universitarios públicos + COP 230: derechos de sistematización y automatización de procesos administrativos]

Comentarios: Para solicitar el certificado de estratificación, el constructor debe primero pagar la estampilla pro-hospitales universitarios públicos y un cobro por derechos de sistematización y automatización de procesos administrativos en la Casa del Libro Total.

El cobro de la estampilla pro-hospitales universitarios públicos tiene sustento en el Numeral 3 del Art. 237 de la Ordenanza 077 de 2014 de la Asamblea de Santander (Estatuto Tributario de Santander); y de los derechos de

sistematización y automatización de procesos administrativos en el Art. 60 de la Ordenanza 012 de 2005 de la Asamblea de Santander. Las tarifas se actualizan cada año.

Trámite 10. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: COP 11.500

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud;
2. Boletín de nomenclatura;
3. Licencia de construcción; y
4. Estampilla pro-hospitales universitarios público, con su comprobante de pago.

Este documento es requisito indispensable para la obtener la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Bucaramanga
<http://www.bucaramanga.gov.co/>.

Trámite 11. Obtención de disponibilidad de conexión al servicio de alcantarillado

Dependencia: Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor puede solicitar la disponibilidad de conexión al servicio de alcantarillado en la Oficina de Proyectos Externos de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS) o a través de su sitio web <https://www.empas.gov.co/>. En ambos casos, debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado (se puede descargar en línea);
2. Fotocopia de la carta catastral; y
3. Plano de localización a escala 1:2000, si el área a construir es igual o mayor a 500 metros cuadrados y se encuentra en un sector no urbanizado.

EMPAS estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño sanitario para la conexión y suministro de dicho servicio.

Información disponible en el sitio web de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS) <https://www.empas.gov.co/>.

Trámite 12. Obtención de aprobación de planos de diseño sanitario

Dependencia: Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS)

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS):

1. Carta de solicitud;
2. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de alcantarillado;
3. Licencia de construcción; y
4. Planos y memorias de diseño, en medio físico y magnético, que cumplan con las Normas Técnicas para Diseño y Presentación de Proyectos de Alcantarillado de la CDMB, Norma NTC 1500 "Código de Fontanería".

EMPAS estudia la solicitud y emite la aprobación de los planos de diseño sanitario.

Información disponible en el sitio web de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS) <https://www.empas.gov.co/>.

Trámite 13. Obtención de disponibilidad de conexión al servicio de acueducto

Dependencia: Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB)

Tiempo: 12 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las oficinas del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB):

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado; y
2. Carta catastral.

AMB estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto existentes, y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dicho servicio.

Trámite 14. Solicitud de conexión al servicio de alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 604.000 (costo de la obra de conexión, para uso industrial)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS) o a través de su sitio web <https://www.empas.gov.co/>:

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Boletín de nomenclatura original;
3. Certificado de estratificación;

4. Fotocopia de documento de identidad si es persona natural o certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica; y
5. Recibo de obra por parte de la Secretaría de Infraestructura Municipal, si hay intervención del espacio público.

Con base en la solicitud, un funcionario de EMPAS realiza una inspección para verificar el estado de las redes de alcantarillado, emitir el concepto técnico favorable para la conexión al sistema de alcantarillado y estimar el costo de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

La tarifa tiene sustento en el Acta de Junta Directiva de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS) No. 63 del 12 de diciembre 2013 y se actualiza cada año.

Información disponible en el sitio web de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS) <https://www.empas.gov.co/>.

Trámite 15. Solicitud de conexión al servicio de acueducto e inspección

Dependencia: Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 4.126.967 [COP 182.542: revisión del sistema hidráulico + COP 3.519.425: derechos de conexión de acometida de 1" para uso no residencial + COP 425.220: medidor de 1"]

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las oficinas del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB):

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Boletín de nomenclatura original;
3. Certificado de estratificación;
4. Concepto técnico favorable para la conexión al sistema de alcantarillado emitido por EMPAS, con el comprobante de pago de la obra de conexión de alcantarillado;
5. Recibo de obra por parte de la Secretaría de Infraestructura Municipal, si hay intervención del espacio público;
6. Licencia de construcción o cédula catastral;
7. Certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes; y
8. Certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.

Con base en la solicitud, un funcionario de AMB realiza una inspección para verificar el estado de las redes de acueducto y estimar el costo de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

La tarifa tiene sustento en el Acta de Gerencia No. 02 del 15 de abril de 2016 de Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB).

Información disponible en su sitio web <http://www.amb.com.co/>.

Trámite 16. Obtención de conexión al servicio de alcantarillado

Dependencia: Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS)

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga el costo de la obra de conexión, EMPAS genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 17. Obtención de conexión al servicio de acueducto

Dependencia: Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga el costo de la obra de conexión, AMB genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 18. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita al Grupo de Desarrollo Territorial de la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 19. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 20. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 21. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: COP 16.274.726 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1,1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,2% del valor de la bodega: estampilla pro-Universidad Industrial de Santander + 0,2% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo departamental + COP 20.475: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro y las estampillas departamentales correspondientes.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro y las estampillas pro-Universidad Industrial de Santander y pro-desarrollo departamental, en su orden, el Inciso a del Art. 151, el Numeral 2 del Art. 226 y el Numeral 8 del Art. 247 de la Ordenanza 077 de 2014 de la Asamblea de Santander (Estatuto Tributario de Santander) y la Circular

001 de 2016 de la Secretaría de Hacienda Departamental.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cali, Valle del Cauca

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotond pago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Cali es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cali como en línea a través de su sitio web <http://www.ccc.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Cali prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del concepto de delineación urbana con línea de demarcación

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 40 días

Costo: COP 1.200 [0,04 UVT: estampilla pro-desarrollo urbano]. El valor de la Unidad de Valor Tributario (UVT) en 2016 es de COP 29.753.

Comentarios: La línea de demarcación provee los paramentos que determinan el lindero entre el área privada de los predios respecto a las áreas de uso público y elementos a conservar cuando hubiere lugar, en los sectores urbanizados, desarrollados o consolidados de la ciudad.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar original y fotocopia del formulario de solicitud de delineación urbana con línea de demarcación, debidamente diligenciado, en la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. El formulario se puede descargar en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Cali <http://www.cali.gov.co/>.

La expedición del concepto toma en promedio 40 días calendario y al momento de recibirlo el constructor debe pagar la estampilla pro-desarrollo urbano.

El trámite está regulado por los Arts. 1 - 4 del Decreto 0419 de 1999 de la Alcaldía de Cali y el Art. 515 del Acuerdo 0373 de 2014 del Concejo de Cali (Plan de Ordenamiento Territorial).

La tarifa de la estampilla pro-desarrollo urbano está regulada por el Art. 207 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 de la Alcaldía de Cali (Estatuto Tributario de Cali), y se actualiza cada año. Para 2016, el valor lo fija la Circular 4131.3.22.2.1020.0000448 del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 47 días

Costo: COP 11.739.184 [COP 11.733.884: expensas del curador + COP 500: estampilla pro-Universidad del Valle + COP 1.200: estampilla pro-desarrollo urbano + COP 3.600: estampilla pro-cultura]

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Cali, solicitan el concepto de delineación urbana con línea de demarcación, según lo dispuesto en los Arts. 1 - 4 del Decreto 0419 de 1999 de la Alcaldía de Cali y el Art. 515 del Acuerdo 0373 de 2014 del Concejo de Cali (Plan de Ordenamiento Territorial de Cali).

Las curadurías urbanas en Cali tienen acceso a la consulta en línea, sin costo y en tiempo real del certificado de existencia y representación legal a través del Registro Único Empresarial y Social (RUES) de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras). Sin embargo, es usual que los constructores

presenten el certificado en físico a la hora de radicar las solicitudes de licencias de construcción.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,938 para Cali;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

Adicionalmente, la expedición de licencias de construcción genera el cobro de COP 500 por estampilla pro-Universidad del Valle, COP 1.200 por estampilla pro-desarrollo urbano y COP 3.600 por estampilla pro-cultura.

El cobro de la estampilla pro-Universidad del Valle se sustenta en el Art. 1 del Decreto 411.0.20.0519 de 2013. Las estampillas pro-desarrollo urbano y pro-cultura están reglamentadas, en su orden, por los Arts. 207 y 211 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 de la Alcaldía de Cali (Estatuto Tributario de Cali), y sus tarifas corresponden a lo establecido en la Circular 4131.3.22.2.1020.0000448 de 2016 del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

El cálculo del costo de la licencia en Cali (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,938] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,938] + [500 + 1.200 + 3.600] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 11.325.419 [valor del metro cuadrado * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 2,2%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 395.811.

Comentarios: La liquidación del impuesto se realiza en la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar:

1. Liquidación de las expensas, entregada por la curaduría urbana donde se solicitó la licencia de construcción; y
2. Planos del proyecto con cuadro general de áreas a construir.

Dentro de la Alcaldía están los bancos autorizados por la Tesorería Municipal para realizar el pago del impuesto.

El Art. 22 del Acuerdo 0338 de 2012 del Concejo de Cali, compilado Art. 163 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 de la Alcaldía de Cali (Estatuto Tributario de Cali) establece las fórmulas de cálculo de la base gravable y la tarifa de este impuesto (Numerales 5 y 6, respectivamente). El valor por metro cuadrado de construcción se actualiza cada año. Para 2016, lo fija el Art. 2 de la Resolución 4131.0.21.0089 del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Cali <http://www.cali.gov.co/>.

Trámite 7. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría Municipal de Seguridad y Justicia

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría de Seguridad y Justicia, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 8. Obtención de asignación de nomenclatura

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 12 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar original y fotocopia del formulario de solicitud de asignación de nomenclatura, debidamente diligenciado, en la Subdirección de Planificación del Territorio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. El formulario se puede descargar en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Cali <http://www.cali.gov.co/>.

La asignación de nomenclatura tarda en promedio 12 días calendario y el constructor recibe un certificado de la nomenclatura asignada. Este documento es requisito indispensable para la solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 9. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Municipales de Cali (EMCALI)

Tiempo: 20 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Ventanilla Única de Empresas Municipales de Cali (EMCALI) ubicada en el Centro Administrativo Municipal (CAM):

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado; y
2. Esquema de localización del predio.

EMCALI estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario de redes internas para la conexión y suministro de dichos servicios.

Trámite 10. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Empresas Municipales de Cali (EMCALI)

Tiempo: 40 días

Costo: COP 652.035 [COP 163.381: cargo fijo + COP 488.654: cargo variable]. La tarifa del cargo variable corresponde a COP 526 * número de metros cuadrados del lote, que para el caso de estudio es 929.

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Ventanilla Única de Empresas Municipales de Cali (EMCALI) ubicada en el Centro Administrativo Municipal (CAM):

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Planos de diseño hidráulico y sanitario, firmados por el ingeniero diseñador;
3. Memoria de cálculo, firmada por el ingeniero diseñador;
4. Fotocopia de la tarjeta profesional del ingeniero diseñador;
5. Investigación topográfica de alcantarillado acorde con la Norma NDI-SE-AA-015 "Directrices para la ejecución de levantamientos topográficos"; y
6. Todos los documentos indicados en el certificado de disponibilidad.

El constructor debe garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas indicadas en el certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

EMCALI estudia la solicitud y emite la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario de redes internas.

Trámite 11. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresas Municipales de Cali (EMCALI)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 792.913 [COP 435.531: instalaciones y mano de obra + COP 316.819: medidor + COP 40.563: calibración del medidor]

Comentarios: Una vez aprobada la disponibilidad y los planos de diseño hidráulico y sanitario, el constructor debe solicitar la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud;
2. Planos de diseño hidráulico y sanitario de redes internas, aprobados;
3. Certificado de nomenclatura;
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad;
5. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal;
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT);
7. Fotocopia del documento de identidad del propietario del predio o representante legal; y
8. Licencia de construcción.

EMCALI realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 12. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Municipales de Cali (EMCALI)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga el costo de la obra de conexión, EMCALI genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 13. Solicitud de prueba hidráulica de protección contra incendios e inspección

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali

Tiempo: 15 días

Costo: COP 2.147.600

Comentarios: Es de práctica común que los constructores soliciten al Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali el certificado de aprobación del sistema de protección contra incendios. Para obtenerlo, el constructor debe primero solicitar una prueba hidráulica enviando por correo electrónico a secretariados@bomberoscali.org los siguientes datos:

1. Nombre de la empresa solicitante;

- Nombre del proyecto;
- Uso de la edificación construida;
- Área en metros cuadrados de la edificación construida;
- Tipo de sistema de protección contra incendios; y
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la empresa solicitante, actualizado.

Con base en la solicitud, el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali envía la cotización de la prueba hidráulica. Su pago es requisito para que se ejecute la inspección y respectiva prueba.

Información disponible en su sitio web
<http://www.bomberoscali.org/>.

Trámite 14. Obtención de certificado de aprobación del sistema de protección contra incendios

Dependencia: Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali ha realizado la prueba hidráulica al sistema de protección contra incendios, y ha comprobado que funciona correctamente y de acuerdo a la normatividad vigente, se toma en promedio 15 días calendario en elaborar un informe detallado del funcionamiento general del sistema hidráulico de protección contra incendios y expedir el certificado de aprobación.

Información disponible en su sitio web
<http://www.bomberoscali.org/>.

Trámite 15. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría Municipal de Seguridad y Justicia

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría de Seguridad y Justicia que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría Municipal de Seguridad y Justicia

Tiempo: 53 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 17. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

- Certificado de tradición y libertad del predio; y
- Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 18. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: COP 12.481.138 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 1% del valor del impuesto de registro liquidado: estampilla pro-cultura departamental + 1% del valor del impuesto de registro liquidado: estampilla pro-desarrollo departamental + 1% del valor del impuesto de registro liquidado: estampilla pro-seguridad alimentaria y desarrollo rural + 0,5% del valor del impuesto de registro liquidado: estampilla pro-desarrollo Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA)+ COP 6.000: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro y las estampillas departamentales correspondientes.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 104 de la Ordenanza 397 de 2014 de la Asamblea del Valle del Cauca (Estatuto Tributario del Valle del Cauca). Las estampillas pro-cultura departamental, pro-desarrollo departamental, pro-seguridad alimentaria y desarrollo rural, y pro-desarrollo Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA) se generan por la liquidación del impuesto de registro y sus tarifas tienen sustento, en su orden, en los Arts. 296, 300, 313 y 332 de la Ordenanza 397 de 2014 de la Asamblea del Valle del Cauca y en la Circular Normativa 195853 del 31 de diciembre de 2015 de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cartagena, Bolívar

Valor de la bodega: COP 812.712.563
 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondelpago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Cartagena es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cartagena como en línea a través de su sitio web <http://www.ccccartagena.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Cartagena prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 40 días

Costo: COP 11.258.524 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto

de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;

2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,9 para Cartagena;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Cartagena (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,9] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,9] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana y estampilla pro-cultura

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 16.254.251 [1% del presupuesto de la construcción: impuesto de delineación urbana

+ 1% de las expensas del curador: estampilla pro-cultura]

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto de delineación urbana y de la estampilla pro-cultura.

Las tarifas del impuesto y de la estampilla tienen sustento, en su orden, en los Arts. 136 y 272 del Acuerdo 041 de 2006 del Concejo de Cartagena (Estatuto Tributario de Cartagena).

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Distrital

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina de Control Urbano de la Secretaría de Planeación Distrital, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Cartagena

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado (se puede descargar en línea);
2. Fotocopia de la licencia de construcción o cédula catastral;
3. Plano de localización general; y
4. Plano urbanístico del proyecto.

Aguas de Cartagena estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario para la conexión y suministro de dichos servicios.

Información disponible en el sitio web de Aguas de Cartagena <https://www.acuacar.com/>.

Trámite 8. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Aguas de Cartagena

Tiempo: 7 días

Costo: COP 362.230

Comentarios: Una vez certificada la disponibilidad de conexión, el constructor debe pagar el servicio de revisión de planos de diseño

hidráulico y sanitario y presentar los siguientes documentos:

1. Memorias de cálculo del sistema hidráulico y sanitario;
2. Detalles técnicos en los planos de construcción de los sistemas y materiales a utilizar, donde se especifique diámetro, tipo, referencia y demás características;
3. Tres juegos de planos de diseño hidráulico y sanitario (uno para revisión y dos para sello y firma de aprobación), firmados por el ingeniero responsable quien además debe indicar su número de matrícula profesional; y
4. Comprobante de pago del servicio de revisión de planos de diseño hidráulico y sanitario.

Aguas de Cartagena estudia la solicitud y emite la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario.

Información disponible en el sitio web de Aguas de Cartagena <https://www.acuacar.com/>.

Trámite 9. Obtención de acta de revisión de instalaciones hidráulicas y sanitarias

Dependencia: Aguas de Cartagena

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Copia impresa de los planos definitivos de construcción o récord de las instalaciones hidráulicas y sanitarias, firmados por el ingeniero responsable quien además debe indicar su número de matrícula profesional; y
2. Copia magnética de los planos definitivos de construcción o récord de las instalaciones hidráulicas y sanitarias, en formato AutoCAD.

Aguas de Cartagena realiza una visita técnica para inspeccionar el estado de las instalaciones hidráulicas y sanitarias, verificar las condiciones de conexión, y entregar el acta de revisión.

Información disponible en el sitio web de Aguas de Cartagena <https://www.acuacar.com/>.

Trámite 10. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Aguas de Cartagena

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.905.728 [COP 1.687.974: costo de obra de conexión de acueducto + COP 1.217.754: costo de obra de conexión de alcantarillado]

Comentarios: Una vez verificadas y aprobadas las condiciones de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, el constructor debe solicitar la conexión ante el Departamento de Contrataciones de la Gerencia Comercial de Aguas de Cartagena presentando los siguientes documentos:

1. Acta de revisión de instalaciones hidráulicas y sanitarias;
2. Fotocopia de la escritura pública o certificado de tradición y libertad del predio;
3. Certificado de existencia y representación legal;
4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal; y
5. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Aguas de Cartagena toma en promedio 5 días calendario para entregar la liquidación del presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 11. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Cartagena

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor paga del costo de la obra de conexión, Aguas de Cartagena genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 12. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Distrital

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Control Urbano de la Secretaría de Planeación Distrital que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Distrital

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad

y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 15. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 12 días

Costo: COP 16.278.663 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,5% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo + COP 1.970: recibo de pago + COP 22.442: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo, en su orden, el Inciso b del Art. 79 y el Inciso b del Art. 277 de la Ordenanza 11 de 2000 de la Asamblea de Bolívar (Estatuto Tributario de Bolívar).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cúcuta, Norte de Santander

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Cúcuta es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cúcuta como en línea a través de su sitio web <http://www.cccucuta.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Cúcuta prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 25 días

Costo: COP 11.258.524 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,9 para Cúcuta;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Cúcuta (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,9] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,9] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana y estampillas

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.218.943 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 0,5%; impuesto de delineación urbana] + [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 0,5%; estampilla pro-cultura] + [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 0,1%; estampilla pro-desarrollo]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 993.873

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto de delineación urbana y de las estampillas pro-cultura y pro-desarrollo. Todos los pagos se pueden hacer a la vez en una ventanilla de la Tesorería Municipal. Las tarifas del impuesto de delineación urbana y de la estampilla pro-cultura tienen sustento, en su orden, en los Arts. 131 y 156 del Acuerdo 0040 de 2010 del Concejo de Cúcuta (Estatuto Tributario de Cúcuta). La estampilla pro-desarrollo está regulada por el Art. 250 de la Ordenanza 0014 de 2008 de la Asamblea de Norte de Santander (Estatuto Tributario de Norte de Santander).

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal actualiza anualmente la estimación de los costos directos de construcción por tipología y uso. Para 2016, el valor por metro cuadrado de construcción lo fija la Resolución 003 de 2016.

Trámite 6. Pago de servicios de escombrera

Dependencia: Fundación Salvemos el Medio Ambiente

Tiempo: 1 día

Costo: COP 645.628 [0,072% de 1 SMLMV * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega]

Comentarios: El constructor debe pagar por el derecho de disponer los escombros de la obra de construcción en la escombrera municipal. El curador entrega la liquidación del pago de la escombrera según los metros cuadrados a construir aprobados en la licencia de construcción. El pago se realiza en la Fundación Salvemos el Medio Ambiente.

El trámite está regulado por el Decreto 0277 de 2003 expedido por la Alcaldía de Cúcuta. La tarifa se fija cada año de acuerdo a lo establecido en el Numeral 3.2 del Art. 10 del mismo Decreto.

Trámite 7. Inspección aleatoria

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Subdirección de Control Físico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 8. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas Kpital Cúcuta

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud, que debe contener, como mínimo, información de contacto del solicitante, dirección del lote, área, uso proyectado y caudal demandado proyectado; y
2. Plano georreferenciado de ubicación del lote con delimitación del predio; preferiblemente con referencias físicas conocidas (vías, sitios, cauces superficiales, y puentes).

Aguas Kpital Cúcuta estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices

de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario para la conexión y suministro de dichos servicios.

Trámite 9. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Aguas Kpital Cúcuta

Tiempo: 9 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud, que debe contener, como mínimo, información de contacto del solicitante, dirección del lote y número de radicado de certificado de disponibilidad;
2. Fotocopia de la licencia de construcción;
3. Original y fotocopia de presentación de memorias y planos hidráulicos, sanitarios, de aguas lluvias y de red de incendios, en medio físico y digital. El documento original se devuelve firmado una vez aprobado; y
4. Fotocopia de los planos/proyecto urbanístico y arquitectónico, aprobados por la curaduría urbana.

Aguas Kpital Cúcuta estudia la solicitud y emite la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario.

Trámite 10. Revisión de instalaciones hidráulicas y sanitarias y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Aguas Kpital Cúcuta

Tiempo: 7 días

Costo: COP 3.300.000 [COP 1.500.000: costo de obra de conexión de acueducto + COP 1.800.000: costo de obra de conexión de alcantarillado]

Comentarios: Una vez aprobados los diseños de las redes de acueducto y alcantarillado, Aguas Kpital Cúcuta realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 11. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas Kpital Cúcuta

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor ha realizado el pago del costo de la obra de conexión, debe solicitar a Aguas Kpital Cúcuta la conexión definitiva presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de documento de identidad del propietario o representante legal;

3. Certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes; y
4. Fotocopia del recibo del impuesto predial o fotocopia de la escritura o certificado de libertad y tradición.

Aguas Kpital Cúcuta genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 12. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Subdirección de Control Físico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 15. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: COP 12.621.045 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1,05% del valor de la bodega: impuesto de registro+ COP 24.000: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 43 de la Ordenanza 0014 de 2008 de la Asamblea de Norte de Santander (Estatuto Tributario de Norte de Santander).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Florencia, Caquetá

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de

Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Florencia es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona. En consecuencia, deben primero pagar la tarifa del certificado en un banco comercial autorizado y luego dirigirse a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para solicitar la expedición del mismo.

Trámite 2. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar el soporte de pago del certificado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que le sea expedido.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Florencia como en línea a través de su sitio web <http://ccflorencea.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Florencia prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 4. Obtención de estudio de determinantes

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 40 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El estudio de determinantes sirve para confirmar que el proyecto de construcción cumple con los requisitos de uso de suelo, índice de ocupación y perfil vial, según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normatividad vigente. Para realizar el trámite,

el constructor debe presentar una solicitud por escrito y el certificado catastral del predio en la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial.

El estudio de determinantes no es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción, pero, dadas las características del caso de estudio, es común que los constructores lo soliciten.

Trámite 5*. Solicitud del certificado de demarcación e inspección

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento indica el punto exterior máximo permitido a una construcción y los parámetros que determinan el lindero entre el área privada del predio respecto a las áreas de uso público y elementos a conservar, cuando hubiere lugar.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Fotocopia del documento de identificación del titular del predio o del representante legal;
4. Certificado de tradición y libertad;
5. Comprobante de pago del impuesto predial; y
6. Certificado catastral del predio.

Con base en la solicitud, la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial realiza una visita técnica al predio.

Trámite 6. Obtención del certificado de demarcación

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Luego de la visita técnica, la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial se toma en promedio 7 días calendario para entregar el certificado de demarcación.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 7. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 45 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Florencia no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Florencia, la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial solicita:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Fotocopia de documento de identificación del titular del predio o representante legal;
4. Comprobante de pago del impuesto predial;
5. Estudio de suelos (por la extensión del lote y de la bodega del caso de estudio);
6. Plano topográfico, con cartera de niveles (por la extensión del lote y de la bodega del caso de estudio);
7. Memorias de cálculo estructural (por la extensión del lote y de la bodega del caso de estudio); y
8. Certificado de demarcación.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 8. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la bodega: impuesto de delineación urbana]

Comentarios: La Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial entrega la liquidación del impuesto y el pago se realiza en un banco comercial autorizado. La tarifa del impuesto de delineación urbana tiene sustento en el Art. 131 del Decreto 081 de 2009 (Estatuto Tributario de Florencia).

Trámite 9. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 10. Solicitud de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresa de Servicios de Florencia (SERVAF)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos a la Empresa de Servicios de Florencia (SERVAF):

1. Carta de solicitud, indicando la ubicación del predio y el tipo de construcción;
2. Fotocopia de documento de identidad del propietario o del representante legal;
3. Si es persona jurídica, certificado de existencia y presentación legal;
4. Fotocopia de la escritura pública;
5. Fotocopia de un recibo de servicio público del lote vecino más cercano;
6. Fotocopia de la licencia de construcción; y
7. Planos de diseño hidráulico y sanitario.

Con base en la solicitud, SERVAF realiza una visita técnica para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión.

Trámite 11. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Servicios de Florencia (SERVAF)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, la Empresa de Servicios de Florencia (SERVAF) se toma en promedio 7 días más para expedir el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios.

Con ello, el constructor puede empezar la obra de adecuación de las redes. Este trámite no implica un pago a SERVAF y es común que todos los costos de la obra de conexión los asuma el constructor.

Trámite 12. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Servicios de Florencia (SERVAF)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 221.300 [COP 71.300: derechos de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado + COP 150.000: medidor]

Comentarios: El constructor debe realizar el pago de los derechos de conexión y del medidor para que la Empresa de Servicios de Florencia (SERVAF) genere una orden de trabajo para autorizar la conexión, instalar el medidor y registrar la nueva matrícula en el sistema de facturación.

Trámite 13. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría Municipal de Planeación y Ordenamiento Territorial

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 16. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: COP 21.153.508 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + COP 22.900 (1 SMLDV): sistematización del impuesto de registro + 0,5% del valor de la bodega: estampilla pro-cultura del departamento + 0,15% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo departamental + 0,3% del valor de la bodega: estampilla pro-electricificación rural + 0,15% del valor de la bodega: estampilla pro-ancianatos departamentales]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su

titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro de registro, el impuesto de registro, la sistematización del impuesto de registro y las estampillas departamentales correspondientes.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 55 de la Ordenanza 035 de 2004 de la Asamblea del Caquetá (Estatuto Tributario del Caquetá); y la de la sistematización del impuesto de registro, el Art. 1 de la Ordenanza 013 de 2014 de la Asamblea del Caquetá.

El cobro de las estampillas pro-cultura del departamento, pro-desarrollo departamental y pro-electricificación rural está regulado, en su orden, por el Numeral 6 del Art. 147, el Numeral 5 del Art. 151 y el Numeral 5 del Art. 158 de la Ordenanza 035 de 2004 de la Asamblea del Caquetá (Estatuto Tributario del Caquetá). Sin embargo, sus tarifas fueron modificadas por el Art. 3 de la Ordenanza 028 de 2009, el Art. 1 de la Ordenanza 015 de 2015 y el Art. 3 de la Ordenanza 015 de 2015 de la Asamblea del Caquetá, respectivamente. La tarifa de la estampilla pro-ancianatos departamentales la fija el Numeral 4 del Art. 164 de la Ordenanza 035 de 2004 de la Asamblea del Caquetá (Estatuto Tributario del Caquetá).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Ibagué, Tolima

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Ibagué es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Ibagué como en línea a través de su sitio web <http://www.cccibague.org/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Ibagué prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del certificado de uso de suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 38 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica qué uso del suelo le corresponde a un predio determinado, de conformidad con las normas urbanísticas

del Decreto 1000-0823 de 2014 (Plan de Ordenamiento Territorial de Ibagué) y los instrumentos que lo desarrollen.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado; y
2. Fotocopia del comprobante de pago del impuesto predial.

Este documento es requisito indispensable para obtener la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Ibagué
<http://www.alcaldiadeibague.gov.co/>.

Trámite 5*. Obtención del certificado de niveles y paramentos

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 35 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento corresponde al plano vertical que define el límite de la fachada de una edificación con relación al espacio público.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Fotocopia del comprobante de pago del impuesto predial;
3. Fotocopia de la matrícula inmobiliaria del predio;
4. Fotocopia de la escritura del predio;
5. Carta catastral; y
6. Certificado de tradición y libertad.

Este trámite está regulado por el Numeral 1 del Art. 1 de la Resolución 223 de 2012 de la Secretaría de Planeación Municipal.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción y ello tiene sustento en el Art. 65 del Acuerdo 009 de 2002 del Concejo de Ibagué (Normativa general de usos, construcciones y urbanizaciones).

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Ibagué
<http://www.alcaldiadeibague.gov.co/>.

Trámite 6*. Obtención del certificado de estratificación para trámites ante empresas de servicios públicos

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 25 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado. En él se debe especificar que el certificado es para trámites ante empresas de servicios públicos; y
2. Fotocopia de comprobante de pago de impuesto predial.

Este documento es requisito indispensable para obtener la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

El trámite está regulado por el Numeral 3 del Art. 1 de la Resolución 223 de 2012 de la Secretaría de Planeación Municipal.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Ibagué
<http://www.alcaldiadeibague.gov.co/>.

Trámite 7. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 60 días

Costo: COP 9.507.198 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y

Territorio). En Ibagué, solicitan el certificado de niveles y paramentos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,76 para Ibagué;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Ibagué (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,76] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,76] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 8. Obtención del certificado de estratificación para liquidación de impuesto de delineación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 25 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico futuro del predio, de acuerdo al proyecto de construcción a desarrollar.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado. En él se debe especificar que el certificado es para liquidación del impuesto de delineación urbana; y
2. Certificado para impuesto de delineación urbana, expedido por la curaduría urbana donde se solicitó la licencia de construcción, donde se indique que la licencia de construcción está en trámite, así como el nombre del propietario, la dirección del predio, número de ficha catastral, número de metros cuadrados a construir y uso de la edificación.

Este documento es requisito indispensable para obtener la liquidación del impuesto de delineación urbana.

El trámite está regulado por el Parágrafo 4 del Art. 1 del Acuerdo 010 de 2009 del Concejo de Ibagué y el Art. 3 del Decreto 1-0344 de 2009; ambos compilados en los Arts. 78 y 79

del Decreto 1000-0370 de 2013 del Concejo de Ibagué (Estatuto Tributario de Ibagué).

Trámite 9. Liquidación del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe solicitar al Grupo de Rentas de la Secretaría de Hacienda Municipal la liquidación del impuesto de delineación urbana presentando los siguientes documentos:

1. Certificado para impuesto de delineación urbana, expedido por la curaduría urbana donde se solicitó la licencia de construcción, donde se indique que la licencia de construcción está en trámite, así como el nombre del propietario, la dirección del predio, número de ficha catastral, número de metros cuadrados a construir y uso de la edificación; y
2. Certificado de estratificación para liquidación de impuesto de delineación.

El trámite está regulado por el Parágrafo 4 del Art. 1 del Acuerdo 010 de 2009 del Concejo de Ibagué y el Art. 3 del Decreto 1-0344 de 2009; ambos compilados en los Arts. 78 y 79 del Decreto 1000-0370 de 2013 del Concejo de Ibagué (Estatuto Tributario de Ibagué).

Trámite 10. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.483.526 [1.300,6 metros cuadrados de la bodega * valor del metro cuadrado] - [40% por devolución]. El valor por metro cuadrado para construcciones no residenciales es de COP 5.745, equivalente al 25% de 1 SMLDV.

Comentarios: El pago del impuesto de delineación urbana se realiza en un banco comercial autorizado, ubicado fuera de la Alcaldía.

La tarifa tiene sustento en el Art. 1 del Acuerdo 010 de 2009 del Concejo de Ibagué, reglamentado por el Decreto 1-0344 de 2009; ambos compilados en los Arts. 78 y 79 del Decreto 1000-0370 de 2013 del Concejo de Ibagué (Estatuto Tributario de Ibagué).

Según el Inciso F del Art. 2 del mismo Acuerdo, el constructor puede solicitar a la Secretaría de Hacienda Municipal la devolución del 40% del impuesto de delineación urbana, siempre y cuando demuestre que el 80% de sus trabajadores son residentes de Ibagué y que los materiales de construcción provienen de la misma ciudad.

Trámite 11. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Gobierno Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Dirección de Espacio Público y Control Urbano de la Secretaría de Gobierno Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL)

Tiempo: 100 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Ventanilla Única de Atención al Cliente de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL):

1. Formulario de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Plano de localización;
3. Fotocopia del certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes;
4. Fotocopia del certificado de uso de suelo;
5. Fotocopia del certificado de estratificación para trámites de servicios públicos;
6. Fotocopia de la licencia de construcción o cédula catastral;
7. Fotocopia de la ficha catastral y/o factura del impuesto predial;
8. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal; y
9. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.

IBAL estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario para la conexión y suministro de dichos servicios.

El trámite está regulado por el Art. 1 de la Resolución 0481 de 2013 expedida por la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL).

Información disponible en su sitio web <http://ibal.gov.co/>.

Trámite 13. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL)

Tiempo: 100 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar en medio físico y magnético los siguientes documentos en Ventanilla Única de Atención al Cliente de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL):

1. Memorias de diseño de redes hidráulicas y sanitarias;
2. Presupuesto de obra de redes externas, firmado;
3. Cronograma de ejecución de obra de redes externas, firmado;
4. Certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado;
5. Licencia de construcción;
6. Fotocopia de la matrícula profesional del ingeniero diseñador;
7. Fotocopia del certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes disciplinarios del ingeniero diseñador, expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA);
8. Planos georreferenciados y firmados;
9. Planos con perfiles longitudinales; y
10. Formato de solicitud de matrícula (conexión) provisional, para la obra de conexión.

IBAL revisa los diseños hidráulicos, sanitarios y pluviales, y adiciona las especificaciones técnicas que se requieran para la obra de conexión.

Una vez aprobados los diseños, el constructor puede empezar la obra de adecuación de las redes externas. Este trámite no implica un pago a IBAL y todos los costos de la obra de conexión los asume el constructor.

El trámite está regulado por el Art. 2 de la Resolución 0481 de 2013 expedida por la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL).

Información disponible en su sitio web <http://ibal.gov.co/>.

Trámite 14. Obtención de acta de entrega y recibo de redes hidrosanitarias

Dependencia: Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL)

Tiempo: 45 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor termina la obra de adecuación de las redes externas, solicita a IBAL el recibo de redes presentando los siguientes documentos:

1. Planos récord, firmados;
2. Certificado de calidad de las tuberías instaladas;

3. Presupuesto de obra de redes externas, firmado;
4. Cronograma de ejecución de obra de redes externas, firmado;
5. Fotocopia de la factura de compra de la tubería; y
6. Memorias de cálculo, en caso de modificación del diseño inicial aprobado por IBAL.

IBAL realiza una visita técnica al predio para verificar que lo construido cumple con lo estipulado en los diseños de redes hidráulicas y sanitarias aprobados y los requisitos exigidos por la normatividad vigente; y procede a expedir acta de entrega y recibo de redes.

El trámite está regulado por el Inciso D del Art. 4 de la Resolución 0481 de 2013 expedida por la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL).

Información disponible en su sitio web <http://ibal.gov.co/>.

Trámite 15. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL)

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para que se autoricen los servicios de acueducto y alcantarillado y se legalice la conexión definitiva, el constructor debe entregar a IBAL los medidores junto con los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de matrícula definitiva, debidamente diligenciado;
2. Fotocopia del acta de entrega y recibo de redes hidrosanitarias;
3. Fotocopia del certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes;
4. Fotocopia del certificado de calibración del medidor instalado;
5. Fotocopia del último recibo de pago de la conexión (matrícula) temporal, pagado (si aplica); y
6. Relación de cada unidad construida, indicando número de propietario, identificación de propietario, número de medidor y número de ficha catastral.

Con base en la solicitud, IBAL ingresa los medidores al laboratorio y les asigna un número de matrícula definitiva para que estén inscritos en el sistema de facturación de la empresa.

El trámite está regulado por el Inciso E del Art. 4 y el Art. 5 de la Resolución 0481 de 2013 expedida por la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado (IBAL).

Información disponible en su sitio web <http://ibal.gov.co/>.

Trámite 16. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Gobierno Municipal

Tiempo: 87 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Dirección de Espacio Público y Control Urbano de la Secretaría de Gobierno Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 17. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Gobierno Municipal

Tiempo: 43 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 18. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art.

2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 19. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Art. 115 de la Ordenanza 026 de 2009 de la Asamblea del Tolima (Estatuto Tributario del Tolima).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Inírida, Guainía

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Inírida es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona. En consecuencia, deben primero pagar la tarifa del certificado en

un banco comercial autorizado y luego dirigirse a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para solicitar la expedición del mismo.

Trámite 2. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar el soporte de pago del certificado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que le sea expedido.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio con sede en Inírida como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Inírida prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 4. Solicitud de constancia de linderos e inspección

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: COP 4.000

Comentarios: El documento determina el punto exterior máximo permitido a una construcción y los paramentos que determinan el lindero entre el área privada del predio respecto a las áreas de uso público y elementos a conservar, cuando hubiere lugar.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos a la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud;
2. Certificado de tradición y libertad; y
3. Fotocopia de la escritura pública.

Con base en la solicitud, la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal realiza una visita de verificación al predio.

Trámite 5. Obtención de constancia de linderos

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita de verificación y pagada la tarifa correspondiente, la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal toma en promedio 1 día adicional para expedir la constancia de linderos.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 6. Obtención de certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 2 días

Costo: COP 4.000

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno; y se solicita en la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 7. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 20 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Inírida no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;

6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Inírida, la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal solicita:

1. Carta de solicitud de la licencia;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Fotocopia de documento de identificación del titular del predio o representante legal;
4. Constancia de linderos;
5. Certificado de estratificación;
6. Fotocopia del pago del impuesto predial u original del paz y salvo vigente de impuesto predial;
7. Certificado de vecinos, donde conste que los vecinos del predio tienen conocimiento del procedimiento a realizar y no tienen objeción al mismo;
8. Fotocopia de la tarjeta profesional del arquitecto que avale los planos presentados en hoja con firma original y marcada, teléfono de contacto, y licencia de construcción para la cual se presenta;
9. Certificación del plan de manejo de aguas lluvias en donde conste que las aguas lluvias van a la calle, firmado por el arquitecto;
10. Certificado RETIE con respecto a las distancias mínimas de seguridad a construcciones; y
11. Certificado de que el diseño de la estructura cumple con la NSR 10.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio), y el Capítulo 10 del Acuerdo 020 de 2012 del Concejo de Inírida (Estatuto Tributario de Inírida).

Trámite 8. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.691.052

Comentarios: La Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal entrega la liquidación del impuesto y el pago se realiza en un banco comercial autorizado. La tarifa del impuesto de delineación urbana tiene sustento en el Art. 177 del Acuerdo 020 de 2012 del Concejo de Inírida (Estatuto Tributario de Inírida).

La fórmula establecida para el cálculo del impuesto de delineación urbana es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 3 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,5 para Inírida;

j = relación entre el valor del impuesto y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud de licencia.

El cálculo del costo del impuesto de delineación urbana en Inírida (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 3 * 0,5] + [551.564 * 3 * 5,17 * 0,5] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 9. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 10. Solicitud de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Aguas de Guainía

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en Aguas de Guainía:

1. Carta de solicitud, indicando la dirección del predio, el uso de la construcción nueva, y el nombre del propietario del predio donde se va adelantar el proyecto;
2. Fotocopia de la escritura pública; y
3. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal.

Con base en la solicitud, Aguas de Guainía realiza una visita técnica para inspeccionar el

estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión.

Trámite 11. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Guainía

Tiempo: 5 días

Costo: COP 280.000 [COP 112.000: micro-medidor + COP 18.000: instalación del micro-medidor + COP 50.000: matrícula de acueducto + COP 50.000: matrícula de alcantarillado + COP 50.000: matrícula de aseo]

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, Aguas de Guainía se toma en promedio 5 días para expedir el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios; así como la liquidación de la obra de conexión.

Su pago es requisito para que se inicie la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 12. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Guainía

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor formaliza el acuerdo de pago, Aguas de Guainía genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 13. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 7 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 16. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: COP 10.565.263 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 0,8% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 71 de la Ordenanza 055 de 2009 de la Asamblea de Guainía (Estatuto Tributario de Guainía).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Leticia, Amazonas

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondelpago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Leticia es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Amazonas como en línea a través de su sitio web <http://www.ccamazonas.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Leticia prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 4. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal

Tiempo: 21 días

Costo: COP 6.000

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal:

1. Carta de solicitud; y
2. Certificado de tradición y libertad.

Este documento es requisito indispensable para obtener la disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica y la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 5*. Obtención del paz y salvo del impuesto predial

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica que el predio se encuentra al día en el pago del impuesto predial.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Tesorería Municipal:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia del documento de identidad del propietario del predio (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica); y

3. Comprobante de pago del impuesto predial.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 6*. Solicitud de la disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica e inspección

Dependencia: Energía para el Amazonas (ENAM)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en Energía para el Amazonas (ENAM):

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de documento de identidad del propietario del predio (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica);
3. Certificado de estratificación; y
4. Certificado de libertad y tradición, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.

Con base en la solicitud, ENAM realiza una visita técnica para inspeccionar el estado de las redes eléctricas y verificar las condiciones de conexión.

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica

Dependencia: Energía para el Amazonas (ENAM)

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, ENAM se toma en promedio 21 día calendario para expedir el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes de energía eléctrica.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 8*. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios:

1. Carta de solicitud; y
2. Fotocopia de certificado de tradición y libertad o escritura del predio.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto

y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios.

Trámite 9. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Leticia no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Leticia, la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal solicita:

1. Carta de solicitud de la licencia;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Fotocopia de documento de identificación del titular del predio;
4. Paz y salvo del impuesto predial;
5. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica;
6. Certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado;

7. Estudio del suelo; y
8. Original y fotocopia de los planos hidráulicos, sanitarios y eléctricos.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 10. Pago del impuesto de delineación urbana, de la licencia de construcción y de la aprobación de planos

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 11.265.594 [0,5% del valor de la bodega: impuesto de delineación urbana] + [0,5% del valor de la bodega: licencia de construcción] + [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 0,25%: aprobación de planos]. Se asume que la bodega tiene uso comercial/ industrial, por lo tanto el valor del metro cuadrado de construcción es de 42 SMLDV, equivalente a COP 965.237.

Comentarios: La Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal entrega la liquidación del impuesto de delineación urbana, de la licencia de construcción y de la aprobación de planos; cuyas tarifas tienen sustento, en su orden, en el Numeral 4 del Inciso a, Numeral 6 del Inciso b, y el Inciso c del Art. 190 del Acuerdo 093 de 2005 del Concejo de Leticia (Estatuto Tributario de Leticia). El pago se realiza en un banco comercial autorizado.

Trámite 11. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

Tiempo: 21 días

Costo: COP 1.750.000 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios:

1. Carta de solicitud;
2. Planos de diseño hidráulico y sanitario;
3. Memorias de cálculo; y
4. Licencia de construcción.

La Unidad de Servicios Públicos Domiciliario revisa los planos de diseño hidráulico y sanitario, adiciona las especificaciones técnicas que se requieran, y liquida el presupuesto de obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

*Desde finales de 2015, la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios de la Alcaldía es la entidad encargada del acueducto, alcantarillado y aseo de Leticia toda vez que EMPUAMAZONAS fue sancionada al encontrarse fallas e incumplimientos al régimen de prestación de los servicios públicos.

Trámite 13. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizado el pago de la obra de conexión, el constructor debe solicitar a la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios la conexión definitiva presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud;
2. Licencia de construcción; y
3. Certificado de estratificación.

Con base en la solicitud, la Unidad de Servicios Públicos Domiciliario genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 14. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.546.888 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 17. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Art. 176 de la Ordenanza 022 de 2012 de la Asamblea del Amazonas (Estatuto Tributario del Amazonas).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Manizales, Caldas

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. De manera alternativa y usando el servicio en línea, las notarías públicas también facilitan la expedición del certificado.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden

al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Manizales es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Manizales como en línea a través de su sitio web <http://www.ccmpc.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Manizales prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 27 días

Costo: COP 10.132.672 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de

edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas en Manizales tienen acceso a la consulta en línea, sin costo y en tiempo real del certificado de tradición y libertad y el certificado de existencia y representación legal a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR) de la Superintendencia de Notariado y Registro y el Registro Único Empresarial y Social (RUES) de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras), respectivamente. Sin embargo, es usual que los constructores prefieran presentar ambos certificados en físico a la hora de radicar las solicitudes de licencias de construcción.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,81 para Manizales;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Manizales (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,81] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,81] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delimitación urbana

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.428.334 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 1%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de 1,386 SMLMV.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto. La tarifa tiene sustento en el Art. 33 del Acuerdo 704 de 2008 del Concejo de Manizales (Estatuto Tributario de Manizales). El valor por metro cuadrado de construcción se encuentra establecido en el Art. 34 del mismo Acuerdo.

Información disponible en <https://manizales.eregulations.org/>.

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través del Grupo de Control Físico Urbanístico de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Manizales

Tiempo: 9 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las oficinas de atención al cliente de Aguas de Manizales:

1. Carta de solicitud, indicando nombre del proyecto, dirección y barrio, nombre del propietario y solicitante, ficha catastral, teléfono, área a construir en metros cuadrados, y número de soluciones (número de apartamentos, pisos, bloques, locales comerciales, parqueaderos y altura de la construcción) con el fin de determinar si se requiere equipos de presión constante para su abastecimiento;
2. Documento que acredite la propiedad del inmueble: Certificado de tradición y libertad o fotocopia del último recibo del impuesto predial o fotocopia de la escritura del predio;
3. Plano de localización; y
4. Certificación catastral.

Aguas de Manizales estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que deben seguir los planos de diseño hidráulico y sanitario para la conexión y suministro de dichos servicios.

Información disponible en el sitio web de Aguas de Manizales <http://www.aguasdemanizales.com.co/>.

Trámite 8. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Aguas de Manizales

Tiempo: 13 días

Costo: COP 2.250.000 [COP 1.000.000: costo de obra de conexión de acueducto + COP 1.250.000: costo de obra de conexión de alcantarillado]

Comentarios: Una vez aprobada la disponibilidad, el constructor debe solicitar la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud;
2. Documento que acredite la propiedad del inmueble: Certificado de tradición y libertad o fotocopia del último recibo del impuesto predial o fotocopia de la escritura del predio; y
3. Licencia de construcción.

Aguas de Manizales realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión. Su pago no es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión ya que existe la posibilidad de pagarlo en cuotas a través de la factura de agua.

Información disponible en el sitio web de Aguas de Manizales <http://www.aguasdemanizales.com.co/>.

Trámite 9. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Manizales

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor formaliza el acuerdo de pago, Aguas de Manizales genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Dicha conexión se considera provisional hasta que se finalice la construcción de la bodega. Para entonces, el constructor debe informar a Aguas Manizales por medio de una carta para que internamente se cambie el estado del suministro a "comercial".

Trámite 10. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 16 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita al Grupo de Control Físico Urbanístico de la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo

aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 11. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 13. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 88 de la Ordenanza 674 de 2011 de la Asamblea de Caldas (Estatuto Tributario de Caldas).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Medellín, Antioquia

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de

Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Medellín es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Medellín como en línea a través de su sitio web <http://www.camaramedellin.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Medellín prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 11.733.884 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;

- Relación de la dirección de los predios colindantes;
- Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
- Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,938 para Medellín;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Medellín (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,938] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,938] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana y tasa de nomenclatura

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.875.940 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 0,9%; impuesto de delineación urbana] + [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 0,09%; tasa de nomenclatura].

Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 1.000.000.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto de delineación urbana y de la tasa de nomenclatura, que corresponde al servicio de asignarle dirección y número a una destinación independiente.

Las tarifas tienen sustento, en su orden, en el Numeral 5 del Art. 100 y el Art. 118 del Acuerdo 64 de 2012 del Concejo de Medellín (Estatuto Tributario de Medellín) y varían de acuerdo al

estrato y ámbito territorial. De acuerdo a las características del caso de estudio, se asume que la bodega está ubicada en el ámbito zonal.

La Administración Municipal actualiza anualmente la estimación de los costos directos de construcción por tipología y uso. Para 2016, el valor por metro cuadrado de construcción lo fija la Resolución 66 de 2015.

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Gestión y Control Territorial

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Subsecretaría de Control Urbanístico de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Públicas de Medellín (EPM)

Tiempo: 25 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las taquillas de atención a constructores de Empresas Públicas de Medellín (EPM) o a través del correo electrónico constructores@epm.com.co:

- Formato de solicitud, debidamente diligenciado (se puede descargar en línea); y
- Plano urbanístico del proyecto donde se indique en forma clara las vías aledañas y proyectadas y las curvas de nivel. Cuando la disponibilidad de servicios es para uso comercial, industrial o institucional, se debe especificar qué tipo de proyecto se va a construir y el consumo estimado.

EPM estudia la solicitud y expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes, y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios.

Información disponible en su sitio web <http://www.epm.com.co/>.

Trámite 8. Supervisión para la construcción de redes de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Públicas de Medellín (EPM)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las taquillas de atención a constructores de Empresas Públicas de Medellín (EPM) o a través del correo electrónico constructores@epm.com.co:

- Formato de solicitud, debidamente diligenciado (se puede descargar en línea);
- Cronograma de ejecución de obra; y
- Programación de entrega.

Con base en la solicitud, EMP realiza una visita de supervisión de la construcción de redes de acueducto y alcantarillado para dar instrucciones y especificaciones sobre la obra de conexión.

Este trámite no implica un pago a EMP y es común que el constructor asuma todos los costos de la obra de conexión contratando a un instalador particular.

Información disponible en su sitio web <http://www.epm.com.co/>.

Trámite 9. Supervisión de acometidas para la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Públicas de Medellín (EPM)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor termina la obra de conexión a las redes de acueducto y alcantarillado, solicita a EMP una supervisión de las acometidas para que se verifique que se cumple con los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las taquillas de atención a constructores de Empresas Públicas de Medellín (EPM) o a través del correo electrónico constructores@epm.com.co:

- Formato de solicitud, debidamente diligenciado (se puede descargar en línea);
- Licencia de construcción o cédula catastral o ficha predial; y
- Memorias de cálculo de dimensionamiento de acometida y medidor.

El funcionario de EMP entrega una lista de chequeo firmada que será necesaria para solicitar la conexión definitiva.

Información disponible en su sitio web <http://www.epm.com.co/>.

Trámite 10. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresas Públicas de Medellín (EPM)

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para que se autoricen los servicios de acueducto y alcantarillado y se legalice la conexión definitiva, el constructor debe presentar los siguientes documentos en las taquillas de atención a constructores de Empresas Públicas de Medellín (EPM) o a través del correo electrónico constructores@epm.com.co:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado (se puede descargar en línea);
2. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal del instalador particular, vigente el último trimestre;
4. Cuadro resumen para el dimensionamiento de acometidas;
5. Registro fotográfico donde se muestre la fachada del inmueble y se pueda observar la dirección anterior y posterior, y la licencia de construcción;
6. Certificado de calibración del medidor; y
7. Lista de chequeo que debe ir firmada por el supervisor de EPM con vigencia de un mes, junto con los documentos indicados en la misma.

Con base en la solicitud, EMP ingresa los medidores al laboratorio y a su sistema interno de facturación para que se formalice la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en su sitio web <http://www.epm.com.co/>.

Trámite 11. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Gestión y Control Territorial

Tiempo: 20 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Subsecretaría de Control Urbanístico de la Secretaría de Gestión y Control Territorial que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Gestión y Control Territorial

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 14. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: COP 12.600.445 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,05% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo + COP 3.400: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción

y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo, en su orden, los Arts. 149 y 230 de la Ordenanza 15 de 2010 de la Asamblea de Antioquia (Estatuto Tributario del Antioquia).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Mitú, Vaupés

Valor de la bodega: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial

6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Mitú es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona. En consecuencia, deben primero pagar la tarifa del certificado en un banco comercial autorizado y luego dirigirse a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para solicitar la expedición del mismo.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar el soporte de pago del certificado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que le sea expedido.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio con sede en Mitú como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Mitú prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 5. Obtención de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica

Dependencia: Oficina de Servicios Públicos de la Gobernación

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe solicitar disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica en la Oficina de Servicios Públicos de la Gobernación del Vaupés.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 6*. Solicitud de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Secretaría Municipal de Obras Públicas

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar una carta de solicitud a la Oficina de Servicios Públicos de la Secretaría Municipal de Obras Públicas indicando la dirección exacta del predio e información general del proyecto de construcción.

Con base en la solicitud, la Oficina de Servicios Públicos realiza una visita técnica para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias y verificar las condiciones de conexión.

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Secretaría Municipal de Obras Públicas

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, la Oficina de Servicios Públicos de la Secretaría Municipal de Obras Públicas se toma en promedio 7 días para expedir el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 8*. Solicitud del certificado de línea de paramentos e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 4 días

Costo: COP 20.000

Comentarios: El documento determina el punto exterior máximo permitido a una construcción y los paramentos que determinan el lindero entre el área privada del predio respecto a las áreas de uso público y elementos a conservar, cuando hubiere lugar.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar una carta de solicitud a la Secretaría de Planeación Municipal, indicando la dirección exacta del predio e información general del proyecto de construcción.

Con base en la solicitud, la Secretaría de Planeación Municipal realiza una visita técnica al predio.

Trámite 9. Obtención del certificado de línea de paramentos

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 4 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita de técnica y pagada la tarifa correspondiente, la Secretaría de Planeación Municipal se toma en promedio 4 días para expedir el certificado de línea de paramentos.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 10. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Mitú no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Planeación Municipal.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y

Territorio). En Mitú, la Secretaría de Planeación Municipal solicita:

1. Carta de solicitud de la licencia;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Fotocopia del documento de identificación del titular del predio o representante legal;
4. Certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado;
5. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica;
6. Certificado de línea de paramentos;
7. Fotocopia del comprobante de pago del impuesto predial;
8. Fotocopia de la tarjeta profesional del ingeniero responsable del diseño;
9. Carta de responsabilidad del ingeniero responsable del diseño; y
10. Memorias de cálculo hidráulicas y sanitarias, debidamente firmadas por el ingeniero responsable del diseño.

Por cada licencia de construcción solicitada, la Secretaría de Planeación Municipal internamente remite un oficio a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico (CDA) para que ésta evalúe el proyecto, realice una visita al predio y emita un concepto técnico ambiental que certifique que la obra de construcción no genera afectaciones a cuerpos de agua, suelo, flora, fauna y zonas de reserva ambiental, en el área de influencia.

Una vez la Secretaría de Planeación Municipal recibe la favorabilidad del concepto técnico ambiental, tiene vía libre para otorgar la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 11. Pago del impuesto de delimitación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 1.422.247 [5% del valor del impuesto predial: impuesto de delimitación urbana]. Se asume que el predio es urbanizable no urbanizado, por lo tanto, la tarifa del impuesto predial es 3,5% del avalúo catastral.

Comentarios: La Secretaría de Planeación Municipal entrega la liquidación del impuesto y el pago se realiza en un banco comercial autorizado.

La tarifa tiene sustento en el Inciso a del Numeral 1.2 del Art. 20 y el Art. 56 del Decreto 131 de 2008 del Concejo de Mitú (Estatuto Tributario de Mitú).

Trámite 12. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la

vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Secretaría Municipal de Obras Públicas

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar los planos de diseño hidráulico y sanitario para su revisión y aprobación en la Oficina de Servicios Públicos de la Secretaría Municipal de Obras Públicas, junto con una carta de solicitud.

Una vez aprobados los diseños y adicionadas las especificaciones técnicas que se requieran para la obra de conexión, el constructor puede empezar la obra de adecuación de las redes de acueducto y alcantarillado.

Este trámite no implica un pago a la Oficina de Servicios Públicos y todos los costos de la obra de conexión los asume el constructor.

Trámite 14. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Secretaría Municipal de Obras Públicas

Tiempo: 1 día

Costo: COP 54.000 [COP 34.800: autorización de la conexión a la red principal de acueducto + COP 19.200: autorización de la conexión a la red principal de alcantarillado]

Comentarios: Para que se autoricen los servicios de acueducto y alcantarillado y se legalice la conexión definitiva, el constructor debe presentar una carta de solicitud a la Oficina de Servicios Públicos de la Secretaría Municipal de Obras Públicas y pagar la autorización de la conexión a la red principal de acueducto y de alcantarillado.

La carta debe contener la ubicación e información general del predio y de sus propietarios. Una vez realizado el pago, internamente se ingresa la información al sistema de facturación.

Trámite 15. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 17. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.546.888 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art.

2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 18. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de denuncia de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 22 de la Ordenanza 0008 de 1996 de la Asamblea del Vaupés (Estatuto Tributario del Vaupés).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Mocoa, Putumayo

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>.

La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Mocoa es usual que los constructores prefieran solicitarlo en persona. En consecuencia, deben primero pagar la tarifa del certificado en un banco comercial autorizado y luego dirigirse a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para solicitar la expedición del mismo.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe presentar el soporte de pago del certificado en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para que le sea expedido.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Putumayo como en línea a través de su sitio web <http://ccputumayo.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Mocoa prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 5. Pago del paz y salvo del impuesto predial, del certificado de norma urbanística, del certificado de estratificación, de línea de paramento y de estampillas pro-cultura

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 82.000 [COP 9.000: paz y salvo de impuesto predial + COP 9.000: certificado de norma urbanística + COP 6.000: estampilla pro-cultura para certificado de norma urbanística + COP 9.000: certificado de estratificación + COP 6.000: estampilla pro-cultura para certificado de estratificación + COP 43.000: línea de paramento]

Comentarios: Para obtener el paz y salvo del impuesto predial, el certificado de norma urbanística, el certificado de estratificación y la línea de paramento, el constructor debe primero pagar la tarifa correspondiente de cada uno en un banco comercial autorizado.

Por la expedición del certificado de norma urbanística y del certificado de estratificación se genera el cobro de la estampilla pro-cultura.

Trámite 6. Obtención del paz y salvo del impuesto predial

Dependencia: Oficina de Rentas Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica que el predio se encuentra al día en el pago de impuesto predial. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Oficina de Rentas Municipal:

1. Comprobante de pago del impuesto predial;
2. Comprobante de pago del paz y salvo del impuesto predial y de la estampilla pro-cultura;
3. Fotocopia de la escritura pública o cédula catastral; y
4. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción, el certificado de estratificación, la línea de paramento y la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Mocoa <http://www.mocoa-putumayo.gov.co/>.

Trámite 7. Obtención del certificado de norma urbanística

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento sirve para certificar que el proyecto de construcción cumple con los lineamientos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normatividad

vigente, y se ubica en una zona apta para construcción.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud;
2. Comprobante de pago del certificado de norma urbanística y de la estampilla pro-cultura;
3. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal;
4. Fotocopia de la escritura pública;
5. Certificado de tradición y libertad;
6. Paz y salvo del impuesto predial; y
7. Coordenada plana del predio.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 8*. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud, que contenga información del propietario y de ubicación exacta del predio;
2. Comprobante de pago del certificado de estratificación y de la estampilla pro-cultura;
3. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal;
4. Fotocopia de la escritura pública;
5. Certificado de tradición y libertad; y
6. Paz y salvo del impuesto predial.

Este documento es requisito indispensable para obtener disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Mocoa
<http://www.mocoa-putumayo.gov.co/>.

Trámite 9*. Solicitud de línea de paramento e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento determina el punto exterior máximo permitido a una construcción y los paramentos que determinan el lindero entre el área privada del predio respecto a las áreas de uso público y elementos a conservar, cuando hubiere lugar.

Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos a la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta de solicitud;
2. Comprobante de pago de línea de paramento;
3. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal;
4. Fotocopia de la escritura pública;
5. Certificado de tradición y libertad; y
6. Paz y salvo del impuesto predial.

Con base en la solicitud, la Secretaría de Planeación Municipal realiza una visita de topografía al predio.

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Mocoa
<http://www.mocoa-putumayo.gov.co/>.

Trámite 10. Obtención de línea de paramento

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Luego de la visita de topografía, la Secretaría de Planeación Municipal se toma en promedio 3 días calendario para entregar la línea de paramento.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 11*. Solicitud de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Aguas de Mocoa

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en Aguas de Mocoa:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal;
3. Fotocopia de la escritura pública;
4. Certificado de tradición y libertad cuya fecha de expedición no sea superior a un mes;
5. Certificado de estratificación;
6. Plano de localización y ubicación del predio;
7. Paz y salvo del impuesto predial; y
8. Planos hidráulicos y sanitarios impresos y en medio magnético.

Con base en la solicitud, Aguas de Mocoa realiza una visita técnica para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias, verificar las condiciones de conexión y estimar el presupuesto de la obra de conexión.

Trámite 12. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Aguas de Mocoa

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, Aguas de Mocoa se toma en promedio 2 días para expedir el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios; así como la liquidación de la obra de conexión.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 13*. Solicitud de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica e inspección

Dependencia: Empresa de Energía del Putumayo

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la Empresa de Energía del Putumayo:

1. Formato de solicitud;
2. Fotocopia del documento de identidad del propietario o representante legal; y
3. Fotocopia de la escritura pública o certificado de tradición y libertad;

Con base en la solicitud, la Empresa de Energía del Putumayo realiza una visita técnica de verificación de las redes de energía eléctrica más cercanas y disponibles para la conexión.

Trámite 14. Obtención de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica

Dependencia: Empresa de Energía del Putumayo

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, la Empresa de Energía del Putumayo se toma en promedio 2 días más para expedir el documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes de energía eléctrica existentes. Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 15. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 35 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Mocoa no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Planeación Municipal.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto

de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;

2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Mocoa, la Secretaría de Planeación Municipal solicita:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de la escritura pública;
3. Paz y salvo del impuesto predial;
4. Certificado de norma urbanística;
5. Línea de paramento;
6. Certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado;
7. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica;
8. Concepto geotécnico;
9. Estudio del suelo;
10. Memorias de cálculo estructural;
11. Planos de diseño hidráulico y sanitario;
12. Fotocopia de la tarjeta profesional del profesional responsable de los diseños;
13. Fotocopia del documento de identidad del titular del predio o representante legal; y
14. Notificación de colindantes.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Mocoa
<http://www.mocoa-putumayo.gov.co/>.

Trámite 16. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 9.158.360 [0,15778 UVT * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega + 0,07889 UVT * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega: impuesto de delineación urbana]. El valor de la Unidad de Valor Tributario (UVT) en 2016 es de COP 29.753.

Comentarios: La Secretaría de Planeación Municipal entrega la liquidación del impuesto, y el pago se realiza en un banco comercial autorizado.

La tarifa del impuesto de delineación urbana tiene sustento en el Art. 158 del Acuerdo 028 de 2012 del Concejo de Mocoa (Estatuto Tributario de Mocoa).

Trámite 17. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 18. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de Mocoa

Tiempo: 8 días

Costo: COP 940.000 [COP 760.000: conexión a acueducto + COP 180.000: conexión a alcantarillado]

Comentarios: Una vez el constructor presenta una copia de la licencia de construcción aprobada por la Secretaría de Planeación Municipal y realiza el pago de la obra de conexión, Aguas de Mocoa genera una orden de trabajo para autorizar la conexión y envía el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 19. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación

Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 20. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 21. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 22. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 32 de la Ordenanza 0195 de 1997 de la Asamblea del Putumayo (Estatuto Tributario del Putumayo).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Montería, Córdoba

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondpago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Montería es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Montería como en línea a través de su sitio web <http://www.ccmonteria.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Montería prefieran solicitarlo en persona.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 7.180.437 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no

sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;

2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,574 para Montería;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Montería (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,574] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,574] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineaación urbana

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1,5% del presupuesto de la construcción]

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto. El pago se realiza en una ventanilla de la Tesorería Municipal. La

tarifa tiene sustento en el Art. 153 del Acuerdo 53 de 2012 del Concejo de Montería (Estatuto Tributario de Montería).

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Proactiva Aguas de Montería

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para la instalación de los servicios de acueducto y alcantarillado, el constructor debe solicitar primero la disponibilidad de los servicios presentando los siguientes documentos ante la empresa Proactiva Aguas de Montería:

1. Oficio solicitando la instalación de los servicios;
2. Fotocopia de la identificación del solicitante;
3. Certificado de tradición y libertad, válido hasta tres meses después de su fecha de expedición;
4. Registro de Cámara de Comercio;
5. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa y;
6. Fotocopia de la licencia de construcción.

Una vez se resuelve la disponibilidad, la empresa entrega al constructor la liquidación del costo de la obra de conexión. Su pago es requisito para solicitar la conexión definitiva.

Trámite 8. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Proactiva Aguas de Montería

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.400.000 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Luego de la obtención de la disponibilidad, el constructor realiza la solicitud de conexión a los servicios y paga el valor liquidado por la empresa. Con base en la solicitud, un funcionario de Proactiva Aguas de

Montería realiza una inspección para verificar que la obra cumpla con los estándares y regulaciones aplicables.

Trámite 9. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Proactiva Aguas de Montería

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez que el constructor realiza el pago del costo de la obra de conexión, Proactiva Aguas de Montería genera una orden de trabajo para autorizar la conexión definitiva de los servicios.

Trámite 10. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 11. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300

cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 13. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 0175 de 2012; y la del impuesto de registro, la Ordenanza 07 de 2012 (Estatuto Tributario Departamental).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Neiva, Huila

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente

equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Neiva es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Neiva como en línea a través de su sitio web <https://ccneiva.org/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Neiva prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4*. Pago del concepto de uso del suelo, certificado de estratificación y certificado de paramento

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 28.955 [COP 11.490 (50% de 1 SMLDV): concepto de uso de suelo + COP 10.340 (45% de 1 SMLDV): certificado de estratificación + COP 7.125 (31% de 1 SMLDV): certificado de paramento]

Comentarios: Para obtener el concepto de uso del suelo, el certificado de estratificación y el certificado de paramentos, el constructor debe primero pagar la tarifa correspondiente de cada uno de los documentos en un banco comercial autorizado.

Trámite 5. Obtención del concepto de uso del suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El concepto de uso del suelo es un dictamen escrito sobre uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen.

Para obtener el documento, el constructor debe presentar ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal el formato de solicitud o completarlo en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Neiva <http://www.alcaldianeiva.gov.co/>. Una vez hecha la radicación y el pago correspondiente, el constructor debe esperar en promedio 14 días calendario para la expedición de este documento.

El valor del certificado está regulado por el Art. 30 del Acuerdo 37 de 2010 del Concejo de Neiva (modificaciones al Estatuto Tributario de Neiva).

Trámite 6*. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno. Para obtener el documento, el constructor debe presentar ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal:

1. Formato de solicitud en físico o completarlo en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Neiva <http://www.alcaldianeiva.gov.co/>; y
2. Fotocopia del recibo de pago del impuesto predial.

Una vez hecha la radicación y el pago correspondiente, el constructor debe esperar en promedio 14 días calendario para la expedición de este documento. El valor del certificado

está regulado por el Art. 30 del Acuerdo 37 de 2010 del Concejo de Neiva (modificaciones al Estatuto Tributario de Neiva). Este certificado es requisito indispensable para la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 7*. Obtención del certificado de paramentos

Dependencia: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para obtener este certificado, el constructor debe presentar ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud en físico o completarlo en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Neiva <http://www.alcaldianeiva.gov.co/>;
2. Fotocopia del recibo de pago del impuesto predial;
3. Fotocopia de la primera hoja de la escritura pública y hoja que contiene linderos; y
4. Recibo de pago.

El valor del certificado está regulado por el Art. 20 del Acuerdo 37 de 2010 del Concejo de Neiva (modificaciones al Estatuto Tributario de Neiva).

Trámite 8. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 40 días

Costo: COP 7.605.759 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la

solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Neiva, las curadurías urbanas solicitan el concepto de uso del suelo y el certificado de paramentos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,608 para Neiva;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Neiva (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,608] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,608] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 9. Pago del impuesto de delimitación urbana

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 3.018.347 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 1,56%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 148.765, equivalente a 5 UVT.

Comentarios: Una vez la curaduría urbana aprueba los metros cuadrados a construir, el constructor se dirige a la Tesorería Municipal para obtener la liquidación del impuesto y pagarlo.

La tarifa del impuesto está regulada por los Arts. 239 y 240 del Acuerdo 50 de 2009 del Concejo de Neiva (Estatuto Tributario de Neiva).

Trámite 10. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 11. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Las Ceibas - Empresas Públicas de Neiva

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la apertura del código de cuenta o conexión de servicio, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la oficina de la Subgerencia Técnica de la empresa Las Ceibas:

1. Formato de solicitud de apertura de cuenta;
2. Certificado de tradición y libertad;
3. Factura de compra del medidor;
4. Certificado de calibración del medidor;
5. Cédula de ciudadanía del representante legal;
6. Certificado de existencia y representación legal;
7. Certificado de estratificación del predio; y
8. Certificado de disponibilidad obtenido durante los trámites para la licencia de urbanización, no mayor a 2 años.

Las Ceibas verifica los documentos, realiza una visita de reconocimiento del lugar y cotiza el valor de las acometidas finales.

Trámite 12. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Las Ceibas - Empresas Públicas de Neiva

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez Las Ceibas ha programado la conexión, el constructor comienza la obra de adecuación de las redes externas. Este trámite no implica un pago a Las Ceibas y todos los costos de la obra de conexión los asume el constructor.

Trámite 13. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación y Ordenamiento Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia

de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 16. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 4 días

Costo: COP 20.328.814 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,5% del valor de la bodega: estampilla pro-cultura + 0,25% del valor de la bodega: estampilla pro-Universidad Surcolombiana + 0,25% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo departamental + COP 11.000: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos de registro, el impuesto de registro, la estampilla pro-cultura, la estampilla pro-Universidad Surcolombiana y la estampilla pro-desarrollo departamental.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; de la del impuesto de registro, por la Ley 223 de 1995. El cobro de la estampilla pro-Electrificación Rural se suspendió en noviembre de 2016. La estampilla destinada a la Universidad Surcolombiana se renovó mediante la Ley 1814 de 2016. El pago se realiza en banco comercial. Adicionalmente, se cobra una tarifa por costos de sistematización.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Pasto, Nariño

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente

equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondpago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Pasto es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Pasto como en línea a través de su sitio web <http://www.ccpasto.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Pasto prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del concepto de norma urbanística

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 21 días

Costo: COP 29.600

Comentarios: El concepto de norma urbanística es expedido por la Secretaría de Planeación Municipal. Este documento es un dictamen sobre las normas urbanísticas y demás vigentes aplicables al predio donde se efectuará la construcción. Para obtenerlo, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud debidamente completado; y
2. Constancia de pago del valor del concepto de norma urbanística.

Una vez hecha la radicación, el constructor debe esperar en promedio 21 días para la expedición de este documento.

Trámite 5*. Obtención del concepto de uso del suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El concepto de uso del suelo es expedido por la Secretaría de Planeación Municipal. Este documento corresponde a un dictamen por escrito sobre uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen. Para obtenerlo, el constructor debe entregar:

1. Formulario de solicitud debidamente completado; y
2. Fotocopia del recibo predial actualizado.

Una vez hecha la radicación, el constructor debe esperar en promedio 21 días para la expedición de este documento.

Trámite 6. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 60 días

Costo: COP 7.605.759 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;

3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Pasto, las curadurías urbanas solicitan el concepto de norma urbanística, así como el concepto de uso del suelo.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,608 para Pasto;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Pasto (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,608] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,608] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 7. Pago del impuesto de delimitación urbana

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal
Tiempo: 1 día

Costo: COP 10.760.446 [1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 1,20% de un salario mínimo mensual legal vigente]

Comentarios: La Secretaría de Planeación Municipal realiza la liquidación del impuesto y el pago se hace en la Secretaría de Hacienda Municipal.

La tarifa del impuesto tiene su sustento en el Art. 125 del Acuerdo 040 de 2014 del Concejo Municipal de Pasto (modificación al Estatuto Tributario de Pasto).

Trámite 8. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 9. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Obras Sanitarias de Pasto (EMPOPASTO)

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para obtener la disponibilidad de los servicios, el constructor debe presentar a EMPOPASTO los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud debidamente diligenciado;
2. Copia de la carta catastral;
3. Fotocopia de la identificación del representante legal de la compañía;
4. Certificado de estratificación o concepto de norma urbanística; y
5. Certificado predial.

Información disponible en el sitio web de EMPOPASTO <http://www.empopasto.com.co/>.

Trámite 10. Obtención de la aprobación de diseños de redes y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Empresa de Obras Sanitarias de Pasto (EMPOPASTO)

Tiempo: 21 días

Costo: COP 1.625.034 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar una copia en medio magnético de:

1. Planos generales y de detalles de los diseños ajustados a norma de EMPOPASTO (Resolución 165 de 2006);
2. Especificaciones técnicas de construcción;
3. Presupuesto (análisis de precios unitarios);
4. Programación de obra; y
5. Memorias de cálculo hidráulico de red interna de acueducto y alcantarillado.

Resuelta la disponibilidad y obtenida la aprobación de los diseños de redes, EMPOPASTO entrega al constructor la liquidación del costo de la obra de conexión. Su pago es requisito para solicitar la conexión definitiva.

Trámite 11. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Obras Sanitarias de Pasto (EMPOPASTO)

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez se ha realizado el pago del costo de la obra de conexión, el constructor debe solicitar la conexión definitiva presentado los siguientes documentos:

1. Dos copias del proyecto en medio físico debidamente firmados por el diseñador y propietario; y
2. Recibo de pago indicador de liquidación de servicios a favor de EMPOPASTO.

EMPOPASTO procede entonces a realizar la conexión definitiva.

Trámite 12. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 60 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que

la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 15. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 21 días

Costo: COP 12.204.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + COP 11.000: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro la fija el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995.

La obtención de la liquidación la prepara el Consorcio GIT GOBERNAR, que posee un acuerdo con la Gobernación de Pasto para los

procesos de control, consulta y fiscalización de los Impuestos de Registro. El pago se realiza en un banco comercial. Adicionalmente, se cobra una tarifa por costos de sistematización.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Pereira, Risaralda

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondpago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Pereira es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Pereira como en línea a través de su sitio web <http://www.camarapereira.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Pereira prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 30 días

Costo: COP 9.507.198 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

*Simultáneo con el trámite anterior.

Las curadurías urbanas en Pereira tienen acceso a la consulta en línea, sin costo y en tiempo real del certificado de existencia y representación legal a través del Registro Único Empresarial (RUE) de la Cámara de Comercio de Pereira. Sin embargo, exigen la presentación de dichos certificados por parte del solicitante de la licencia de construcción para verificación y soporte físico.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,76 para Pereira;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Pereira (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,76] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,76] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 5.041.126 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega]. Se asume que la bodega está ubicada en una zona de estrato 3, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 3.876.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la preliquidación del impuesto que es validada o corregida por la Oficina Centro de Servicio Oportuno de la Secretaría de Hacienda. La tarifa del impuesto está regulada por el Art. 136 del Acuerdo No. 29 de 2015 del Concejo de Pereira (Estatuto Tributario de Pereira) y para 2016 está actualizada de acuerdo con el índice de precios al consumidor (IPC) por la Circular Informativa No. 001 de 2016.

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno. Para obtener el documento, el constructor puede dirigirse a las oficinas de la Secretaría de Planeación Municipal o realizar la solicitud en línea a través de la plataforma web <http://estratificacion.pereiradigital.gov.co/>. El certificado es requisito para la solicitud de la conexión definitiva a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 8*. Obtención del certificado de nomenclatura

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de nomenclatura consiste en ratificar la existencia de un predio asignando una relación alfanumérica que permita identificar las vías y edificaciones siguiendo un sentido de orientación predeterminado. Para obtener el documento, el constructor puede dirigirse a las oficinas de la Secretaría de Planeación Municipal o realizar la solicitud en línea a través de la plataforma web <http://estratificacion.pereiradigital.gov.co/>. El certificado es requisito para la solicitud de la conexión definitiva a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 9. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas y Aguas de Pereira

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad de los servicios, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud diligenciado (disponible en <http://www.aguasyaguas.com.co/>);
2. Certificado de tradición y libertad;
3. Fotocopia de factura predial del año en curso;
4. Licencia de construcción; y
5. Plano de localización.

Trámite 10. Solicitud de aprobación de diseños de redes e inspección técnica

Dependencia: Aguas y Aguas de Pereira

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez resuelta la disponibilidad de los servicios, el constructor debe presentar ante la empresa Aguas y Aguas de Pereira los diseños hidrosanitarios con sus respectivos planos. Aguas y Aguas de Pereira revisa que los diseños de acueducto y alcantarillado de la obra cumplan con los estándares y regulaciones aplicables. La aprobación incluye una visita del personal comercial.

Trámite 11. Obtención de la aprobación de diseños de redes y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Aguas y Aguas de Pereira

Tiempo: 2 días

Costo: COP 3.095.928 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez aprobados los diseños hidrosanitarios, Aguas y Aguas de Pereira entrega al constructor la liquidación del presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para la conexión definitiva a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 12. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas y Aguas de Pereira

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite de la conexión definitiva, el constructor debe presentar en Aguas y Aguas de Pereira los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal;
2. Factura predial o certificado de tradición y libertad o copia de la escritura pública;
3. Certificado de estratificación; y
4. Certificado de nomenclatura.

Una vez el constructor realiza el pago del costo de la obra de conexión, Aguas y Aguas de Pereira verifica el estado de las redes y procede a ejecutar la orden de trabajo para la conexión definitiva de los servicios.

Trámite 13. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Dirección Operativa de Control Urbanístico de la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 16. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro la fija la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. Por sentencia en firme del 2 de diciembre de 2016, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Pereira derogó el cobro de la estampilla pro-desarrollo, equivalente al 0,5% del valor de la transacción.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Popayán, Cauca

Valor de la bodega: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Popayán es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Cauca como en línea a través de su sitio web <https://www.cccauca.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Popayán prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del concepto de uso del suelo

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El concepto de uso del suelo es expedido por la Oficina Asesora de Planeación Municipal. Este documento corresponde a un dictamen por escrito sobre uso o usos

permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen. Para obtenerlo, el constructor debe diligenciar el formato solicitud para uso de suelos.

Una vez hecha la radicación, el constructor debe esperar en promedio 15 días para la expedición de este documento.

Trámite 5. Obtención del certificado de paramentos

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 21 días

Costo: COP 148.500

Comentarios: Para realizar este trámite, el constructor solicita el certificado presentando los siguientes documentos:

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad;
2. Fotocopia de la escritura pública del predio; y
3. Fotocopia de la factura del impuesto predial.

Trámite 6. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría urbana

Tiempo: 25 días

Costo: COP 7.605.759 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Popayán, las curadurías urbanas solicitan el certificado de paramentos, así como el concepto de uso del suelo.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,608 para Popayán;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Popayán (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,608] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,608] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 7. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.681.951 [30% del impuesto predial]. El impuesto predial se calcula como el 1,1% del valor de la construcción.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto de delineación urbana. El impuesto está regulado por el Art. 162 del Decreto Extraordinario No. 062 de 1994 del Alcalde Mayor (Estatuto Tributario de Popayán). Los valores del impuesto de delineación urbana, así como los del impuesto predial se calculan con base en los parámetros del Acuerdo 30 de 2012 del Concejo de Popayán. Para efectos del cálculo, se tomó el valor que corresponde al rango 8, literal a del Art. 1 del mismo Acuerdo.

A finales de diciembre de 2016, fue publicado el nuevo Estatuto Tributario del Municipio el cual modifica la forma de cálculo del impuesto de delineación urbana. La base gravable a partir de su vigencia será el resultado de multiplicar el valor de los metros cuadrados a licenciar por el valor del metro cuadrado de referencia que fije la Oficina Asesora de Planeación Municipal. Estos valores serán ajustados anualmente, hasta el 31 de marzo de cada año.

Trámite 8. Inspección aleatoria

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 9. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 14 días

Costo: COP 45.962 [equivalente a 2 SMDLV]

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno; y se solicita ante la Secretaría de Infraestructura y Planeación Municipal. El constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Copia de recibo del impuesto predial;
2. Factura de pago por los derechos del trámite; y
3. Formulario de solicitud de expedición del certificado.

Este documento es requisito indispensable para la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 10. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Acueducto y Alcantarillado de Popayán

Tiempo: 14 días

Costo: COP 45.962 [equivalente a 2 SMLDV]

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad y viabilidad de los servicios, el constructor debe aportar los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud escrita dirigida al Subgerente Técnico Operativo;
2. Original del concepto del uso de suelo actualizado; y
3. Original del plano de localización general del predio.

Como resultado de este trámite, el constructor recibe el certificado de viabilidad y disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 11. Obtención de la revisión y aprobación de los proyectos de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Acueducto y Alcantarillado de Popayán

Tiempo: 30 días

Costo: COP 10.737. Se asume que la bodega se ubica en estrato 3, por lo tanto la tarifa corresponde a 3% del presupuesto aprobado por AAPSA.

Comentarios: Una vez se obtiene el certificado de viabilidad y disponibilidad, el constructor debe solicitar la revisión y aprobación de los proyectos de acueducto y alcantarillado presentando los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita indicando la revisión y aprobación del proyecto dirigido a la Subgerencia Técnico Operativa;
2. Copia del certificado de viabilidad de servicios;
3. Original y copia de la memoria de cálculo de las redes de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial;
4. Copia de los planos debidamente firmados por el responsable del diseño y según modelo de presentación del manual técnico;
5. Dos copias del presupuesto impreso detallado de obra hidráulica y sanitaria, copia de los precios de lista y valores de mano de obra que estipula la empresa; y
6. Original del estudio y diseño de las instalaciones hidráulicas y sanitarias internas con sus respectivos planos y memorias.

Como resultado del trámite, el constructor obtiene la aprobación del proyecto la cual se debe reclamar en la sede administrativa de la Empresa.

Trámite 12. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Acueducto y Alcantarillado de Popayán

Tiempo: 21 días

Costo: COP 357.900 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez obtenida la aprobación de los planos y diseños, el constructor solicita la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado presentando los siguientes documentos:

1. Solicitud del formato de petición externa;
2. Copia del documento de identidad del propietario;
3. Copia del certificado de estratificación del predio;
4. Copia del certificado de tradición y libertad y/o escritura pública con fecha de expedición no mayor a 90 días o contrato de venta de posesión o mejoras;
5. Copia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a 90 días y;

6. Original de la licencia de construcción.

Una vez radicado los documentos, la empresa Acueducto y Alcantarillado de Popayán realiza una visita técnica y determina el presupuesto para pago del trámite en la Oficina de atención Integral al usuario. Su pago es requisito previo para la firma del formato del instalador al momento de la conexión del servicio de acueducto y alcantarillado.

Trámite 13. Entrega de las redes de acueducto y alcantarillado a la empresa prestadora del servicio

Dependencia: Acueducto y Alcantarillado de Popayán

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez se haya concluido la construcción de las obras, el constructor debe hacer entrega a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Popayán de las redes de acueducto y colectores de alcantarillado construidos para su operación y mantenimiento. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Original de la solicitud escrita dirigida a la Subgerencia Técnico Operativa requiriendo el recibo de las redes construidas, y el empalme a las redes de acueducto y/o alcantarillado de la Empresa;
2. Plano récord en medio magnético (CD) e impreso de las obras construidas; y
3. Copia del recibo de pago del costo de la acometida de las nuevas redes a las redes que están en servicio.

Trámite 14. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Control Urbanístico de la Oficina Asesora de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 17. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 15 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro la fija la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Puerto Carreño, Vichada

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Puerto Carreño es usual que los constructores prefieran solicitarlo de manera presencial.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio - Sede Puerto Carreño, como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Puerto Carreño lo sigan solicitando de manera presencial.

Trámite 3. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Puerto Carreño no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Planeación Municipal de Puerto Carreño. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Puerto Carreño, Secretaría de Planeación Municipal solicita:

1. Fotocopia de la escritura pública;
2. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de acueducto y alcantarillado;
3. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica.

La expedición de la licencia de construcción en Puerto Carreño no tiene expensas preestablecidas. El costo de la licencia equivale al pago del impuesto de delineación urbana, que se determina en base al monto total del presupuesto de obra o construcción. El cobro de este impuesto tiene sustento en el Acuerdo 013 de 2014 del Concejo Municipal de Puerto Carreño (Estatuto Tributario Municipal).

Trámite 4. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1,5% del valor de la construcción]

Comentarios: La Secretaría de Planeación Municipal realiza la liquidación del impuesto. La tarifa del impuesto (%) tiene sustento en el Art. 171 del Acuerdo 013 de 2014 del Concejo Municipal de Puerto Carreño (Estatuto Tributario de Puerto Carreño).

Trámite 5. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 6. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Servicios Públicos de Puerto Carreño (SEPPCA)

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la empresa prestadora de servicios SEPPCA:

1. Carta de solicitud;
2. Fotocopia de certificado de existencia y representación legal; y
3. Escritura del predio, donde figure la ubicación.

Con base en la solicitud, se expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de servicios públicos existentes.

Trámite 7. Solicitud de aprobación de redes hidrosanitarias e inspección técnica

Dependencia: Servicios Públicos de Puerto Carreño (SEPPCA)

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para obtener la aprobación de una nueva acometida, el constructor debe solicitar la conexión de los servicios presentando los siguientes documentos:

1. Solicitud firmada por el propietario del predio;
2. Licencia de construcción; y
3. Fotocopia de la escritura.

SEPPCA realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias y verificar las condiciones de conexión.

Trámite 8. Obtención de la aprobación de redes hidrosanitarias y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Servicios Públicos de Puerto Carreño (SEPPCA)

Tiempo: 14 días

Costo: COP 900.000 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Obtenida la aprobación de las redes hidrosanitarias, SEPPCA procede a liquidar el presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 9. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto

Dependencia: Servicios Públicos de Puerto Carreño (SEPPCA)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez que el constructor realiza el pago del costo de la obra de conexión, SEPPCA procede a realizar la conexión definitiva.

Trámite 10. Construcción del pozo séptico y filtrantes

Dependencia: Servicios Públicos de Puerto Carreño (SEPPCA)

Tiempo: 21 días

Costo: COP 1.500.000 (costo de instalación del pozo séptico y filtrantes)

Comentarios: Dado la carencia de servicios de alcantarillado en Puerto Carreño, se requiere la instalación de un pozo séptico y sus filtrantes para suplir las necesidades de tratamiento de aguas residuales de la edificación. El costo depende del tamaño del pozo séptico y la calidad de su construcción. En la ciudad de Puerto Carreño, el costo promedio para construir un pozo séptico es de COP 1.500.000 y demora 21 días. La construcción es realizada por el constructor o por un contratista privado.

Trámite 11. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art.

2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 14. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro la fija la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. El pago del impuesto se realiza en un banco comercial y el de los derechos de registro se puede realizar en la misma oficina de registro.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Quibdó, Chocó

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Su contenido está regulado por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Quibdó es usual que los constructores prefieran solicitarlo de manera presencial.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Chocó - Sede Principal Quibdó, como en línea a través de su sitio web <http://www.camarachoco.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Quibdó lo sigan solicitando de manera presencial.

Trámite 4. Obtención del certificado del uso del suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado es un dictamen escrito con información sobre las normas urbanas y especificaciones aplicables al predio. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar una solicitud por escrito indicando la dirección oficial del predio, actividad, nombre del propietario, si se encuentra en suelo rural y

los antecedentes urbanísticos como licencias y demás, en el caso de existir.

Trámite 5. Obtención del certificado del Cuerpo de Bomberos

Dependencia: Cuerpo Oficial de Bomberos de Quibdó

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor hace la solicitud ante el Cuerpo Oficial de Bomberos de Quibdó detallando la información del predio, localización y datos del propietario. Una vez se recibe la solicitud, el Cuerpo Oficial de Bomberos de Quibdó realiza una visita de inspección para poder expedir la constancia de revisión del Cuerpo de Bomberos. El certificado es requisito indispensable para la obtención de la licencia de construcción.

Trámite 6. Solicitud de la licencia de construcción e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Quibdó no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Planeación Municipal de Quibdó. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Quibdó, la Secretaría de Planeación Municipal solicita el certificado de uso del suelo y el certificado del Cuerpo de Bomberos.

La expedición de la licencia de construcción en Quibdó no tiene expensas preestablecidas. El costo de la licencia equivale al pago del impuesto de construcción o delineación urbana, que se determina en base al monto total del presupuesto de obra o construcción más el pago de la estampilla municipal pro-cultura. El cobro tiene sustento en el Acuerdo 052 de 2013 del Concejo Municipal de Quibdó (Estatuto Tributario Municipal).

Trámite 7. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 45 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez efectuada la revisión técnica y jurídica de los documentos, al igual que la visita de inspección al terreno donde se realizará la obra nueva o construcción, la Secretaría de Planeación Municipal procede con la expedición de la licencia de construcción.

Trámite 8. Pago del impuesto de delineación urbana y estampillas

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 16.267.751 [2% del presupuesto de la construcción + COP 13.500 de la estampilla pro-cultura]

Comentarios: La Secretaría de Planeación Municipal realiza la liquidación del impuesto, así como el de la estampilla pro-cultura. Las tarifas tienen sustento en los Arts. 97 y 172 del Acuerdo 052 de 2013 del Concejo Municipal de Quibdó (Estatuto Tributario de Quibdó).

Trámite 9. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único

Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 10. Pago del certificado de estratificación y del certificado de nomenclatura

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 68.962

Comentarios: Para obtener el certificado de estratificación y el certificado de nomenclatura, el constructor debe primero pagar la tarifa correspondiente de cada uno de los documentos en un banco comercial.

Trámite 11. Obtención del certificado de estratificación y del certificado de nomenclatura

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de nomenclatura consiste en ratificar la existencia de un predio asignando una relación alfanumérica que permita identificar las vías y edificaciones siguiendo un sentido de orientación predeterminado; y el certificado de estratificación especifica el estrato socio-económico oficial del predio, teniendo como parámetro las zonas geoeconómicas, el entorno y el contexto urbanístico. Ambos documentos son requisitos indispensables para la solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 12. Solicitud de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Aguas del Atrato

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, el constructor debe presentar los siguientes documentos a la empresa prestadora de servicios Aguas del Atrato:

1. Carta de solicitud de disponibilidad y presupuesto que debe contener la información de contacto del solicitante, la dirección del lote, área y uso;
2. Recibo de energía de predio colindante;
3. Certificado de estratificación y certificado de nomenclatura;
4. Certificado de tradición y libertad;
5. Licencia de construcción; y
6. Planos hidrosanitarios.

Con base en la solicitud, se expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de servicios públicos existentes. El trámite incluye una visita de inspección para determinar la viabilidad del servicio.

Trámite 13. Obtención de la disponibilidad y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Aguas del Atrato

Tiempo: 21 días

Costo: COP 2.300.000 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez se resuelve la disponibilidad, la empresa Aguas del Atrato liquida el presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de las obras.

Trámite 14. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas del Atrato

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez que el constructor realiza el pago del costo de la obra de conexión, Aguas del Atrato procede a realizar la conexión definitiva.

Trámite 15. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 17. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 18. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro la fija la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y el Art. 92 del Estatuto de Rentas del Departamento del Chocó expedido en 2009. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda del departamento presentándole la escritura pública y los certificados del catastro.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Riohacha, La Guajira

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Riohacha es usual que los constructores prefieran solicitarlo de manera presencial.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de La Guajira - Sede Principal Riohacha como en línea a través de su sitio web <http://camaraguajira.org/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Riohacha lo sigan solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Dependencia: Centro de Atención Tributaria (CDAT)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados de paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución por valorización. Ambos certificados son indispensables para la solicitud de la licencia de construcción. La primera vez que se expiden estos paz y salvos se hace de manera gratuita en el CDAT.

Trámite 5. Obtención del certificado del uso del suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 5 días

Costo: COP 45.962 [equivalente a 2 SMLDV]

Comentarios: El certificado contiene información sobre las normas urbanas y especificaciones aplicables al predio. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos ante la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta catastral;
2. Escritura pública; y
3. Certificado de tradición y libertad.

El trámite tiene sustento en el Acuerdo 015 de 2007 (Estatuto Tributario de Riohacha).

Trámite 6*. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 5.730 [equivalente a 1/4 SMLDV]

Comentarios: El certificado de estratificación específica el estrato socio-económico oficial del predio, teniendo como parámetro las zonas geoeconómicas, el entorno y el contexto urbanístico. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes

documentos ante la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta catastral;
2. Escritura pública; y
3. Certificado de tradición y libertad.

El trámite tiene sustento en el Acuerdo 015 de 2007 (Estatuto Tributario de Riohacha).

Trámite 7*. Obtención del certificado de nomenclatura

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 5.730 [equivalente a 1/4 SMLDV]

Comentarios: El constructor debe solicitar el certificado ante la Secretaría de Planeación Municipal. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos ante la Secretaría de Planeación Municipal:

1. Carta catastral;
2. Escritura pública; y
3. Certificado de tradición y libertad.

El trámite tiene sustento en el Acuerdo 015 de 2007 (Estatuto Tributario de Riohacha).

Trámite 8. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Avanzadas Soluciones de Acueducto y Alcantarillado (ASAA)

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor solicita la disponibilidad de los servicios a ASAA presentando los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la escritura de propiedad del inmueble con linderos;
2. Certificado de nomenclatura o carta catastral; y
3. Copia física y digital de los planos de redes hidrosanitarias firmados por el propietario del inmueble o proyecto y por el profesional a cargo de los diseños con su respectivo número de matrícula.

Trámite 9. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 45 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En Riohacha no hay curadurías urbanas. La licencia la expide la Secretaría de Planeación Municipal y su costo se establece con base en el estudio de la solicitud y en los valores de referencia establecidos por la Alcaldía. El trámite de licencias de construcción está regulado por el Art. 231 y siguientes del Acuerdo 015 de 2007 del Concejo de Riohacha (Estatuto Tributario de Riohacha).

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal vigente y documentos del representante legal;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Certificación de disponibilidad y aprobación de servicio público (ley 9/97); o aportar el recibo de agua si ya cuenta con el servicio;
6. Fotocopia de la Escritura Pública;
7. Certificado de uso de suelo;
8. Certificado de nomenclatura;
9. Certificado de estratificación;
10. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró;
11. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos y;
12. Carta catastral, expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

El trámite está regulado por los Arts. 2.2.6.1.2.1.7, 2.2.6.1.2.1.11 y 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

La tarifa tiene sustento en el Decreto 078 de 2015 del Concejo Municipal de Riohacha (Plan de Ordenamiento Territorial).

Trámite 10. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Centro de Atención Tributaria (CDAT)

Tiempo: 1 día

Costo: COP 16.254.251 [2% del valor total de la construcción]

Comentarios: El constructor debe dirigirse al Centro de Atención Tributaria (CDAT) para pagar los cargos del impuesto de delineación. El impuesto está regulado por los Arts. 213 y siguientes del Acuerdo 015 de 2007 del Concejo de Riohacha (Estatuto Tributario de Riohacha).

Trámite 11. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención de liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Avanzadas Soluciones de Acueducto y Alcantarillado (ASAA)

Tiempo: 5 días

Costo: COP 477.249 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del inmueble; y
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del propietario del inmueble.

ASAA procede a revisar la documentación y a estimar el presupuesto de obras y materiales para la nueva acometida. Su pago es requisito para la conexión definitiva de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 13. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Avanzadas Soluciones de Acueducto y Alcantarillado (ASAA)

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor realiza las adecuaciones para conectarse a los servicios de acueducto y alcantarillado debe notificarlo a ASAA, quienes proceden a realizar la conexión definitiva y verificará la información de lo ejecutado con lo presupuestado a fin de determinar si es necesario realizarle un cobro adicional al solicitante.

Trámite 14. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo

aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 17. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 9 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). El impuesto se liquida y se paga en la Cámara de Comercio de La Guajira en un sólo acto mediante un convenio interinstitucional con la administración departamental de simplificación de trámites firmado en abril de 2009. La tarifa se establece en la Ordenanza 388 de 2014. La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

San Andrés, San Andrés y Providencia

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de

Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondetpago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En San Andrés es usual que los constructores prefieran solicitarlo de manera presencial.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como en línea a través de su sitio web <http://www.camarasai.org/>. Sin embargo, es usual que los constructores en San Andrés lo sigan solicitando de manera presencial.

Trámite 4. Obtención del certificado de demarcación

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.300

Comentarios: El certificado de demarcación es un documento que fija la línea que determina el límite entre un inmueble y las zonas de uso público. Dicha delimitación es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos ante la Secretaría de Planeación Departamental:

1. Carta de solicitud; y
2. Recibo de pago.

La tarifa a pagar tiene sustento en la Ordenanza 020 de 2006 de la Asamblea Departamental de San Andrés Isla (Estatuto Tributario de San Andrés, Providencia y Santa Catalina) y varía anualmente de acuerdo al IPC.

Trámite 5. Obtención del certificado uso del suelo

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez radicada la solicitud, la Secretaría de Planeación Departamental toma un máximo de diez días para expedir el documento.

Trámite 6*. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno; y se solicita en la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Este documento es requisito indispensable para solicitar la disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 7. Pago de estampillas departamentales

Dependencia: Tesorería Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP 16.254.251 [2% del valor de la construcción]

Comentarios: El constructor debe pagar el valor de las estampillas pro-cultura en la Tesorería Departamental. La tarifa tiene sustento en el Art. 139 de la Ordenanza 020 de 2006 de la Asamblea Departamental de San Andrés Isla (Estatuto Tributario de San Andrés, Providencia y Santa Catalina). Este trámite es requisito para solicitar la licencia de construcción.

Trámite 8. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Proactiva Aguas del Archipiélago

Tiempo: 21 días

Costo: COP 43.318 (costo de otorgar la disponibilidad del servicio)

Comentarios: Para obtener la aprobación de una nueva acometida, el constructor debe solicitar la disponibilidad de los servicios presentando el formato de solicitud con los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad;
2. Fotocopia de la identificación del solicitante;
3. Registro de la empresa en la Cámara de Comercio;
4. Fotocopia del recibo predial; y
5. Certificado de estratificación.

Trámite 9*. Obtención de la disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica

Dependencia: SOPESA

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos ante la empresa de servicios públicos SOPESA:

1. Solicitud por escrito especificando el tipo de servicio, el nivel de voltaje y la carga estimada; y
2. Fotocopia del recibo de energía del vecino más cercano.

Una vez radicados los documentos, la empresa entrega al constructor el certificado de disponibilidad de los servicios desde el punto de conexión. El trámite es requisito indispensable para la obtención de la licencia de construcción.

Trámite 10. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En San Andrés no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Oficina de Planeación Departamental de la Gobernación de San Andrés. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de

los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En San Andrés, la Secretaría de Planeación Departamental solicita:

1. Certificado de demarcación;
2. Certificado de uso del suelo;
3. Certificado de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado; y
4. Certificado de disponibilidad de conexión al servicio de energía eléctrica.

El trámite está regulado por el Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

La expedición de la licencia de construcción en San Andrés no tiene expensas preestablecidas, el costo de la licencia equivale a la verificación de los siguientes pagos:

1. Impuesto de construcción; y
2. Estampilla Pro-Cultura.

Estos cobros para la licencia de construcción tienen sustento en la Ordenanza 020 de 2006 de la Asamblea Departamental de San Andrés Isla (Estatuto Tributario de San Andrés, Providencia y Santa Catalina).

Trámite 11. Pago del impuesto de construcción

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 16.254.251 [2% del valor de la construcción]

Comentarios: La Secretaría de Planeación Departamental realiza la liquidación del impuesto. La tarifa del impuesto (%) tiene sustento en el Art. 125 de la Ordenanza 020 de 2006 de la Asamblea Departamental de San Andrés Isla (Estatuto Tributario de San Andrés, Providencia y Santa Catalina).

Trámite 12. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Departamental, la Gobernación ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Proactiva Aguas del Archipiélago

Tiempo: 45 días

Costo: COP 171.713 (costo de revisión de diseños de planos hidráulicos y sanitarios)

Comentarios: Una vez resuelta la disponibilidad del servicio, el constructor solicita a Proactiva Aguas del Archipiélago la revisión de diseños de planos hidráulicos y sanitarios. El constructor debe presentar:

1. Dos copias de los planos y diseños hidráulicos y sanitarios; y
2. Memoria técnica en medio magnético.

Trámite 14. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Proactiva Aguas del Archipiélago

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Luego de la aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario, el constructor procede a realizar la solicitud de conexión definitiva a los servicios de acueducto y alcantarillado. Proactiva Aguas del Archipiélago verifica que la obra de conexión cumpla con los estándares y regulaciones aplicables por medio de una visita de supervisión.

Trámite 15. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Proactiva Aguas del Archipiélago

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez Proactiva Aguas del Archipiélago ha verificado la obra de instalación y el estado de las redes internas procede a realizar la conexión definitiva.

Trámite 16. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Departamental que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 17. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Departamental

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 18. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 19. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

San José del Guaviare, Guaviare

Valor de la bodega: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En San José del Guaviare es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de San José del Guaviare, como en

línea a través de su sitio web <http://camarasanjose.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en San José del Guaviare lo sigan solicitando de manera presencial.

Trámite 3. Obtención de paz y salvo de impuesto predial

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica que el predio se encuentra al día en el pago de impuesto predial. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la ventanilla de caja de la Secretaría de Hacienda;

1. Fotocopia de documento de identidad del propietario del predio (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica); y
2. Comprobante de pago del impuesto predial.

Este documento es requisito indispensable para obtener la licencia de construcción.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 45 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En San José del Guaviare no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Secretaría de Planeación Municipal. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de

*Simultáneo con el trámite anterior.

edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las autoridades competentes pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En San José del Guaviare, la Secretaría de Planeación Municipal solicita el paz y salvo del impuesto predial.

La expedición de la licencia de construcción en San José del Guaviare no tiene expensas preestablecidas. El costo de la licencia equivale al pago del impuesto de construcción o delineación urbana que se determina en base al monto total del presupuesto de obra o construcción. El cobro de este impuesto tiene sustento en el Acuerdo 051 de 2012 del Concejo Municipal de San José del Guaviare (Estatuto Tributario Municipal).

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 6.965.415 [(3% de 1 UVT: cargo fijo + 15% de 1 UVT: cargo variable) * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega]. La Unidad de Valor Tributario (UVT) para el año 2016 es de COP 29.753.

Comentarios: La Secretaría de Planeación Municipal entrega la liquidación del impuesto. El impuesto es causado por la expedición de la licencia de construcción y su base gravable corresponde al área cuantificada en metros cuadrados a construir.

El trámite está regulado por el Art. 99 del Acuerdo 051 de 2012 del Concejo Municipal de San José del Guaviare (Estatuto Tributario de San José del Guaviare). La fórmula establecida para el cálculo de la tarifa es: $\text{Impuesto} = (A + B) * (Q)$, donde:

A = cargo fijo: (3 UVT);

B = cargo variable por metro cuadrados: (15% de la UVT); y

Q = número de metros cuadrados: (1.300,6 metros cuadrados de la bodega).

Es común que el costo fijo se cobre como 3% de la Unidad de Valor Tributario (UVT) en lugar de 3 veces la UVT como establece la norma. Lo anterior responde al elevado costo que representaría para los constructores un pago sobre 3 veces la UVT, por lo que, en la práctica, se observa el cobro del 3% de 1 UVT por concepto de costo fijo.

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Solicitud de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: EMPOAGUAS

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado, el constructor debe radicar una solicitud por escrito ante la empresa prestadora de servicios EMPOAGUAS. Con base en la solicitud, se expide un documento que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de servicios públicos existentes y el valor a pagar. El trámite incluye una visita de inspección para determinar la disponibilidad del servicio.

Trámite 8. Obtención de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: EMPOAGUAS

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Realizada la visita de inspección, EMPOAGUAS otorga el certificado de disponibilidad de los servicios y cotiza el valor a pagar por la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 9. Obtención de formalización de la afiliación y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: EMPOAGUAS

Tiempo: 3 días

Costo: COP 538.500 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez resuelta la disponibilidad de los servicios y cotización, el constructor debe iniciar la formalización de la afiliación presentando los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identificación del solicitante; y

2. Fotocopia del documento de identificación del predio. Puede servir el certificado de tradición y libertad, el impuesto predial o la escritura pública del predio.

El pago de la cotización es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 10. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: EMPOAGUAS

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez que el constructor realiza el pago del costo de la obra de conexión y firma los documentos que le acreditan como afiliado al servicio de acueducto y alcantarillado, EMPOAGUAS procede a realizar la conexión definitiva.

Trámite 11. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 8 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 14. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 15 días

Costo: COP 12.193.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + COP 1.000: estampilla pro-Desarrollo + COP 2.000: estampilla pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación. En San José del Guaviare aplican cobros adicionales por concepto de las estampillas de pro-Desarrollo y de pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural (Ordenanza 217 de 2016). La tarifa del impuesto corresponde al 1% del valor del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 80 de la Ordenanza 230 de 2016, Nuevo Estatuto de Rentas Tributarias del Departamento del Guaviare.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Santa Marta, Magdalena

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Santa Marta es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Santa Marta como en línea a través de su sitio web <https://www.ccsm.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Santa Marta prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría urbana

Tiempo: 20 días

Costo: COP 7.981.043 (expensas del curador)

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Arts. 21 y 25 del Decreto 1469 de 2010 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 1002 de 2010 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Planos estructurales, de localización e identificación del predio objeto de la solicitud;
6. Relación de la dirección de los predios colindantes; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

**Simultáneo con el trámite anterior.*

Las expensas están reguladas por el Art. 118 del Decreto 1469 de 2010 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

La fórmula para el cálculo de las expensas es $E = [C_f * i * m] + [C_v * i * j * m]$, donde:

C_f = cargo fijo: COP 226.680 (40% de 1 SMLMV);

C_v = cargo variable: COP 453.360 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio de acuerdo al mercado: 0,638 para Santa Marta;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados, está dado por la fórmula de costo. La variable j es calculada como $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados.

El cálculo del costo de la licencia en Santa Marta (E) es el siguiente:

$E = [226.680 * 4 * 0,638] + [453.360 * 4 * 5,17 * 0,638] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1,5% del presupuesto de construcción]

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la preliquidación del impuesto que luego es confirmada por Tesorería Municipal. La tarifa tiene sustento en el Art. 157 del Acuerdo 004 de 2016 del Concejo de Santa Marta (Estatuto Tributario de Santa Marta).

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.14.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Solicitud de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: METROAGUA

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe diligenciar el formulario de nuevos clientes adjuntando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad;
2. Fotocopia de la identificación del representante legal de la compañía;
3. Carta catastral; y
4. Licencia de construcción.

El trámite incluye una visita de inspección para determinar la disponibilidad de conexión y calcular el presupuesto de la obra de conexión.

Trámite 8. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: METROAGUA

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Luego de revisados los documentos de solicitud y efectuada la visita técnica, METROAGUA le entregará al constructor el documento de viabilidad y disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado, anexando los esquemas de conexión a las redes existentes.

Trámite 9. Obtención de la aprobación de redes hidrosanitarias y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: METROAGUA

Tiempo: 15 días

Costo: COP 454.160 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez obtenido el documento de viabilidad y disponibilidad de los servicios, el constructor deberá presentar ante METROAGUA los diseños de las redes de acueducto y alcantarillado. El constructor deberá entregar tanto los planos como las memorias técnicas de diseño firmadas por el diseñador e indicando su respectiva matrícula profesional. Igualmente, se deberán tener en cuenta las Normas y Especificaciones Técnicas para la Construcción de Obras de Acueducto y Alcantarillado Sanitario de METROAGUA, las cuales son de obligatoria aplicación y cumplimiento.

Trámite 10. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: METROAGUA

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez el constructor ha pagado los costos de la obra de conexión, METROAGUA

verifica el estado de las redes y procede a realizar la conexión definitiva.

Trámite 11. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Prospectiva Urbana de la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 14. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: COP 13.839.103 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + 0,2% del valor de la bodega: estampilla pro-desarrollo + COP 5.745: estampilla pro-hospital + COP 17.244: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. El costo incluye las estampillas pro-desarrollo y pro-hospital, reglamentadas por la Ordenanza 007 de 1986 y la Ordenanza 003 de 2006, respectivamente. Adicionalmente se cobran cargos administrativos por concepto de sistematización.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Sincelejo, Sucre

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Sincelejo es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Sincelejo como en línea a través de su sitio web <http://ccsincelejo.org/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Sincelejo prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4*. Obtención del certificado de disposición final de escombros y de residuos sólidos

Dependencia: INTERASEO

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe solicitar el certificado de disposición final de escombros y

de residuos sólidos presentando el certificado de tradición y libertad en la Oficina Troncal de Occidente de la empresa INTERASEO. Este trámite es requisito para la obtención de la licencia de construcción.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 8.027.005 [COP 7.981.043: expensas del curador + COP 45.962: equivalentes a 2 SMLDV por concepto de citación a vecinos colindantes]

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Sincelejo, solicitan el certificado de disposición final de escombros y de residuos sólidos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [C_f * i * m] + [C_v * i * j * m]$, donde:

C_f = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,638 para Sincelajo;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Sincelajo (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,638] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,638] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 6. Pago del impuesto de delimitación urbana

Dependencia: Oficina de Impuestos Municipales

Tiempo: 1 día

Costo: COP 7.739.871 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 1%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 595.100.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto. La tarifa (%) tiene sustento en el Art. 100 del Decreto 514 de 2011 del Concejo de Sincelajo (Estatuto Tributario de Sincelajo). El valor por metro cuadrado, necesario para calcular el presupuesto de la construcción, se actualiza periódicamente. Para 2016, el precio por metro cuadrado de construcción se encuentra establecido en el Art. 1 de la Resolución 4717 de 2015 expedida por la Alcaldía de Sincelajo.

Trámite 7. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 8. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 3 días

Costo: COP 3.800

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno; y se solicita en la Secretaría de Planeación Municipal. Para realizar el trámite, el constructor debe adjuntar los documentos necesarios en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Sincelajo <http://www.alcaldiadesincelajo.gov.co/>; o aportar los siguientes documentos en físico:

1. Carta catastral;
2. Copia de documento de identidad;
3. Recibo de impuesto predial; y
4. Copia de recibos de servicios públicos de vecinos.

Este documento es requisito indispensable para solicitar la disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 9. Solicitud de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Aguas de la Sabana (ADESA)

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad y viabilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de los servicios;
2. Certificado de tradición y libertad;
3. Certificado de estratificación;
4. Fotocopia de documento de identidad del propietario; y
5. Fotocopia de recibo de agua de uno de los predios colindante o más cercanos.

El trámite incluye una visita técnica para evaluar y estimar los costos de conexión.

Trámite 10. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de la Sabana (ADESA)

Tiempo: 7 días

Costo: COP 1.903.000 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez realizada la visita técnica, ADESA se toma en promedio 7 días más para expedir el documento de viabilidad y disponibilidad que certifica la posibilidad técnica de conectar el predio a las redes matrices de acueducto y alcantarillado existentes y establece las condiciones técnicas que se deben seguir para la conexión y suministro de dichos servicios. El pago de la obra de conexión es necesario para la solicitud de la conexión definitiva a los servicios.

Trámite 11. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Aguas de la Sabana (ADESA)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Después de la terminación y aprobación de la obra, el constructor firma un contrato con la empresa para la conexión definitiva de los servicios.

Trámite 12. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Planificación Urbana y Territorial de la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia

de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 15. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: COP 12.210.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro + COP 1.850: estampilla pro-Universidad de Sucre Tercer Milenio + COP 18.150: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. Adicionalmente, se cobra una estampilla para la Universidad de Sucre y cargos por sistematización. El recaudo de la estampilla se encuentra en el Art. 301 y siguientes de la Ordenanza 130 de 2014, Estatuto de Rentas del Departamento de Sucre.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Tunja, Boyacá

Valor de la bodega: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias

para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Tunja es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Tunja como en línea a través de su sitio web <http://www.ccomerciotunja.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Tunja prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno; y se solicita en la Oficina Asesora de Planeación Municipal. Este documento es requisito indispensable para solicitar la disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 6.755.115 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

C_v = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,54 para Tunja;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Tunja (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,54] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,54] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 6. Pago del impuesto de construcción

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.839.463 [valor por metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega] - [50% de descuento]. Se asume que el predio está localizado en una zona estrato 3, por lo tanto, el valor por metro cuadrado de construcción es de COP 4.366, equivalente a 0,19 SMLDV.

Comentarios: La tarifa del impuesto está regulada por el Art. 193 del Decreto 389 de 2006 expedido por la Alcaldía de Tunja (Estatuto Tributario de Tunja). La norma exonera durante cinco años el 50% del pago del impuesto de construcción a los constructores que comprueben haber utilizado mano de obra residente en Tunja y adquirido materiales en establecimientos comerciales de la ciudad.

Trámite 7. Inspección aleatoria

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 8. Obtención de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Proactiva Aguas de Tunja

Tiempo: 21 días

Costo: COP 83.034 (valor correspondiente al cobro para estudio de viabilidad y disponibilidad de servicios)

Comentarios: Para obtener la disponibilidad de los servicios, el constructor debe realizar la solicitud a la Gerencia Comercial de la Empresa Proactiva Aguas de Tunja presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad;
2. Fotocopia de documento de identificación del propietario del predio y del proyecto;
3. Certificado de estratificación;
4. Formulario de información del proyecto urbanístico;
5. Recibo de pago del Certificado Viabilidad y Disponibilidad de servicio; y
6. Licencia de construcción.

Trámite 9. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario

Dependencia: Proactiva Aguas de Tunja

Tiempo: 21 días

Costo: COP 674.050 (valor correspondiente a la revisión de los planos y diseño sanitario)

Comentarios: Una vez resuelta la disponibilidad, Proactiva Aguas de Tunja procede a la revisión de los diseños hidráulicos y sanitarios. Una vez aprobado el diseño, el constructor puede dar inicio a sus obras hidrosanitarias (redes locales y acometidas), para ser supervisadas en obra por parte de la Empresa.

Trámite 10. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Proactiva Aguas de Tunja

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Luego de concluir las obras hidrosanitarias y la supervisión por parte de Proactiva Aguas de Tunja, el constructor solicita la aprobación de las instalaciones por medio del acta de recibo final. El constructor firma el contrato de condiciones uniformes y hace entrega al municipio de las redes de acueducto y alcantarillado, para su uso y dominio público.

Trámite 11. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina de Control Urbano de la Oficina Asesora de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando

constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 14. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 9 días

Costo: COP 16.277.232 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de

la bodega: impuesto de registro + 0,5% del valor de la bodega: estampilla pro-Seguridad Social de Boyacá + 1 SMLDV: sistematización]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, así como la estampilla pro-Seguridad Social de Boyacá por la Ordenanza 022 de 2012 de la Asamblea de Boyacá (Estatuto de Rentas y Tributario de Boyacá). La liquidación del impuesto de registro, la estampilla pro-Seguridad Social de Boyacá y los costos de sistematización los liquida la gobernación del departamento en las instalaciones del Banco Agrario donde se reciben los pagos.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Valledupar, Cesar

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo.

El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).

Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Valledupar es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Valledupar como en línea a través de su sitio web <http://ccvalledupar.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Valledupar prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría Urbana

Tiempo: 45 días

Costo: COP 7.605.759 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;

3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,608 para Valledupar;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Valledupar (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,608] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,608] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 9.455.037 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 1,5%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 484.650.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto. La tarifa (%) tiene sustento en el Art. 144 del Acuerdo 031 de 2014 expedido por el Concejo de Valledupar (Estatuto Tributario de Valledupar). El valor por metro

cuadrado, necesario para calcular el presupuesto de la construcción, se actualiza periódicamente. Para 2016, el precio por metro cuadrado de construcción se encuentra establecido en la Resolución 001 de 2016 expedida por la Alcaldía de Valledupar.

Trámite 6. Inspección aleatoria

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 7. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Servicios de Valledupar (EMDUPAR)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para solicitar la disponibilidad de los servicios, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud de nuevos servicios debidamente diligenciado;
2. Certificado de tradición y libertad;
3. Esquema de localización del predio;
4. Copia del plano topográfico del sector a urbanizar, en físico y medio magnético;
5. Fotocopia de la identificación del representante legal; y
6. Carta catastral.

EMDUPAR estudia la solicitud y expide un documento que certifica la disponibilidad para la conexión y suministro de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Información disponible en sitio web de EMDUPAR <http://www.emdupar.gov.co/>.

Trámite 8. Solicitud de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario e inspección

Dependencia: Empresa de Servicios de Valledupar (EMDUPAR)

Tiempo: 5 días

Costo: COP 65.030

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe pagar los servicios de revisión de los diseños e instalaciones hidráulicas

y sanitarias. EMDUPAR realiza una visita para inspeccionar el estado de las redes hidrosanitarias y verificar las condiciones de conexión.

Información disponible en sitio web de EMDUPAR <http://www.emdupar.gov.co/>.

Trámite 9. Obtención de aprobación de planos de diseño hidráulico y sanitario y liquidación de presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Empresa de Servicios de Valledupar (EMDUPAR)

Tiempo: 15 días

Costo: COP 2.386.247 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez EMDUPAR realiza las revisiones de los diseños e instalaciones hidrosanitarias, se toma un promedio de 15 días calendario para entregar al constructor el acta de revisión de diseños y la carta de compromiso conteniendo el presupuesto de obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 10. Obtención de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Servicios de Valledupar (EMDUPAR)

Tiempo: 15 días

Costo: COP 143.175

Comentarios: Una vez el constructor ha realizado el pago del costo de la obra de conexión, EMDUPAR genera una orden de trabajo para autorizar la conexión, asignar inventaría y enviar el personal que se encargará de ejecutar la obra.

Trámite 11. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina Asesora de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación. El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 12. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.2.3.6, Numeral 5 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 14. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995. Los pagos se realizan en un banco comercial dentro de la Gobernación con el que se tiene un convenio.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Villavicencio, Meta

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo. El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

En Villavicencio es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Villavicencio prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención del certificado de paramentos

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar este trámite, el constructor solicita el certificado presentando los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud, debidamente diligenciado;
2. Fotocopia del certificado de tradición y libertad;
3. Fotocopia de la escritura pública del predio; y
4. Fotocopia de la factura del impuesto predial.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Curaduría urbana

Tiempo: 60 días

Costo: COP 6.755.115 (expensas del curador)

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de

expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;

4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

Las curadurías urbanas pueden solicitar otros documentos con ocasión de la expedición de la licencia (Art. 2.2.6.1.2.2.5 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio). En Villavicencio, las curadurías urbanas solicitan el certificado de paramentos.

Las expensas están reguladas por el Art. 2.2.6.6.8.3 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. La fórmula establecida para el cálculo de las expensas es $E = [Cf * i * m] + [Cv * j * m]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

m = factor del municipio en función del tamaño del mercado: 0,54 para Villavicencio;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Villavicencio (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4 * 0,54] + [551.564 * 4 * 5,17 * 0,54] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

Trámite 6*. Pago de estampilla departamental

Dependencia: Tesorería Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP 135.102 (estampilla Unillanos)

Comentarios: El valor de la estampilla Unillanos tiene sustento en el Art. 2 de la Ordenanza 724 de 2010 de la Asamblea del Meta. Equivale al 1% del valor de las expensas de la curaduría por emisión de licencia de construcción (IVA no incluido).

El pago de esta estampilla es necesario para la expedición de la licencia de construcción. Su lugar de recaudo es distinto al asignado para el impuesto de delineación urbana.

Trámite 7*. Pago de estampilla municipal

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 67.551 (estampilla pro-cutura)

Comentarios: El valor de la estampilla pro-cultura tiene sustento en el Art. 190 del Acuerdo 30 de 2008 del Concejo de Villavicencio (Estatuto Tributario de Villavicencio). Equivale al 2% del valor de las expensas de la curaduría por emisión de licencia de construcción (IVA no incluido).

El pago de esta estampilla es necesario para la expedición de la licencia de construcción. Su lugar de recaudo es distinto al asignado para el impuesto de delineación urbana.

Trámite 8. Pago del impuesto de delineación urbana

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: COP 9.497.647 [valor del metro cuadrado de construcción * 1.300,6 metros cuadrados de la bodega * 2%]. Se asume que la bodega tiene uso industrial, por lo tanto, el precio del metro cuadrado de construcción es de COP 365.125,58.

Comentarios: Las curadurías urbanas entregan la liquidación del impuesto. La tarifa del impuesto tiene sustento en el Art. 169 del Acuerdo 30 de 2008 (Estatuto Tributario de Villavicencio).

Trámite 9. Inspección aleatoria

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Secretaría de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 10. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio (EAAV)

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El constructor debe obtener el certificado de disponibilidad y posibilidad técnica de servicios de acueducto y alcantarillado de la empresa EAAV. Para solicitar el certificado, el constructor debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud debidamente diligenciado;
2. Fotocopia de documento de identidad del propietario;
3. Certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a 3 meses;
4. Documento de propiedad del predio; y
5. Plano de localización general del proyecto.

Trámite 11. Obtención de aprobación de proyecto de diseño hidráulico y sanitario y liquidación del presupuesto de obra de conexión

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio (EAAV)

Tiempo: 21 días

Costo: COP 2.144.614 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez se obtiene el certificado de disponibilidad y posibilidad técnica, el constructor debe solicitar la revisión de diseño de las redes de acueducto y alcantarillado presentando los siguientes documentos:

1. Diseños hidrosanitarios y memorias de cálculo;
2. Fotocopia de la licencia de construcción vigente;
3. Certificado de tradición y libertad del predio del proyecto objeto de la Carta de Compromisos; y
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición inferior a tres meses.

Como resultado del trámite, el constructor obtiene la aprobación del proyecto luego que EAAV estudia la solicitud y estima el presupuesto de obra de conexión.

Trámite 12. Solicitud de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio (EAAV)

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez obtenida la aprobación de los planos y diseños, el constructor solicita la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado y cancela el valor correspondiente. El constructor ejecuta a su cargo las obras para

los empalmes a las redes bajo supervisión del ingeniero o inspector asignado por la EAAV.

Trámite 13. Entrega de las redes de acueducto y alcantarillado a la empresa prestadora del servicio

Dependencia: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio (EAAV)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez se haya concluido la construcción de las obras, el constructor debe hacer entrega a la EAAV las redes de acueducto y alcantarillado construidos para su operación y mantenimiento. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar la solicitud por escrito de recibo de la infraestructura de redes a la EAAV.

Trámite 14. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Secretaría de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 15. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Secretaría de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.2.3.6, Numeral 5 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 16. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos

notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600: tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 17. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 15 días

Costo: COP 14.628.826 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1,3% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; y la del impuesto de registro la establece el Art. 37 de la Ordenanza 466 de 2001 (Estatuto de Rentas del Departamento del Meta).

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Yopal, Casanare

Valor de la bodega: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio del suelo

Dependencia: Laboratorio Privado

Tiempo: 25 días

Costo: COP 3.500.000

Comentarios: El estudio del suelo o geotécnico está regulado por el Título H del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y comprende el análisis de las condiciones físicas y mecánicas del subsuelo y

las recomendaciones de ingeniería necesarias para el diseño estructural del proyecto y para la construcción del mismo. El estudio requiere del análisis de muestras del suelo en un laboratorio o recinto debidamente equipado y normalmente lo encomiendan los constructores para hacer los cálculos y diseños de la construcción, de manera que éstos cumplan con los estándares de seguridad y estabilidad de las obras.

El costo promedio del estudio varía entre COP 3.000.000 - COP 4.000.000.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En Yopal es usual que los constructores prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo).

La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la sede principal en Yopal de la Cámara de Comercio de Casanare como en línea a través de su sitio web <http://cccasanare.co/>. Sin embargo, es usual que los constructores en Yopal prefieran solicitarlo en línea.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 60 días

Costo: COP 12.509.472 (costo de la licencia)

Comentarios: En Yopal no hay curadurías urbanas. La licencia de construcción la expide la Oficina Asesora de Planeación Municipal. Para realizar el trámite, el constructor debe aportar los siguientes documentos (Arts. 2.2.6.1.2.1.7 y 2.2.6.1.2.1.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio):

1. Fotocopia del certificado de tradición y libertad del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
2. Formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0931 de 2012 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
3. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de solicitud de la licencia;
4. Fotocopia del documento o declaración privada del impuesto predial del último año donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio;
5. Relación de la dirección de los predios colindantes;
6. Copia de los planos estructurales del proyecto firmados y rotulados por el profesional que los elaboró; y
7. Copia en medio impreso del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y de edificabilidad vigentes al momento de la solicitud, debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

El costo de la licencia está regulado por el Art. 362 del Acuerdo 013 de 2012 del Concejo Municipal de Yopal (Estatuto Tributario de Yopal). La fórmula establecida para el cálculo del costo es $E = [Cf * i] + [Cv * i * j]$, donde:

Cf = cargo fijo: COP 275.782 (40% de 1 SMLMV);

Cv = cargo variable: COP 551.564 (80% de 1 SMLMV);

i = factor por estrato y categoría de uso: 4 por ser una construcción de uso industrial con un área superior a 1.001 metros cuadrados;

j = relación entre el valor de las expensas y el número de metros cuadrados objeto de la solicitud. La variable j se calcula como $3,8/[0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en metros cuadrados objeto de la solicitud.

El cálculo del costo de la licencia en Yopal (E) es el siguiente:

$E = [275.782 * 4] + [551.564 * 4 * 5,17] + [16\% \text{ IVA, no incluido en el caso de estudio}]$

La Oficina Asesora de Planeación Municipal comenzó a liquidar el cobro por concepto del impuesto de delineación urbana a principios de 2017. Este impuesto no se había hecho efectivo y constituye el costo de la licencia de construcción. La tarifa para el impuesto es del 3% del valor de la bodega según lo establecido en el Art. 49 del Acuerdo 013 de 2012 (Estatuto Tributario de Yopal).

Trámite 5. Inspección aleatoria

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: A través de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, la Alcaldía ejerce la vigilancia y el control durante la ejecución de los proyectos de construcción que se adelantan en el municipio. Las inspecciones se llevan a cabo para confirmar que la construcción va cumpliendo con lo aprobado en la licencia de construcción y con las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Este trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.4.11 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 6. Obtención del certificado de nomenclatura

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de nomenclatura consiste en ratificar la existencia de un predio asignando una relación alfanumérica que permita identificar las vías y edificaciones siguiendo un sentido de orientación predeterminado. El certificado es requisito para la solicitud de la conexión definitiva a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 7*. Obtención del certificado de estratificación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica el estrato o nivel socioeconómico oficial del predio, de acuerdo a sus características físicas y su entorno; y se solicita en la Oficina Asesora de Planeación Municipal. El certificado es requisito para la solicitud de la conexión definitiva a los servicios de acueducto y alcantarillado.

Trámite 8. Solicitud de la disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado e inspección

Dependencia: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal (EAAAY)

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Para realizar el trámite, el constructor debe solicitar la disponibilidad de los servicios presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud que debe contener la información de contacto del solicitante, la dirección del lote y área; y
2. Carta catastral.

El trámite incluye una primera visita por parte de EAAAY para verificar las redes y puntos de conexión.

Trámite 9. Obtención de disponibilidad de conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal (EAAAY)

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Luego de revisado los documentos de solicitud y efectuada la visita técnica, EAAAY le entregará al constructor el documento de disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado, anexando los esquemas de conexión a las redes existentes.

Trámite 10. Solicitud de la conexión de los servicios de acueducto y alcantarillado y visita técnica

Dependencia: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal (EAAAY)

Tiempo: 8 días

Costo: COP 518.000 (costo de la obra de conexión)

Comentarios: Una vez se resuelve la disponibilidad, el constructor solicita la conexión o matriculación de los servicios de acueducto y alcantarillado presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de la conexión de los servicios;
2. Fotocopia de documento de identidad del propietario del predio (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica);
3. Certificado de existencia y representación legal;
4. Certificado de estratificación;
5. Certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes; y
6. Certificado de nomenclatura.

Una vez el constructor ha radicado la matriculación de los servicios, EAAAY realiza una segunda visita para inspeccionar y verificar las condiciones de conexión y estimar el

presupuesto de la obra de conexión. Su pago es requisito para iniciar la ejecución de la obra de conexión.

Trámite 11. Obtención de la conexión a los servicios de acueducto y alcantarillado

Dependencia: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal (EAAAY)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez que el constructor realiza el pago del costo de la obra de conexión y ha comprado el micromedidor, EAAAY procede a realizar la conexión definitiva de los servicios.

Trámite 12. Solicitud del certificado de permiso de ocupación e inspección

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez terminadas las obras, el constructor solicita a la Oficina Asesora de Planeación Municipal que realice una inspección al sitio donde se desarrolló el proyecto, dejando constancia de la misma mediante acta. Si las obras se adelantaron de conformidad con lo aprobado en la licencia, la autoridad competente expedirá el certificado de permiso de ocupación.

El trámite está regulado por el Numeral 5 del Art. 2.2.6.1.2.3.6 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 13. Obtención del certificado de permiso de ocupación

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Municipal

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica que la construcción cumple con lo aprobado en la licencia de construcción.

El trámite está regulado por el Art. 2.2.6.1.2.3.6, Numeral 5 y el Art. 2.2.6.1.4.1 del Decreto 1077 de 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio).

Trámite 14. Obtención de la escritura pública de declaración de construcción

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la bodega en exceso de COP 150.000: derechos notariales + COP 13.200: escritura pública de 4 hojas * COP 3.300 cada una + COP 39.600:

tres copias autenticadas de la escritura pública (es decir, 4 hojas por escritura * COP 3.300 cada una * 3 copias) + COP 5.400: biometría + COP 19.300: recaudo para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300: recaudo para el Fondo Cuenta Especial del Notariado]

Comentarios: El constructor debe solicitar la elaboración de la escritura pública de declaración de construcción en la notaría, presentando los siguientes documentos:

1. Certificado de tradición y libertad del predio; y
2. Licencia de construcción.

Las tarifas corresponden a lo establecido en el Decreto 0188 de 2013, modificado por la Resolución 0726 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro, a saber: Inciso b del Art. 2 (derechos notariales), Art. 5 (copias) y Art. 50 (recaudos). La escritura se asume de 4 hojas.

Trámite 15. Actualización de la matrícula inmobiliaria del predio

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: COP 12.190.688 [0,5% del valor de la bodega: derechos de registro + 1% del valor de la bodega: impuesto de registro]

Comentarios: Para que la bodega se pueda emplear como garantía o transmitir su titularidad, el constructor debe actualizar la matrícula inmobiliaria del predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Para realizar el trámite, debe presentar la escritura pública de declaración de construcción y pagar los derechos y el impuesto de registro.

El trámite tiene sustento en la Ley 1579 de 2012 de la Superintendencia de Notariado y Registro (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). La tarifa de los derechos de registro se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016; el impuesto por la Ley 223 de 1995.

LISTA DE TRÁMITES REGISTRO DE PROPIEDADES

Arauca, Arauca

Valor de la propiedad: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.000.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la

historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado de tradición y libertad de la propiedad se paga en un banco comercial y se obtiene presencialmente en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, en Arauca, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Arauca como en línea a través de su sitio web <http://www.camaracomercioarauca.com/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Tesorería Municipal, Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La expedición del certificado de paz y salvo de impuesto predial lo otorga la oficina de Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda Municipal. Dicho certificado se expide de manera presencial. El paz y salvo de predial no tiene costo. Este trámite se realiza en una ventanilla dentro de la Alcaldía. El trámite está regulado por el Art. 43 del Acuerdo 200.02.015 de 2011 del Concejo de Arauca (Estatuto Tributario de Arauca).

Información disponible en el sitio web de la Alcaldía de Arauca <https://www.arauca-arauca.gov.co/>.

Trámite 6*. Obtención de paz y salvo de valorización

Dependencia: Tesorería Departamental, Secretaría de Hacienda Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.364 [COP 11.491 por estampilla pro-desarrollo fronterizo + COP 2.873 por estampilla para el bienestar del adulto mayor]

Comentarios: El Departamento de Arauca actualmente no cobra contribución por valorización departamental, pero sí cobra por la expedición del paz y salvo. Para solicitar este certificado el usuario debe saber la dirección del predio, nombre y cédula del contribuyente. Con estos requisitos se dirige a Tesorería Departamental para solicitar el paz y salvo de valorización departamental y cancelar el valor de las estampillas correspondientes en efectivo. El funcionario que recauda es el mismo que imprime y entrega el certificado al interesado. Este paz y salvo tiene una validez de tres meses. Las tarifas tienen sustento, en su orden, en los Arts. 160 y 169 de la Ordenanza 007E de 2013 de la Asamblea de Arauca (Estatuto Tributario del Departamento de Arauca).

Trámite 7. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 8. Obtención de liquidación y pago de impuesto de registro

Dependencia: Gobernación de Arauca (oficina de Rentas)

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El impuesto equivale al 1% del valor de la propiedad. La tarifa del impuesto de registro la fija el Inciso a del Art. 50 de la Ordenanza 007E de 2013 de la Asamblea de Arauca, Estatuto Tributario del Departamento de Arauca.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Armenia, Quindío

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 4 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble

en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Adicionalmente, funciona una máquina denominada como "Agilizadora de certificados de tradición", en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Armenia.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Armenia como en línea a través de su sitio web <http://www.camaraarmenia.org.co/>.

Trámite 4*. Pago de estampillas pro-desarrollo y pro-hospital para obtención de paz y salvos

Dependencia: Tesorería de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.800 (cada estampilla cuesta COP 2.200)

Comentarios: Para obtener los paz y salvos de predial y de valorización es requisito comprar dos estampillas pro-desarrollo y dos estampillas pro-hospital en la Tesorería de la Gobernación, para cada paz y salvo solicitado. Las tarifas se basan en los Decretos 831 y 832 de 2015.

Trámite 5. Obtención de paz y salvos de predial y valorización

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El usuario debe presentarse en la ventanilla de Tesorería de la Alcaldía con dos juegos de estampillas (pro-desarrollo y pro-hospital) para cada paz y salvo. Las estampillas deben haber sido adquiridas con anterioridad en la sede de la Gobernación. La Tesorería Municipal expide los paz y salvos y deja constancia en la certificación del uso de las

estampillas, las cuales quedan en custodia de la entidad.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro, y de estampillas pro-desarrollo y pro-hospital

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto, derechos de registro y estampillas pro-desarrollo y pro-hospital.

Trámite 7*. Pago de impuesto y derechos de registro, y de estampillas pro-desarrollo y pro-hospital

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 17.87.676 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,2% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo + 0,5% del valor de la propiedad por estampilla pro-hospital + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el interesado hace los pagos en la notaría. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; la del impuesto de registro, el Numeral 1 del Art. 17 de la Ordenanza 00035 de 2006 de la Asamblea del Quindío; la de la estampilla pro-desarrollo departamental, el parágrafo del Art. 66 de la Ordenanza 0024 de 2005 de la Asamblea del

Quindío, Estatuto Tributario del Quindío; y la de la estampilla pro-Hospital Universitario San Juan de Dios, el Numeral 8.11 del Art. 5 de la Ordenanza 0005 de 2005 de la Asamblea del Quindío.

Trámite 8. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Barranquilla, Atlántico

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.378.908 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las

oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Barranquilla como en línea a través de su sitio web <http://www.camarabaq.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de liquidación de estampilla pro-hospitales niveles I y II de atención

Dependencia: Secretaría de Hacienda Distrital

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El contribuyente puede reclamar el formulario de declaración de la estampilla pro-hospitales niveles I y II de atención en la Secretaría de Hacienda Distrital. El formulario debe diligenciarse y presentarse en las ventanillas de atención de la Secretaría de Hacienda Distrital para la verificación de paz y salvo en impuestos municipales del inmueble y para obtener la liquidación. Al contribuyente se le entrega un recibo oficial para que realice el pago de la estampilla.

Trámite 5. Pago de estampilla pro-hospitales niveles I y II de atención

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago se efectúa en la ventanilla del banco comercial ubicada al interior de

la Alcaldía, Ventanilla Única de Atención al Ciudadano. El trámite está regulado por el Acuerdo 30 de 2008 y la destinación de los fondos y tarifas están fijadas por la Ordenanza 287 de 2015 y el Acuerdo 13 de 2015.

Trámite 6. Obtención de paz y salvos de predial y valorización

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: Los paz y salvos prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución por valorización. La consulta del estado de cuenta del contribuyente y la impresión de los paz y salvos pueden realizarse en las notarías accediendo en línea al Sistema de Información Tributaria Distrital (SITD), mediante un usuario exclusivo de estas entidades. Todo ciudadano puede consultar el estado de su cuenta, pero no puede generar los paz y salvos para su entrega.

Trámite 7. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro, y de estampilla pro-desarrollo

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro, así como de la estampilla pro-desarrollo.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro y estampilla pro-desarrollo departamental

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto de registro y de la estampilla pro-desarrollo, el pago se realiza en la ventanilla de un banco comercial ubicado en la Gobernación. La tarifa del impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo departamental, en su orden, se encuentran en los Arts. 90 y 139 de la Ordenanza 000253 de 2015 de la Asamblea del Atlántico, Estatuto Tributario del Atlántico.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación de los derechos de registro, el interesado hace el pago en un banco comercial con el cual existe convenio. El cobro por derechos de registro corresponde al 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto, los derechos de registro y la estampilla se procede a registrar la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa a catastro sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Bogotá, Cundinamarca

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 1.113.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento

que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades, un Certificado de Existencia y Representación Legal de la Compañía debe solicitarse en la Cámara de Comercio. El certificado prueba la existencia de la persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades.

Este certificado no tiene una fecha de vencimiento para su validez, pero algunas entidades, tales bancos o las autoridades públicas solicitan certificados emitidos con menos de tres meses con el fin de obtener información actualizada.

El certificado se puede solicitar, pagar y obtener en línea desde 2010. El pago puede realizarse con tarjeta de crédito. El certificado proporciona información en tiempo real de la empresa (Cámara de Comercio de Bogotá: <http://serviciosenlinea.ccb.org.co/cerple/index.aspx>). El valor del Certificado se actualiza una vez al año de acuerdo al aumento del salario mínimo legal mensual. La cantidad a pagar es el 0,7% del salario mínimo legal mensual.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y valorización

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: Desde la página web de la VUR, ahora es posible ver y obtener en línea el "certificado de paz y salvo predial" (indicando si los impuestos municipales a la propiedad han sido pagados desde la Secretaría de Hacienda del Distrito) así como el "certificado de paz y salvo de valorización" (impuestos relacionados con los aumentos en el valor de la propiedad debido a construcciones, carreteras, etc.; ante el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU).

Para las propiedades que no tienen derechos de retención, los certificados obtenidos e impresos a través de Internet en las oficinas del notario ahora pueden ser presentadas a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los notarios tienen un acceso especial a estos certificados. Este certificado no tiene ningún costo si se solicita en línea y se puede obtener mediante la presentación del "chip catastral".

Trámite 5. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. El notario también comprobará las actas del Consejo de Administración autorizando la venta y compra de cada propiedad, respectivamente, para cada empresa de responsabilidad limitada. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley y sus honorarios también se establecen por ley (3 % del valor de la propiedad + otros cargos indicados). Los honorarios cambian cada año. La minuta establece los términos de la venta entre las partes. No es obligatorio, pero normalmente es preparado por un abogado

o un notario. Si las partes preparan la minuta, el notario lo revisará mientras se prepara la escritura pública.

Trámite 6*. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derecho de registro]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. Por su parte, el pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

El impuesto de registro se puede pagar en las oficinas de registro en Bogotá y otras ciudades grandes, donde el banco comercial a cargo de la recaudación de este impuesto ha instalado una oficina local (por convenio) para este fin. El pago también puede hacerse en línea en el sitio web: <http://190.255.46.84/pagos/usuarios/ingreso.aspx>.

A pesar de su nombre, el "Impuesto de Registro" es un impuesto que va a financiar programas a nivel estatal en la salud pública. No es un cargo para un servicio, sino un impuesto.

Trámite 7. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro, el notario procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Luego, la nueva escritura pública se envía automáticamente (trámite interno) a la Oficina del Catastro para registrar el cambio de propiedad.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Bucaramanga, Santander,

Valor de la propiedad: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y

que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Bucaramanga como en línea a través de su sitio web <http://www.camaradirecta.com/>.

*Simultáneo con el trámite anterior.

Trámite 4*. Pago de paz y salvos de predial y valorización, y de valorización del área metropolitana

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 20.930 [COP 9.200 por estampillas pro-hospitales universitarios públicos + COP 230 por derechos de sistematización y automatización de procesos administrativos + COP 11.500 por el paz y salvo de valorización en el área metropolitana]

Comentarios: Los paz y salvos de predial y de valorización no tienen costo pero es necesario comprar estampillas para obtenerlos. La expedición de paz y salvos está regulada por el Acuerdo 044 de 2008 (Estatuto de Rentas de Bucaramanga). El cobro de la estampilla pro-hospitales universitarios públicos tiene sustento en el Numeral 3 del Art. 237 de la Ordenanza 077 de 2014 de la Asamblea de Santander (Estatuto Tributario de Santander); y de los derechos de sistematización y automatización de procesos administrativos en el Art. 60 de la Ordenanza 012 de 2015 de la Asamblea de Santander. La tarifa del paz y salvo de valorización del área metropolitana es fija. Todos los pagos se realizan simultáneamente en la ventanilla de un banco comercial ubicado en la Alcaldía.

Trámite 5. Obtención de paz y salvos de predial y valorización

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución por valorización. Este paz y salvo se obtiene en la Tesorería Municipal, tras el pago correspondiente en la Alcaldía.

Trámite 6. Obtención de paz y salvo de valorización del área metropolitana

Dependencia: Oficina del Área Metropolitana de Bucaramanga

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución por valorización del área metropolitana de Bucaramanga. Este paz y salvo se obtiene en la Oficina del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB), tras el pago correspondiente en la Alcaldía.

Trámite 7. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro, y de estampillas

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800

por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro, así como de las estampillas.

Trámite 8*. Pago de impuesto y derechos de registro, y de estampillas

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 16.274.726 [1,1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,2% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo departamental + 0,2% del valor de la propiedad por estampilla pro-Universidad Industrial de Santander + COP 20.475 por derechos de sistematización + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Se cobra por derechos de registro el 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016. En Bucaramanga, se cobra 1,1% por el impuesto de registro. El impuesto de registro y las estampillas pro-Universidad Industrial de Santander y pro-desarrollo departamental, están regulados, en su orden, por el Inciso a del Art. 151, el Numeral 2 del Art. 226 y el Numeral 8 del Art. 247 de la Ordenanza 077 de 2014 de la Asamblea de Santander (Estatuto Tributario de Santander) y la Circular 001 de 2016 de la Secretaría de Hacienda Departamental.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Cali, Valle del Cauca

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 1.378.908 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cali como en línea a través de su sitio web <http://www.ccc.org.co/>.

Trámite 4*. Pago de estampillas para obtención de paz y salvos de predial y valorización 21 mega obras

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.600 [COP 2.400 por el juego de dos estampillas pro-desarrollo urbano + COP 5.600 por el juego de dos estampillas pro-hospital + COP 1.000 por el juego de dos estampillas pro-Universidad del Valle + COP 5.600 por el juego de dos estampillas pro-salud]

Comentarios: Los paz y salvos de predial y de valorización 21 mega-obras no tienen costo pero es necesario comprar dos juegos de cada estampilla por paz y salvo solicitado. Este trámite se realiza en un banco comercial ubicado en el Centro Administrativo Municipal (CAM).

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Centro Administrativo Municipal (CAM)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de paz y salvo prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. Este trámite se realiza en la ventanilla de la Subdirección de Tesorería de Rentas, ubicada en el CAM. Para que el paz y salvo tenga validez para trámites notariales, se requiere adquirir las estampillas y adherirlas al paz y salvo.

Trámite 6. Obtención de paz y salvo de valorización 21 mega obras

Dependencia: Centro Administrativo Municipal (CAM)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de paz y salvo prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución por valorización 21 mega

obras. Este trámite se realiza en el Centro Administrativo Municipal -CAM en una ventanilla separada. Este certificado también está disponible en línea a través del sitio web de la Alcaldía de Santiago de Cali <http://www.cali.gov.co>. Sin embargo, las estampillas deben obtenerse en persona, en el mismo CAM por lo cual las partes prefieren obtener el paz y salvo en persona. Para que el paz y salvo tenga validez para trámites notariales, se requiere adquirir las estampillas y adherirlas al paz y salvo.

Trámite 7. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro, y de estampillas

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.417.575 [1% del valor de la bodega por impuesto de registro + 0,01% del valor de la propiedad por estampilla pro-cultura departamental + 0,01% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo departamental + 0,01% del valor de la propiedad por estampilla pro-seguridad alimentaria y desarrollo rural + 0,005% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA) + COP 6.000 por derechos de sistematización]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto, el interesado hace los pagos en un banco comercial con el cual existe convenio. La tarifa del impuesto de registro la fija el Inciso a del Art. 104 de la Ordenanza 397 de 2014

de la Asamblea del Valle del Cauca, Estatuto Tributario del Valle del Cauca. Las estampillas pro-cultura departamental, pro-desarrollo departamental, pro-seguridad alimentaria y desarrollo rural, y pro-desarrollo Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA) se generan por la liquidación del impuesto de registro, y sus tarifas tienen sustento, en su orden, en los Arts. 296, 300, 313 y 332 de la Ordenanza 397 de 2014 de la Asamblea del Valle del Cauca y en la Circular Normativa 195853 del 31 de diciembre de 2015 de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El cobro por derechos de registro es del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012 y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto, los derechos de registro y las estampillas se procede a registrar la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa a catastro sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Cartagena, Bolívar

Valor de la propiedad: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 4 días

Costo: COP 1.100.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;

3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cartagena como en línea a través de su sitio web <http://www.cccartagena.org.co/>.

Trámite 4*. Pago de paz y salvo de valorización

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 20.000

Comentarios: La orden de pago se obtiene en línea en la página web de la alcaldía y luego se hace el pago en la entidad bancaria designada.

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de valorización

Dependencia: Departamento Administrativo de Valorización Distrital

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago de la contribución por valorización. Después de realizar el pago en el banco comercial de COP 20.000, se espera un tiempo estimado de 1 día, para poder descargar el certificado de valorización de la página web de la Alcaldía.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro, y de estampilla pro-desarrollo

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 7. Pago de impuesto de registro y estampilla pro-desarrollo

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.215.100 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por estampilla

pro-desarrollo + COP 1.970 por recibo de pago + COP 22.442 por sistematización]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación, el pago de los impuestos de registro y la estampilla pro-desarrollo se realiza en un banco comercial con el cual existe convenio. La tarifa del impuesto de registro la fija el Inciso b del Art. 79 de la Ordenanza 11 de 2000 de la Asamblea de Bolívar, Estatuto Tributario de Bolívar.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación, el interesado hace el pago en la ventanilla de un banco comercial ubicado en la Oficina de Registro. El cobro por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 12 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Cúcuta, Norte de Santander

Valor de la propiedad: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 1.000.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;

3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondedepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cúcuta como en línea a través de su sitio web <http://www.cccucuta.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Pago de estampilla pro-hospital para obtención de paz y salvo de predial unificado

Dependencia: Instituto Financiero para el Desarrollo del Norte de Santander (INFINORTE)

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.872

Comentarios: La expedición del certificado de paz y salvo de predial unificado no tiene costo, pero es necesario comprar tres estampillas para su obtención: pro-cultura, pro-desarrollo y pro-hospital. El marco normativo y las tarifas se establecen de acuerdo a la Ordenanza 0026 de 2007, Ordenanza 0029 de 2007 y el Acuerdo 040 de 2010 (Estatuto Tributario Municipal), modificado por el Acuerdo 066 de 2011. El pago de la estampilla pro-hospital se realiza en el Instituto Financiero para el Desarrollo del Norte de Santander (INFINORTE) ubicado dentro de las oficinas de la Secretaría de Hacienda Departamental.

Trámite 5*. Pago de estampillas pro-cultura y pro-desarrollo, y obtención del paz y salvo de predial unificado

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 3 días

Costo: COP 5.170 [COP 2.872 por estampilla pro-cultura + COP 2.298 por estampilla pro-desarrollo]

Comentarios: El paz y salvo único se tramita en la Tesorería de la Alcaldía de Cúcuta. El interesado debe pagar por las estampillas pro-cultura y pro-desarrollo en las oficinas de la Tesorería Municipal para obtener allí mismo el paz y salvo. Con las estampillas anteriormente señaladas el usuario debe presentar en la Alcaldía el recibo de pago del impuesto predial para poder reclamar al día siguiente el certificado de paz y salvo.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de

COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 7. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.557.482 [1,05% del valor de la propiedad por impuesto de registro + COP 24.000 por sistematización]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa del impuesto de registro la fija el Inciso a del Art. 43 de la Ordenanza 0014 de 2008 de la Asamblea de Norte de Santander, Estatuto Tributario de Norte de Santander. El impuesto de registro equivale al 1,05% del valor de la propiedad en Cúcuta. El pago del impuesto más los derechos de sistematización se hace en el banco comercial con el cual la Gobernación tiene convenio.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Florencia, Caquetá,

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado de tradición y libertad de la propiedad se paga en un banco comercial y se obtiene presencialmente en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago>

.gov.co/certificado/. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, en Florencia, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Florencia como en línea a través de su sitio web <http://ccflorencea.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de valorización

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: En el caso del paz y salvo de valorización, el usuario se debe presentar en la ventanilla de paz y salvo de valorización con fotocopia del recibo de pago para hacer la solicitud. El certificado se entrega de manera inmediata. El certificado de paz y salvo de valorización no tiene costo.

Trámite 6*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Con la identificación del número de folio catastral (recibos de pago impuesto y/o folio de matrícula inmobiliaria), se hace la solicitud en forma presencial ante la dependencia, en una ventanilla diferente a la del paz y salvo de valorización. Al siguiente día expide el correspondiente certificado de paz y salvo, siempre y cuando no existan saldos pendientes. El certificado de paz y salvo predial no tiene costo.

Trámite 7. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 8. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Tesorería Departamental, Secretaría de Hacienda Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Posterior a la preparación de la escritura, se procederá a emitir la liquidación del impuesto de registro, el cual deberá ser pagado en la Gobernación en el banco comercial ubicado dentro de la misma, y con el cual existe convenio.

Trámite 9. Pago de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 17.089.864 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por estampilla pro-cultura + 0,15% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo + 0,3% del valor de la propiedad por estampilla pro-electrificación rural + 0,15% del valor de la propiedad por estampilla pro-ancianos departamentales + 22.900 por costos de sistematización y automatización]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El impuesto de registro y las estampillas deben ser pagados en el banco comercial con el cual existe convenio. La tarifa del impuesto de registro, está regulado en el Inciso a del Art. 55 de la Ordenanza 035 de

*Simultáneo con el trámite anterior.

2004 de la Asamblea del Caquetá, Estatuto Tributario del Caquetá; y la de la sistematización del impuesto de registro, el Art. 1 de la Ordenanza 013 de 2014 de la Asamblea del Caquetá. El cobro de las estampillas pro-cultura del departamento, pro-desarrollo departamental y pro-electricidad rural está regulado, en su orden, por el Numeral 6 del Art. 147, el Numeral 5 del Art. 151 y el Numeral 5 del Art. 158 de la Ordenanza 035 de 2004 de la Asamblea del Caquetá, Estatuto Tributario del Caquetá. Sin embargo, sus tarifas fueron modificadas por el Art. 3 de la Ordenanza 028 de 2009, el Art. 1 de la Ordenanza 015 de 2015 y el Art. 3 de la Ordenanza 015 de 2015 de la Asamblea del Caquetá, respectivamente. La tarifa de la estampilla pro-ancianatos departamentales la fija el Numeral 4 del Art. 164 de la Ordenanza 035 de 2004 de la Asamblea del Caquetá, Estatuto Tributario del Caquetá.

Trámite 10. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 11. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Ibagué, Tolima

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 4 días

Costo: COP 500.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las

circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Ibagué como en línea a través de su sitio web <http://www.cccibague.org/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial unificado

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución por valorización. Sólo las notarías tienen un usuario exclusivo que les permite acceder en línea a este certificado y descargarlo para trámites notariales a través del sitio web de la Alcaldía, <http://www.alcaldiadeibague.gov.co>.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 6. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa del impuesto de registro la fija el Art. 115 de la Ordenanza 026 de 2009 de la Asamblea del Tolima, Estatuto Tributario del Tolima. El pago se hace en el banco comercial con el cual la Gobernación tiene convenio.

Trámite 7. Pago de derechos de registro**Dependencia:** Banco comercial**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 8*. Registro de la escritura**Dependencia:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES**Inírida, Guainía**

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad**Dependencia:** Abogado**Tiempo:** 4 días**Costo:** COP 1.300.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad**Dependencia:** Banco comercial**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP 14.800

Comentarios: El certificado de tradición y libertad de la propiedad se paga en un banco comercial y se obtiene presencialmente en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad**Dependencia:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondelpago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, en Inírida, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor**Dependencia:** Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio con sede en Inírida como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvos de predial y valorización**Dependencia:** Oficina de Rentas Municipales, Alcaldía Municipal**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP 5.056

Comentarios: El paz y salvo de predial certifica que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. La emisión del paz y salvo y su costo están regulados por el Estatuto de Rentas departamental, Acuerdo 020 de 2012. El costo es de 22% de un SMLDV según el artículo 293. Este trámite se realiza en la Oficina de Rentas de la Alcaldía Municipal, de forma presencial, y el certificado se obtiene de un día para otro. El municipio de Puerto Inírida no cobra valorización.

No obstante lo anterior, si un ciudadano solicita este certificado, la acreditación del paz y salvo de valorización se da a través de una certificación que se solicita en Tesorería, en las mismas condiciones y términos del paz y salvo de predial. Ambos pueden solicitarse en simultáneo.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública**Dependencia:** Notaría**Tiempo:** 7 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 7. Obtención de liquidación de impuesto de registro**Dependencia:** Gobernación**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de

Instrumentos Públicos. El impuesto equivale al 0,8% del valor de la propiedad en Inírida.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 6.501.701 [0,8% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago del impuesto de registro se realiza en un banco comercial con lo cual existe convenio. La tarifa del impuesto de registro la fija el Inciso a del Art. 71 de la Ordenanza 055 de 2009 de la Asamblea de Guainía, Estatuto Tributario de Guainía.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de los derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016. El pago de los derechos de registro se realiza en un banco comercial con lo cual existe convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Leticia, Amazonas

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 700.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos

no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado de tradición y libertad de la propiedad se paga en un banco comercial y se obtiene presencialmente en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, en Leticia, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de

acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Amazonas como en línea a través de su sitio web <http://www.ccamazonas.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Tesorería de la Alcaldía de Leticia

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: En el municipio de Leticia solo es procedente el trámite de solicitud de paz y salvo de predial, ya que en la ciudad no se cobra valorización.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.546.888 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 7. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Oficina de Rentas de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Posterior a la preparación de la escritura, se procederá a emitir la liquidación del impuesto de registro, el cual deberá ser pagado en el banco comercial con el cual existe convenio.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa del impuesto de registro la fija el Art. 176 de la Ordenanza 022 de 2012 de la Asamblea del Amazonas, Estatuto Tributario del Amazonas. El pago se hace en el banco comercial con el cual la Gobernación tiene convenio.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de los derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Manizales, Caldas

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP 344.727 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;

2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondetepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Manizales como en línea a través de su sitio web <http://www.ccmpc.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de valorización

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución por valorización. La consulta del estado de cuenta del contribuyente y la impresión del paz y salvo por parte de las notarías se realiza accediendo en línea al sitio web de la Ventanilla Única de Registro (VUR) <http://www.vur.gov.co>, mediante un usuario exclusivo de estas entidades.

Adicionalmente, según el Acuerdo 704 de 2008 (Estatuto Tributario Municipal), la factura del impuesto predial debidamente pagada y con sello del pago de una entidad financiera se homologa como paz y salvo del impuesto predial.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 6*. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad + 0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto de registro, el pago se realiza en la notaría. La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro, el Inciso a del Art. 88 de la Ordenanza 674 de 2011 de la Asamblea de Caldas, Estatuto Tributario de Caldas.

Trámite 7. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Medellín, Antioquia

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 1.378.908 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble

en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Medellín como en línea a través de su sitio web <http://www.camaramedellin.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Tesorería Municipal, Alcaldía de Medellín

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. La emisión del paz y salvo no tiene costo. El paz y salvo se expide presencialmente en las taquillas de servicio de la Tesorería. El notario o el usuario pueden obtenerlo virtualmente en www.medellin.gov.co. Como condición para la expedición del paz y salvo se debe haber pagado el impuesto del año correspondiente.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de valorización

Dependencia: Fondo de Valorización de Medellín (FONVALMED)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La entidad encargada de expedir el paz y salvo de valorización, es el Fondo de Valorización de Medellín (FONVALMED).

Trámite 6. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro, y de estampilla pro-desarrollo

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro, y por estampilla pro-desarrollo.

Trámite 7*. Pago de impuesto y derechos de registro, y de estampilla pro-desarrollo

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 12.600.445 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,05% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo + COP 3.400 por sistematización + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el pago se realiza en la notaría. El cobro por derechos de registro es del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012. La tarifa de los derechos de registro la fija el Inciso b del Art. 1 de la Resolución 0727 de 2016 de la Superintendencia de Notariado y Registro; y la del impuesto de registro y la estampilla pro-desarrollo, en su orden, los Arts. 149 y 230 de la Ordenanza 15 de 2010 de la Asamblea de Antioquia, Estatuto Tributario del Antioquia.

Trámite 8. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a registrar la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa a catastro sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Mitú, Vaupés

Valor de la propiedad: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 7 días

Costo: COP 1.100.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado de tradición y libertad de la propiedad se paga en un banco comercial y se obtiene presencialmente en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, en Mitú, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). Mitú no tiene su propia Cámara de Comercio. La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio con sede en Mitú como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: 5 días

Costo: COP 22.000

Comentarios: El interesado debe estar a paz y salvo con el pago del predial. El paz y salvo de predial se toma 5 días en ser expedidos y se obtiene en una ventanilla en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía por un valor de COP 22.000. El certificado de paz y salvo de predial tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre y también integra la certificación de valorización porque en Mitú este cobro no existe.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.546.888 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. En la ciudad de Mitú no se ha implementado en la notaría el cotejo biométrico.

Trámite 7. Obtención de liquidación y pago de impuesto de registro

Dependencia: Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa del impuesto de registro la fija el Inciso a del Art. 22 de la Ordenanza 0008 de 1996 de la Asamblea del Vaupés, Estatuto Tributario del Vaupés. El pago se hace en la misma Gobernación.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual la Oficina de Registro tiene convenio.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES**Mocoa, Putumayo**

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 1.541.451 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Pago del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado de tradición y libertad de la propiedad se paga en un banco comercial y se obtiene presencialmente en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 3. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. Sin embargo, en Mocoa, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Putumayo como en línea a través de su sitio web <http://ccputumayo.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 5*. Obtención de liquidación de paz y salvo de predial

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: En el municipio de Mocoa, el estado de cuenta de predial se acredita a través de una certificación que se solicita presencialmente en la Tesorería municipal. Para obtener este certificado el ciudadano debe estar a paz y salvo con el Impuesto predial de la última vigencia, dirigiéndose a la ventanilla de paz y salvos. Ahí le entregan un recibo que contiene el número de la cuenta, el banco y el valor a pagar.

Con este recibo se dirige al banco a pagar el valor por la expedición del certificado. En febrero de 2017 se habilitó la opción de pedirlo en línea.

Trámite 6*. Pago de paz y salvo de predial

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 9.000

Comentarios: El valor del paz y salvo de predial debe pagarse en el banco comercial con el que tiene convenio la Tesorería Municipal de Mocoa. El costo se basa en el Acuerdo municipal 028 de 2012, Estatuto Tributario de Putumayo.

Trámite 7. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La obtención del paz y salvo de predial se realiza de manera presencial en la Tesorería Municipal. Es necesario entregar el soporte físico (consignación bancaria) para obtener dicha certificación.

Trámite 8. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 9. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Oficina de Rentas de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Después de la preparación de la escritura pública, se liquida el impuesto de registro en la Gobernación.

Trámite 10. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad]

Comentarios: El impuesto de registro está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa del impuesto de registro, la fija el Inciso a del Art. 32 de la Ordenanza 0195 de 1997 de la Asamblea del Putumayo, Estatuto Tributario del Putumayo.

Trámite 11. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Los derechos de registro equivalen al 0,5% del valor de la propiedad. El marco normativo se encuentra en la Ley 1579 de 2012 y las tarifas están reguladas por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 12. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Montería, Córdoba

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en

especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Montería como en línea a través de su sitio web <http://www.ccmonteria.org.co/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y valorización

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: Los paz y salvos de predial y de valorización pueden ser obtenidos por el mismo notario en línea desde el sitio web habilitado por la Secretaría de Hacienda del municipio. La primera copia del paz y salvo no tiene costo, pero a partir de la segunda copia el interesado debe pagar 0,361 UVT - unidad de valor tributario.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 6. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el interesado hace los pagos en un banco comercial con el cual existe convenio. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 7. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Neiva, Huila

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP 344.727 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 0,5 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble

en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En Neiva el certificado se solicita en línea, aunque también existe la opción de descargar el certificado del "Kiosko Agilizador de Trámites", una terminal electrónica que expide certificados de tradición y libertad a los usuarios.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Neiva como en línea a través de su sitio web <https://ccneiva.org/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo municipal

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: La Tesorería Municipal es la entidad encargada de expedir el certificado de paz y salvo. Se puede obtener gratuitamente en línea en el sitio web de la alcaldía, <http://www.alcaldianeiva.gov.co/> o de manera presencial pagando COP 5.000 en el banco comercial ubicado en la misma Tesorería.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto de registro y estampillas.

Trámite 6. Pago de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 16.265.251 [1% del valor de propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por estampilla pro-cultura + 0,25% del valor de la propiedad por estampilla pro-Universidad Surcolombiana + 0,25% por estampilla pro-desarrollo departamental + COP 11.000 por sistematización]

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. El pago se realiza en un banco comercial. El costo total equivale al impuesto de registro y tres estampillas: pro-cultura, pro-Universidad Surcolombiana y pro-desarrollo departamental. Adicionalmente, se cobra una tarifa por costos de sistematización. El cobro de la estampilla pro-Electrificación Rural se suspendió en noviembre de 2016. La estampilla destinada a la Universidad Surcolombiana se renovó mediante la Ley 1814 de 2016.

Trámite 7. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 8. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 4 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Pasto, Nariño

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 500.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble

en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Pasto como en línea a través de su sitio web <http://www.ccpasto.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y valorización

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución por valorización. El paz y salvo municipal se obtiene en línea de forma gratuita en el sitio web de la Secretaría de Hacienda del municipio: <http://www.pasto.gov.co/index.php/tramites-y-servicios-alcaldia-de-pasto/paz-y-salvo-municipal>.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notarías

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: El notario prepara la escritura pública con todos los documentos previamente obtenidos por las partes. La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite

se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 6. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Gobernación Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La obtención de la liquidación la prepara el Consorcio GIT GOBERNAR, que posee un acuerdo con la Gobernación de Pasto para los procesos de control, consulta y fiscalización de los Impuestos de Registro.

Trámite 7. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.141.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + COP 14.000 por sistematización]

Comentarios: El pago se realiza en un banco comercial.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 21 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro

informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Pereira, Risaralda

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 1 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondpago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea

reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). Puede obtenerse tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Pereira como en línea a través de su sitio web <http://www.camarapereira.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y contribución por valorización

Dependencia: Portal Tributario Alcaldía Municipal

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El Decreto Municipal 881 de 2016 expedido por la Alcaldía de Pereira suprimió el cobro por los paz y salvos de predial unificado y contribución por valorización y reglamentó su expedición en línea en el portal tributario de la alcaldía de la ciudad, <http://tributario.pereira.gov.co/>.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de

la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 6*. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el interesado paga el impuesto y los derechos en la misma notaría o en un banco comercial con el cual exista convenio. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016. Por sentencia en firme del 2 de diciembre de 2016, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Pereira derogó el cobro de la estampilla pro-desarrollo, equivalente al 0,5% del valor de la transacción.

Trámite 7. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Popayán, Cauca

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 1 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos

no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En Popayán también es posible obtener el certificado de manera inmediata de la máquina denominada "Agilizadora de Certificados de Tradición".

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio del Cauca como en línea a través de su sitio web <https://www.cccauca.org.co/>.

Trámite 4*. Pago de paz y salvo de predial

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 18.385 [50% de 1 SMLDV por certificado + 1% de 1 SMLMV por papelería]

Comentarios: El costo lo establece el Art. 26 del Acuerdo 021 de 2005. El pago del certificado de paz y salvo se hace en la ventanilla del banco ubicado en la alcaldía.

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Oficina de Planeación Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado de paz y salvo prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. Los detalles del trámite están en los sitios web <http://popayan.gov.co/ciudadanos/tramites-y-servicios/tramites/certificado-de-paz-y-salvo> y <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=17914>.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley y algunas de las notarías de la ciudad solicitan que se les presente un proyecto de minuta. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 7. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro en la notaría el interesado realiza los pagos en el Banco de Occidente. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 8. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Puerto Carreño, Vichada

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 1.500.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En Puerto Carreño se sigue pagando y obteniendo de manera presencial en la misma Oficina de Registro.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Oficina de Recepción Cámara de Comercio de Villavicencio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). Puede solicitarse de manera presencial en la Cámara de Comercio de Villavicencio en Puerto Carreño o en la página web de la misma Cámara o la del Registro Único Empresarial y Social - RUES: <http://www.rues.org.co>. Sin embargo, se sigue haciendo presencialmente en la oficina local de recepción de la Cámara de Comercio de Villavicencio.

Trámite 4*. Pago de certificado de valorización

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 15.926

Comentarios: El costo por la expedición del certificado de valorización que expide la alcaldía municipal debe pagarse previamente en el banco designado.

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de predial y certificado de valorización

Dependencia: Alcaldía municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El paz y salvo de predial es la constancia de que el contribuyente o propietario se encuentra a paz y salvo con el municipio. El paz y salvo es gratuito según lo establecido en el capítulo VI del Estatuto Tributario del municipio, Acuerdo 013 de 2014. No hay contribución por valorización en el municipio, pero la alcaldía emite un certificado por este concepto.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 7. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Secretaría de Hacienda

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda del departamento.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro]

Comentarios: El pago del impuesto se hace en un banco comercial.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El pago puede hacerse en la misma oficina de registro. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Quibdó, Chocó

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 500.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los

últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);

4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En Quibdó se sigue pagando y obteniendo de manera presencial en la misma Oficina de Registro.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). Puede solicitarse de manera presencial en la Cámara de Comercio de Chocó o en la página web de la misma Cámara o la del Registro Único Empresarial y Social - RUES: <http://www.rues.org.co>. Sin embargo, se sigue haciendo presencialmente.

Trámite 4*. Obtención de certificado de paz y salvo municipal

Dependencia: Secretaría de Hacienda del municipio

Tiempo: 2 días

Costo: COP 5.746 [0,25% de un SMDLV]

Comentarios: El paz y salvo certifica que la propiedad está al día en el pago de sus

impuestos. El certificado del paz y salvo y su costo están regulados por el Acuerdo 028 de 2009, Estatuto de Rentas de Quibdó. El costo equivale a 0,25% de un SMDLV. Este trámite se realiza en la Secretaría de Hacienda del municipio, Oficina de Rentas.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 6. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Hacienda Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda del departamento presentando la escritura pública y los certificados del catastro. La tarifa del 1% la establece el Art. 92 del Estatuto de Rentas del Departamento del Chocó expedido en 2009.

Trámite 7. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro]

Comentarios: El pago del impuesto se hace en un banco comercial.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El pago puede hacerse en la misma oficina de registro. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Riohacha, La Guajira

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 1 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En Riohacha, todavía se tramita en forma presencial.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de La Guajira - Sede Principal Riohacha como en línea a través de su sitio web <http://camaraguajira.org/>. Sin embargo, se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y contribución por valorización

Dependencia: Centro de Atención Tributaria (CDAT)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución por valorización. La primera vez que se expiden estos paz y salvos se hace de manera gratuita en el Centro de Atención Tributaria (CDAT). Los duplicados

tienen un costo de COP 9.200 cada uno y pueden pagarse en el banco comercial que se encuentra en la misma Alcaldía municipal.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 6. Obtención de liquidación y pago de impuesto de registro

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad]

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. El impuesto se liquida y se paga en la Cámara de Comercio de La Guajira en un sólo acto mediante un convenio interinstitucional con la administración departamental de simplificación de trámites firmado en abril de 2009. La tarifa se establece en la Ordenanza 388 de 2014.

Trámite 7. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se

realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 8. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 9 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

San Andrés, San Andrés y Providencia

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 500.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.800

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de

Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. En San Andrés se sigue pagando y obteniendo de manera presencial.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como en línea a través de su sitio web <http://www.camarasai.org/>. En San Andrés lo siguen solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Pago de paz y salvo de predial y certificado de valorización

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 29.400 (COP 14.700 por cada certificado)

Comentarios: El costo por la expedición de los certificados de paz y salvo y de no valorización deben pagarse previamente en el banco designado.

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de predial y certificado de valorización

Dependencia: Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Gobernación Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento del Archipiélago de San Andrés expide el paz y salvo de predial y un certificado de valorización aun cuando en la isla no se hacen cobros por este concepto. El costo de los paz y salvos se encuentra establecido en el Art. 191 de la Ordenanza 020 de 2006, Estatuto Tributario del Departamento

Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. De acuerdo con la norma, el costo se actualiza cada año según el IPC.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 4 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

La Notaría Única de San Andrés prepara la minuta, la cual establece los términos de la venta entre las partes. En algunos casos en la isla también es común que un abogado prepare la minuta, teniendo en cuenta que solo hay una notaría.

Trámite 7. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Dependencia: Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Gobernación Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.127.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro]

Comentarios: El pago del impuesto se hace en un banco comercial.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El pago puede hacerse en la misma oficina de registro. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 10. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

San José del Guaviare, Guaviare

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 5 días

Costo: COP 350.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de San José del Guaviare, como en línea a través de su sitio web <http://camarasanjose.org.co/>. En San José del Guaviare se sigue solicitando de manera presencial.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Tesorería Municipal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El documento certifica que el predio se encuentra al día en el pago de impuesto predial. Para realizar el trámite, el constructor debe presentar los siguientes documentos en la ventanilla de caja de la Secretaría de Hacienda;

1. Fotocopia de documento de identidad del propietario del predio (si es persona

natural) o del representante legal (si es persona jurídica);

2. Comprobante de pago del impuesto predial.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 8 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. La Notaría Única de San José del Guaviare atiende todo el departamento, y en algunos casos trámites del sur del departamento del Meta.

Trámite 6. Obtención de liquidación de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Tesorería Departamental, Secretaría de Hacienda Departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. La liquidación se solicita a la Secretaría de Hacienda de la gobernación. En San José del Guaviare aplican cobros adicionales por concepto de las estampillas de pro-Desarrollo y de pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural (Ordenanza 217 de 2016). La tarifa del impuesto corresponde al 1% del valor del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 80 de la Ordenanza 230 de 2016, Nuevo Estatuto de Rentas Tributarias del Departamento del Guaviare.

Trámite 7. Pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.130.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + COP 1.000 por estampilla pro-Desarrollo + COP 2.000 por estampilla pro-Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural]

Comentarios: El pago se hace en un banco comercial.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El pago puede hacerse en la misma oficina de registro. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Santa Marta, Magdalena

Valor de la propiedad: COP 812.712.563 (USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP 1.500.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;

3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Santa Marta como en línea a través de su sitio web <https://www.ccsm.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El paz y salvo de predial puede ser obtenido por el mismo notario en línea desde

el sitio web habilitado por la Alcaldía de Santa Marta.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 5 días

Costo: COP 2.555.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría + COP 3.000 por la impresión del certificado de paz y salvo]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes y COP 3.000 correspondientes a la impresión del certificado de paz y salvo de impuestos. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 6. Obtención de liquidación de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Oficina de Impuestos y Rentas de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. Adicionalmente, en Santa Marta se pagan rubros adicionales por concepto de estampillas.

Trámite 7. Pago de impuesto de registro y estampillas

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 9.775.540 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,2% del valor de la propiedad por estampilla pro-desarrollo + COP 5.745 por estampilla pro-hospital + COP 17.244 por sistematización]

Comentarios: El impuesto de registro se genera por la inscripción de actos, contratos o negocios

jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deban inscribirse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. El costo incluye las estampillas pro-desarrollo y pro-hospital, reglamentadas por la Ordenanza 007 de 1986 y la Ordenanza 003 de 2006, respectivamente. Adicionalmente se cobran cargos administrativos. El pago se realiza en un banco comercial.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Sincelejo, Sucre

Valor de la propiedad: COP 812.712.563

(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 1 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos

no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Sincelejo como en línea a través de su sitio web <http://ccsincelejo.org/>.

Trámite 4*. Pago de paz y salvo de predial

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.100

Comentarios: El costo del paz y salvo está establecido en el Art. 4 de la Resolución 4717 de 2015 expedida por la Alcaldía de Sincelejo. El pago se hace en el banco con el que la Secretaría de Hacienda del municipio tiene convenio.

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Oficina de Impuestos Municipales

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. Los detalles del trámite pueden consultarse en el sitio web <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=19131>.

Trámite 6*. Pago de paz y salvo de valorización

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.100

Comentarios: El costo del paz y salvo está establecido en el Art. 4 de la Resolución 4717 de 2015 expedida por la Alcaldía de Sincelejo. El pago se hace en el banco con el que el Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo (FOMVAS) tiene convenio.

Trámite 7. Obtención de paz y salvo de valorización

Dependencia: Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo (FOMVAS)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución por valorización. La contribución por valorización y las facultades del Fondo Rotatorio Municipal de Valorización de Sincelejo (FOMVAS) se establecieron en el acuerdo 014 de 2008 expedido por el Concejo Municipal de Sincelejo. Aun cuando el Acuerdo Municipal 094 de 2012 suspendió las facultades del FOMVAS para el recaudo de la contribución por valorización, se mantuvo el certificado de paz y salvo para procesos de escrituración, el cual se expide con base en el último estado de cuenta del solicitante.

Trámite 8. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 1 día

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300

por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 9. Obtención de liquidación y pago de impuesto de registro

Dependencia: Gobernación de Sucre-Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 8.147.126 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + COP 1.850 por estampilla pro-Universidad de Sucre Tercer Milenio + COP 18.150 por sistematización]

Comentarios: La liquidación la entrega la gobernación en la sede del banco comercial donde se hace el pago. Además del impuesto de registro, se cobra una estampilla para la Universidad de Sucre y cargos por sistematización. El recaudo de la estampilla se encuentra en el Art. 301 y siguientes de la Ordenanza 130 de 2014, Estatuto de Rentas del Departamento de Sucre.

Trámite 10. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 11. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Tunja, Boyacá

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP 350.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 0,5 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondepago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Tunja como en línea a través de su sitio web <http://www.ccomerciotunja.org.co/>.

Trámite 4*. Pago de paz y salvo de predial

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 11.491 [0,5 de 1 SMLDV]

Comentarios: El paz y salvo y la tarifa están establecidos en el Art. 66. del Decreto 389 de 2006, Estatuto de Rentas del Municipio de Tunja. El paz y salvo se paga en el banco con el recibo expedido por la Oficina de Impuestos Municipales. El costo es de 0,5 de un salario mínimo diario legal vigente.

Trámite 5. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Oficina de Impuestos Municipales

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este certificado prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial unificado. Después de haber el hecho el pago, el paz y salvo se obtiene en forma inmediata. Los detalles del trámite pueden consultarse en el sitio web <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=20656>.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública

Dependencia: Notaría

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188

de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública.

Trámite 7. Liquidación y pago de impuesto de registro

Dependencia: Banco Agrario

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.213.670 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por estampilla pro-Seguridad Social de Boyacá + 1 SMLDV cobro por sistematización]

Comentarios: La liquidación del impuesto de registro, la estampilla pro-Seguridad Social de Boyacá y los costos de sistematización los liquida la gobernación del departamento en las instalaciones del Banco Agrario donde se reciben los pagos. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995. Tanto la tarifa del impuesto como la estampilla se establecieron en la Ordenanza 022 de 2012, Estatuto de Rentas del Departamento.

Trámite 8. Pago de derechos de registro

Dependencia: Banco comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 4.063.563 [0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La tarifa se basa en el Decreto 2280 de 2008, modificado por la Resolución 727 de 2016. El trámite se realiza en un banco comercial con el cual existe un convenio. La tarifa es del 0,5% sobre el valor de la propiedad.

Trámite 9. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 9 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Valledupar, Cesar

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 344.727 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 0,5 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución. El certificado en línea no causa el cobro de la estampilla Pro-Universidad del Cesar.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Valledupar como en línea a través de su sitio web <http://ccvalledupar.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. Las notarías consultan el estado de cuenta del contribuyente e imprimen el paz y salvo en línea por virtud de un convenio entre éstas y la Secretaría de Hacienda del municipio que le concede a las notarías acceso al sitio web de la alcaldía.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 2 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 6. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Banco Comercial

Tiempo: 1 día

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el interesado puede pagarlos en la misma notaría o en el banco comercial con el cual exista convenio. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 7. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Villavicencio, Meta

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 689.454 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 1 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los

últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);

4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados en el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Villavicencio como en línea a través de su sitio web <http://www.ccv.org.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y valorización municipal

Dependencia: Alcaldía municipal

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día con el pago del impuesto predial y la contribución por valorización municipal. Los certificados de paz y salvo no tienen costo, y se pueden solicitar en la Tesorería Municipal o en línea a través del sitio web de la

Alcaldía, <http://www.villavicencio.gov.co> al cual tienen acceso también las notarías de la ciudad.

Trámite 5*. Pago y obtención de paz y salvo de valorización departamental

Dependencia: Tesorería de la Gobernación

Tiempo: 1 día

Costo: COP 10.000

Comentarios: El paz y salvo de valorización departamental lo expide la Tesorería de la Gobernación (Rentas Departamentales) siempre y cuando se hayan obtenido primero los paz y salvos municipales. Este paz y salvo se expide a un costo de COP 10.000.

Trámite 6. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 7. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 1 día

Costo: COP 14.628.826 [1,3% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el interesado puede hacer los pagos en la misma notaría o en el banco comercial con el cual exista convenio. El cobro por impuesto de registro en Villavicencio es del 1,3% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y los derechos de registro

por la Resolución 727 de 2016. La tarifa del impuesto de registro de bienes inmuebles la establece el Art. 37 de la Ordenanza 466 de 2001, Estatuto de Rentas del Departamento del Meta.

Trámite 8. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

REGISTRO DE PROPIEDADES

Yopal, Casanare

Valor de la propiedad: COP 812.712.563
(USD 356.500)

Datos a: 31 de diciembre de 2016

Trámite 1. Estudio de títulos de propiedad

Dependencia: Abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP 344.727 (la tarifa puede variar de un abogado a otro, pero se aproxima a 0,5 SMLMV)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar las circunstancias jurídicas que rodean al inmueble y que las partes no se encuentren impedidas por la ley para la transacción. Este es un procedimiento que brinda seguridad jurídica a las partes, en especial al comprador. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse en cualquier transacción.

Al abogado se le deben presentar:

1. Certificado de la Oficina de Registro;
2. Título de propiedad del vendedor;
3. Cualquier otro documento correspondiente a las inscripciones realizadas en las Oficinas de Registro dentro de los últimos diez años (tales como hipotecas, gravámenes, etc.);
4. Copia del acta constitutiva de las sociedades en las que se le autoriza a su representante para actuar en su nombre.

Trámite 2*. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 13.900 [COP 14.800 - 6% de descuento por compra en línea]

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. Los certificados que emiten las

oficinas de registro de instrumentos públicos se encuentran regulados por el Art. 67 de la Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos). Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de tradición y libertad de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o en línea a través del sitio web dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro <https://snrbotondopago.gov.co/certificado/>. La tarifa corresponde a lo establecido en el Art. 12 de la Resolución 0727 de 2016, y se actualiza cada año. Sin embargo, los usuarios que acceden al servicio en línea reciben una tarifa diferencial 6% menor, según lo dispuesto en el Art. 13 de la misma Resolución.

Trámite 3*. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor

Dependencia: Cámara de Comercio

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 4.800 [0,7% de 1 SMLMV]

Comentarios: El certificado prueba la existencia de una persona jurídica, su fecha de constitución y terminación, objeto y domicilio social, socios principales, capital social, y la identidad de su representante o representantes legales junto con sus facultades. La tarifa se fija cada año de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.2.46.1.6 del Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo). La expedición de este certificado está disponible tanto en las instalaciones de la sede principal en Yopal de la Cámara de Comercio de Casanare como en línea a través de su sitio web <http://cccasanare.co/>.

Trámite 4*. Obtención de paz y salvo de predial

Dependencia: Secretaría de Hacienda Municipal

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: Sin costo

Comentarios: El notario o el interesado pueden obtener el certificado de paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio. El trámite es gratuito y puede hacerse en línea ingresando a <http://yopalenlinea.gov.co/>. Los detalles y el sustento legal del trámite están disponibles en el sitio web <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=24343>.

Trámite 5. Preparación de la escritura pública y liquidación de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: 3 días

Costo: COP 2.552.288 [COP 17.800 por los primeros COP 150.000 + 0,3% del valor de la propiedad en exceso de COP 150.000 + COP 52.800 por la escritura (COP 3.300 por páginas (4) para una copia original y 3 copias autenticadas) + COP 19.300 para la

Superintendencia de Notariado y Registro + COP 19.300 para el Fondo Nacional de los Notarios + COP 5.400 por costos de biometría]

Comentarios: La participación del notario en la preparación de la escritura pública es obligatoria por ley. El costo total del trámite se calcula de acuerdo con lo establecido en el Decreto 188 de 2013 y en la Resolución 726 de 2016. El costo por hoja de escritura es de COP 3.300. La escritura se asume de 4 hojas. Se incluyen los costos de biometría de COP 5.400 que permiten la verificación de la identidad de las partes. Una vez radicados los documentos, el notario establece un plazo para la elaboración de la correspondiente escritura pública. El notario liquida los montos a pagar por concepto de impuesto y derechos de registro.

Trámite 6*. Pago de impuesto y derechos de registro

Dependencia: Notaría-Ventanilla Única de Registro (VUR)

Tiempo: Menos de un día, trámite en línea

Costo: COP 12.190.688 [1% del valor de la propiedad por impuesto de registro + 0,5% del valor de la propiedad por derechos de registro]

Comentarios: Con la obtención de la liquidación del impuesto y de los derechos de registro, el interesado paga el impuesto y los derechos en la misma notaría o en un banco comercial con el cual exista convenio. El cobro por impuesto de registro es del 1% del valor de la propiedad, y por derechos de registro del 0,5% sobre el valor de la propiedad. El registro está regulado por la Ley 1579 de 2012, Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos; el impuesto por la Ley 223 de 1995 y los derechos de registro por la Resolución 727 de 2016.

Trámite 7. Registro de la escritura

Dependencia: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 7 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez pagados el impuesto y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. La Oficina de Registro informa al Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC, sobre el nuevo propietario del bien y el predio.

Detalles del indicador Pago de impuestos

Ciudad (Departamento)	Pagos (número)	Tiempo (horas)	Impuestos nacionales Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)					Impuestos municipales y departamentales Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)			Índice posterior a la declaración de impuestos					
			Impuesto sobre la renta	Impuesto sobre la renta para la equidad (CREE)	Impuesto a la riqueza	Impuestos laborales y contribuciones	Impuesto sobre las transacciones financieras	Impuesto de Industria y Comercio	Impuesto predial	Otros impuestos	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	devolución de IVA*	Tiempo para cumplir con devolución de IVA*	auditoría sobre el impuesto de renta (horas)	Tiempo para finalizar una auditoría sobre el impuesto de renta (semanas)	Índice posterior a la declaración de impuestos (0-100)
Arauca (Arauca)	24	239	18,53	6,67	0,38	18,64	6,51	10,61	1,04	1,28	63,64	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Armenia (Quindío)	12	239	19,57	7,05	0,38	18,64	6,51	6,72	1,19	0,70	60,75	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Barranquilla (Atlántico)	18	239	17,97	6,47	0,38	18,64	6,51	12,37	1,70	1,13	65,16	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Bogotá (Cundinamarca)	12	239	16,33	5,88	0,38	18,64	6,51	19,52	1,48	1,05	69,78	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Bucaramanga (Santander)	12	239	18,36	6,61	0,38	18,64	6,51	10,61	1,23	1,65	63,97	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Cali (Valle del Cauca)	18	239	18,11	6,52	0,38	18,64	6,51	11,67	2,15	0,88	64,84	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Cartagena (Bolívar)	18	239	17,88	6,44	0,38	18,64	6,51	12,37	1,56	1,80	65,57	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Cúcuta (Norte de Santander)	12	239	19,13	6,89	0,38	18,64	6,51	7,07	2,37	1,16	62,14	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Florencia (Caquetá)	12	239	19,48	7,01	0,38	18,64	6,51	7,07	0,89	0,99	60,97	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Ibagué (Tolima)	12	239	17,97	6,47	0,38	18,64	6,51	11,67	2,07	1,13	64,83	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Inírida (Guainía)	12	239	18,11	6,52	0,38	18,64	6,51	12,37	1,48	0,65	64,66	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Leticia (Amazonas)	12	239	18,54	6,67	0,38	18,64	6,51	10,61	1,41	0,78	63,53	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Manizales (Caldas)	12	239	19,04	6,86	0,38	18,64	6,51	7,95	1,85	1,05	62,28	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Medellín (Antioquia)	12	239	17,93	6,45	0,38	18,64	6,51	12,37	2,22	0,86	65,36	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Mitú (Vaupés)	11	239	18,23	6,56	0,38	18,64	6,51	12,37	1,04	0,05	63,77	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Mocoa (Putumayo)	24	239	18,50	6,66	0,38	18,64	6,51	10,61	1,19	1,23	63,7	N/A	N/A	5,5	0	48,2

Ciudad (Departamento)	Pagos (número)	Tiempo (horas)	Impuestos nacionales Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)					Impuestos municipales y departamentales Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)			Índice posterior a la declaración de impuestos					
			Impuesto sobre la renta	Impuesto sobre la renta (CREE)	Impuesto a la riqueza	Impuestos laborales y contribuciones	Impuesto sobre las transacciones financieras	Impuesto de Industria y Comercio	Impuesto predial	Otros impuestos	Tasa total de impuestos (% del beneficio comercial)	devolución de IVA* Tiempo para cumplir con	devolución de IVA* Tiempo para obtener	de renta (horas) auditoría sobre el impuesto	de renta (semanas) auditoría para finalizar una	Índice posterior a la declaración de impuestos (0-100)
Montería (Córdoba)	12	239	17,82	6,41	0,38	18,64	6,51	12,37	1,78	1,62	65,52	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Neiva (Huila)	18	239	19,31	6,95	0,38	18,64	6,51	7,07	1,78	0,88	61,51	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Pasto (Nariño)	24	239	18,44	6,64	0,38	18,64	6,51	10,61	1,87	0,74	63,82	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Pereira (Risaralda)	18	239	18,69	6,73	0,38	18,64	6,51	9,55	1,48	0,98	62,95	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Popayán (Cauca)	12	239	18,52	6,67	0,38	18,64	6,51	10,61	1,63	0,98	63,92	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Puerto Carreño (Vichada)	12	239	17,91	6,45	0,38	18,64	6,51	12,37	1,70	1,56	65,51	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Quibdó (Chocó)	12	239	19,36	6,97	0,38	18,64	6,51	7,95	0,89	1,31	62,01	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Riohacha (La Guajira)	18	239	18,36	6,61	0,38	18,64	6,51	10,61	2,22	1,16	64,47	N/A	N/A	5,5	0	48,2
San Andrés (San Andrés y Providencia)	11	173	18,19	6,55	0,38	18,64	6,51	12,37	1,19	0,87	64,69	**	**	5,5	0	96,3
San José del Guaviare (Guaviare)	18	239	18,34	6,60	0,38	18,64	6,51	10,61	1,63	1,45	64,16	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Santa Marta (Magdalena)	18	239	17,84	6,42	0,38	18,64	6,51	12,37	1,70	3,95	67,82	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Sincelejo (Sucre)	18	239	17,71	6,38	0,38	18,64	6,51	12,37	2,07	2,42	66,47	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Tunja (Boyacá)	12	239	17,62	6,34	0,38	18,64	6,51	12,37	2,22	1,86	65,93	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Valledupar (Cesar)	18	239	18,10	6,51	0,38	18,64	6,51	12,37	1,48	1,04	65,03	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Villavicencio (Meta)	12	239	19,04	6,85	0,38	18,64	6,51	8,84	0,96	0,98	62,2	N/A	N/A	5,5	0	48,2
Yopal (Casanare)	18	239	17,61	6,34	0,38	18,64	6,51	12,37	2,37	1,66	65,88	N/A	N/A	5,5	0	48,2

Nota: La categoría "Otros impuestos" la componen principalmente el impuesto sobre vehículos, el impuesto de delineación urbana, la sobretasa bomberil y la sobretasa ambiental.

*En Colombia, como en otras 42 economías del mundo, se impone IVA, pero la facultad de solicitar el reembolso se restringe a una categoría específica de contribuyentes. En el caso de Colombia, a exportadores e importadores.

** La venta de bienes producidos en San Andrés y los servicios que se prestan en la isla están excluidos de IVA (Ley 47 de 1943). El puntaje de San Andrés en el índice posterior a la declaración de impuestos corresponde a la distancia a la frontera de los dos componentes aplicables al impuesto sobre la renta.

Agradecimientos

Doing Business en Colombia 2017 fue producido por el Departamento de Indicadores Globales de la Vicepresidencia de Economía del Desarrollo del Grupo Banco Mundial, en colaboración con el Departamento Nacional de Planeación. El proyecto fue dirigido por María Camila Roberts, bajo la supervisión de Mierta Capaul. El equipo estuvo conformado por Gina Cárdenas, Julio Fuster, Beatriz Mejía-Asserias, Carlos Mejía, Monique Pelloux, Mariline Vieira y Gustavo Zanabria. Gerardo Corrochano, Rita Ramalho, Issam Abousleiman, Jasmin Chakeri y Andrea L. Merrick apoyaron el proyecto y proporcionaron orientación general.

El equipo agradece los valiosos comentarios recibidos durante la preparación del informe por parte de: Ana Cebreiro Gómez, Edgar Chávez, Alejandro Espinosa-Wang, Margherita Mellone, David C. Francis, Leonardo Iacovone, Carmen Rosa Robles, Tommaso Rooms y Alessio Zanelli. Pedro Arizti, Marie Delion, Laura Diniz, Katherine Angela Haynes, Klaus Koch-Saldarriaga, Frederic Meunier, María Ximena Montenegro, Joanna Nasr, Parvina Rakhimova, Pilar Salgado-Otonel y Victoria Stanley brindaron su colaboración en varias etapas del proyecto. La estrategia de diseminación estuvo a cargo de Indira Chand, Gabriela Aguilar, Marcela Sánchez-Bender, María Clara Ucrós y Mariana Kaippper Ceratti. El sitio web fue desarrollado por Varun Doiphode, Kamalesh Sengaonkar, Bishal Raj Thakuri y Hashim Zia. La edición del informe y la traducción al inglés del resumen ejecutivo fueron

hechas por Janelle Conaway. El diseño gráfico estuvo a cargo de Luis Gerardo Liceaga.

El equipo quiere agradecer especialmente a Santiago Matallana, Juan Sebastián Robledo, Laura Patricia Tamayo y María Claudia Guayacán de la Dirección de Desarrollo Empresarial del Departamento Nacional de Planeación (DDE-DNP) su liderazgo y cooperación en la implementación del proyecto. El proyecto contó con el apoyo y la financiación de la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO).

Doing Business en Colombia 2017 fue posible gracias a la participación de más de 300 expertos, entre abogados, contadores públicos, ingenieros, arquitectos, consultores, asociaciones profesionales y profesionales independientes. La recopilación de la información para los indicadores de apertura de una empresa y registro de propiedades fue coordinada por Martha Bonnet y Hugo González de la firma Cavelier Abogados. La Cámara Colombiana de la Construcción (CAMACOL) y sus gerencias regionales apoyaron la recopilación de información para el indicador de obtención de permisos de construcción. Constanza Forero de la firma Geourbana Ltda. coordinó el diligenciamiento de los cuestionarios de pago de impuestos en colaboración con CECARIBE, la Universidad Cooperativa de Colombia, la Universidad Sergio Arboleda, Sercofin y el Instituto Nacional de Contadores Públicos.

Los equipos del Grupo Banco Mundial y del DNP agradecen especialmente

a la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras), la Superintendencia de Notariado y Registro, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y a los 400 funcionarios departamentales, municipales, de las Cámaras de Comercio, curadores urbanos, notarios públicos, delegados de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y del catastro y las empresas de servicios públicos, que participaron en el proyecto aportando información y observaciones valiosas durante el período de réplica. Los nombres de todos aquellos que contribuyeron con este informe se incluyen en las siguientes páginas.

COLABORADORES DEL SECTOR PRIVADO

ARAUCA

Gina Paola León Sánchez
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jenny Yajaira Roza Camargo

José Miguel Parales Quenza
ABOGADO INDEPENDIENTE

Juan Rojas

Leidy Dayanna Durán Rojas

Luis Alberto Dalleman

Nilson Blanco Atencio

Tulio Gregorio Speranza
García
ABOGADO INDEPENDIENTE

ARMENIA

Albeiro Castaño Benjumea
CONSTRUCTORA CENTENARIO

Alexander Flórez Correa
ARQUITECTURA CIVIL

Carolina María Manrique
Cañas
ABOGADO INDEPENDIENTE

Diana Milena Gil
CONSTRUCTORA CAMU

Juan Carlos González Sánchez
GS ABOGADOS CONSULTORES

María Clarena Castaño
Bedoya

Nohora del Pilar Bohórquez
Forero

Robinson Ángel
GS ABOGADOS CONSULTORES

Rubén Antonio Vélez Ramírez

Said Alberto Rubiano Miranda
ABOGADO INDEPENDIENTE

BARRANQUILLA

Carlos Andrés Mendoza
Puccini
AMT CONSULTORES LEGALES S.A.S

Cindy Juliette Rodríguez
Thalliens
CHAPMAN & ASOCIADOS S.A.S

Elizabeth Pezzano Molina
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jaime Tello Silva
TELLO SILVA ABOGADOS

Josue Góngora Morante

Karla Tatiana Soto Cantillo
TELLO SILVA ABOGADOS

Lilibeth Patricia Ruiz Mathieu

Nathalia Fernández Miranda
AMT CONSULTORES LEGALES S.A.S

Saúl Salamanca
PALACIO CONSTRUCTORES S.A.S

Susana Becerra
PRABYC INGENIEROS S.A.S

Víctor Manuel Gutiérrez Sierra
CONACASAS S.A.S

Walter Rodríguez
MODÍSIMO S.A.S

BOGOTÁ

Alcira Valderrama Cañizares
CONTADOR PÚBLICO

Gloria Elena Guzmán Lugo
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jennifer Díaz
PRODESA Y CIA S.A

Jesús Esteban Revelo Barragán
ABOGADO INDEPENDIENTE

Leonardo Romero
PRODESA Y CIA S.A

Lidia Patricia Sáenz Forero

Luis Aurelio Díaz Jiménez
GRUPO EMPRESARIAL OIKOS S.A.S

Luz Marina González de
Camacho
CONTADOR PÚBLICO

María Cristina Barco Becerra
PRODESA Y CIA S.A

Margarita Llorente Carreño
AMARILLO S.A.S

Nicolás Herrera Esguerra
ABOGADO INDEPENDIENTE

Susana Calderón
PRODESA Y CIA S.A

Yomara Pérez Andrade

BUCARAMANGA

Álvaro Fernando Prada León
URBANAS S.A

Gustavo Duarte Torres
INACAR S.A

Leandro Silva Londoño
ABOGADO INDEPENDIENTE

María Senit Naranjo Becerra

Nicolás Eduardo Carreño
Camargo
ABOGADO INDEPENDIENTE

Sandra Stella Sánchez
Sandoval
ABOGADO INDEPENDIENTE

Wilber Omar Anaya
INRALE S.A

William León Gómez

Yomara Pérez Andrade

CALI

Camilo Hiroshi Emura Álvarez
MCA ABOGADOS

Catalina Valdés Guzmán
MARVAL S.A

Dayana Andrea Rojas
Cárdenas

Enrique Gabriel Gómez Vergez

Humberto Velasco Solano
JARAMILLO Y ASOCIADOS
ABOGADOS S.A.S

Jhon Mauricio Espitia Gómez
JARAMILLO Y ASOCIADOS
ABOGADOS S.A.S

Juan David Carmona Arana
ABOGADO INDEPENDIENTE

Manuel Francisco Trochez
Salazar

María Hilda Rojas Castañeda

María Milena Cabezas
Delgado

Mauricio García
ABOGADO INDEPENDIENTE

Mauricio Giraldo Mejía
PRANHIA S.A

Mayra Lizeth Herrera Chávez
JARAMILLO Y ASOCIADOS
ABOGADOS S.A.S

Miguel Enrique Huertas Reina
INACAR S.A

Nelson Zafra Reyes

CARTAGENA

Alfonso Buj Berrío

Catherine Sucete Gómez
Sánchez
GÓMEZ & SÁNCHEZ ABOGADOS
ASOCIADOS S.A.S

Cristian Osias Serna Chaverra

Emilio José Aguilar Gómez
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jaime Barboza Rodríguez
ARCERO

James Manuel Pérez Morón

Juan José Ayazo Aguilar
JUAN AYAZO S.A.S

Katherine Anaya Santiago
ABOGADO INDEPENDIENTE

Luz Estela Martínez Londoño
MOVICON S.A

Rafael Puerta Bula
JPS S.A.S

CÚCUTA

Alberto Soler Estevez
PROMOTORA & CONSTRUCCIÓN PROCO

Alexis Pedroza Noriega
ABOGADO INDEPENDIENTE

Alirio Alfonso Vergel García

Diego Alberto Morelli Buendía
CONSTRUCTORA INMOBILIARIA
CODIMO S.A.S

Franklin Gonzalo Cerro Rey

Iván Eliecer Barrera Esteves

Juan Carlos Bautista Espinel
COLPROYECTOS S.A.S

Juan Francisco Yáñez Delgado
CONSTRUCTORA YADEL S.A.S

Luis Alejandro Corzo Mantilla
ABOGADO INDEPENDIENTE

Miguel Alonso Jiménez
Járegui
ABOGADO INDEPENDIENTE

Mónica Jaimes Granados
CONSTRUCTORA INMOBILIARIA
CODIMO S.A.S

Sandra Milena Godoy
COOPALLUSTRE

Susana Patricia Segura Ibarra
IBARRA & SEGURA ABOGADOS

FLORENCIA

Alexis Sevillano
ARQUITECTA

Carlos Fabricio Moreno

Diana Carolina Cuspoca López
ASESORÍAS MUNDO LEGAL

Diana Katherine Silva
Castiblanco

Edgar Fierro León
ARQUITECTO

Ever González Bustos

Ferley Silva

Francy Riquelia Tamayo
Buitrago
ABOGADO INDEPENDIENTE

Gustavo Adolfo Neuta Lugo
ASESORÍAS MUNDO LEGAL

Jesús Calderón
INGENIERO

Wilson Fernando Luna
Ocampo

Yanith Ramos Cruz
ASESORÍAS MUNDO LEGAL

IBAGUÉ

Carlos Fernando Donado
Varón
CONSTRUCCIONES &
URBANIZACIONES S.A.S

Diego Grajales
CONSTRUCCIONES &
URBANIZACIONES S.A.S

Evelyn Mariana Cárdenas
Martínez

Jaime Augusto Osorio Leonel
ABOGADO INDEPENDIENTE

José Martín Hernández
CONSTRUCCIONES &
URBANIZACIONES S.A.S

Luisa Fernanda Laverde
Góngora
ABOGADO INDEPENDIENTE

María Liliana Pérez Urruego
INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA CHÍPALO

Mariana Castañeda Castaño
MULTICONSTRUCCIONES JP S.A.S

Mario Alejandro Lugo Anaya
ABOGADO INDEPENDIENTE

Martha Liliana Pérez Ávila

Miguel Antonio Villarraga
Hernández

INÍRIDA

Ángelo Vargas
INDEPENDIENTE

Erick Fernando Cuero Flórez

Liliana de Jesús Pérez Célis

Mayra Marcela Martínez
Martínez

LETICIA

Carlos Andrés Cantillo
Guerrero
ABOGADO INDEPENDIENTE

Hassam Cano

Irina Rosario Díaz Daza
ARQUITECTA

Lidia Patricia Sáenz Forero

Luis Felipe González Botero
FEDECAJAS

Mauricio Marín Elizalde
MARÍN & MARÍN ABOGADOS

Rocío Gómez Rojas
FEDECAJAS

Wiston Efrén Vargas Camargo

MANIZALES

Alberto Salazar
CONSTRUCCIONES CFC & ASOCIADOS

Carlos Alberto Torres

Evelyn Mariana Cárdenas
Martínez

Jenny Paola García González
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jorge Alberto Vélez Jaramillo
VÉLEZ URIBE INGENIERÍA S.A

Julieth Marcela Serna Herrera

Lorenzo Calderón Jaramillo
ABOGADO INDEPENDIENTE

Manuela Uribe Llano
CI SUPER DE ALIMENTO S.A

Simón Botero Echeverri
ABOGADO INDEPENDIENTE

Yessika Garzón
ECO S.A

MEDELLÍN

Diana Marcela Cárdenas
Gómez
MVZ & ABOGADOS

Eduardo Gallego Quiceno
COLE & Co S.A.S

Fabián Darío Ocampo
Cifuentes
CONSTRUCTORA CAPITAL

Iván Darío Restrepo Eusse
CONHOGAR S.A

José Fernando Álvarez Tabares

Julián Hernando Upegui
Hoyos

Laura Isaza Velásquez
RCI COLOMBIA S.A. COMPAÑÍA
DE FINANCIAMIENTO

Laura María Echeverri Gaviria
CONINSA RAMÓN H. S.A

Luis Fernando Gaviria Muñoz
CONINSA RAMÓN H. S.A

Manuel José Osorio Urrea
BUFETE LEGAL

Mauricio Zuluaga Escobar
MVZ & ABOGADOS

Robert Bladimir Pulgarín Serna

MITÚ

Alba Julia Rincón
ARCHIVISTA

Camila Larrota
CONTADORA

Mitchell Ríos Bustamante
CONSTRUCTORA DEL VAUPÉS

Roger Antonio Morales Marín
ABOGADO INDEPENDIENTE

Sandra Zamora Gutiérrez
ABOGADO INDEPENDIENTE

Xiomara Pomares Angulo

Yolanda Leguizamón Gómez

MOCOBA

Ángela Lucero

Carlos Andrés Rodríguez
Pantoja
ABOGADO INDEPENDIENTE

Gabriel Alejandro Sánchez
Zamudio
ABOGADO INDEPENDIENTE

Germán Robles

Jaime Javier Pantoja Lasso

Jairo Alejandro Becerra Jurado

Kevin Marcial Álvarez Reyes

Natalia Osorio

MONTERÍA

Douglas Jahir Morelo Pereira

Gustavo Salgado Paternina
INARQCO

Jaison Aquiles Pérez Angulo
CONSTRUCTORA CONCRETAR S.A.S

José Domingo Gutiérrez
Alvarado
CONSTRUCTORA CONCRETAR S.A.S

Lina María López Reza
GRUPO ÁVAL

Luisa Fernanda Oviedo
Paternina
GPI CONSTRUCTORES LTDA

Luz Analia Pérez Flórez

Nildier Narváez Nieves
INARQCO

Oscar Eduardo Gutiérrez
Salcedo
COMERCIALIZADORA V.M. S.A.S

Veruska Alexandra Armenta
Santiago

NEIVA

Álvaro Ramos Burbano
ABOGADO INDEPENDIENTE

Andrés Francisco Reyes
Bermeo
ABOGADO INDEPENDIENTE

Carlos Fernando González
Vanegas

Carlos Julio Bernal Olarte

Cecilia Díaz Pérez
PROHUILA LTDA

Jorge Andrés Vargas Vásquez

Lina María Escobar Tovar
CONSTRUCTORA NEIVA LA NUEVA

Luis Alejandro Serna Serna
ABOGADO INDEPENDIENTE

Natalia Palacios Gonzáles
CONTADOR PÚBLICO

Norbi Magali Perdomo Rojas
COMPAÑÍA PALMA TROPICAL LTDA

Sonia Yamile Medina Rubio

PASTO

Catalina Arturo Zarama
CONSTRUCCIONES FUTURO LTDA

Diana Carolina Arias
Aristizábal

Diego Vela Luna

Felipe Ponce Palomino
ABOGADO INDEPENDIENTE

Gloria Pérez

Hernán Andrés Vicuña Villota
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jaime Herrera Guerrero

Jaime Solano Narváez
SEIS CONSTRUCTORES S.A.S

Javier Oswaldo Enríquez
CONSTRUCCIONES FUTURO LTDA

Javier Rueda Zarama
GRUPO 3G

José Luis Ordóñez Viteri

Kevin Marcial Álvarez Reyes

Mario Silva
CONSTRUCTORA TAYKA

Mónica de la Rosa

PEREIRA

Álvaro Augusto Rodríguez
Quiroga

César Augusto Torres Forero

Douglas Noel Quiceno Motoya

Gabriel Jaime Vallejo Chujfi
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jesús Londoño
ASUL S.A

Jhadier Augusto Tique Lucena
CONSTRUCCIONES CFC & ASOCIADOS

Juan Carlos Torres
TORRES MARULANDA ARQUITECTOS

Juan David González
Echeverry
GONZÁLEZ ALDANA ABOGADOS

Laura Carolina Henao López
ABOGADO INDEPENDIENTE

POPAYÁN

Clara Eugenia Fernández
Álvarez
INDEPENDIENTE

Favio Viveros
INDEPENDIENTE

Ginna Marcela Erazo Martínez
ABOGADO INDEPENDIENTE

Guillermo Coronel
ABOGADO INDEPENDIENTE

Juan Andrade Urbano

Katherine Jaramillo
ABOGADA

Leonardo Aragón Jaramillo
ABOGADO INDEPENDIENTE

Nelsy Jackeline Ruiz Ocoro
ABOGADO INDEPENDIENTE

Santos Urbano Tapia

Yezenia Muñoz Cárdenas

PUERTO CARREÑO

Andrés Ricardo Sabogal Pulido
INDEPENDIENTE

Cristhian Camilo Serrano
Restrepo
ABOGADO INDEPENDIENTE

Edison Marulanda Arias

Gabriel Hernando Ortiz

Giraldo Núñez Becerra
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jhon Sebastián Sanabria Niño
ABOGADO INDEPENDIENTE

Karen Alejandra Vega
ABOGADO INDEPENDIENTE

Liliana de Jesús Pérez Celis

Luis Manuel Quintana Ibáñez

Mercedes Morales Salgado

Miguel Ángel Flórez Bustos

QUIBDÓ

Alexander Aguirre Moncada

Carlos Alberto Ortiz Cuesta

Dayro Palacios Lizarda
ABOGADO INDEPENDIENTE

Diana Marcela Mosquera
INDEPENDIENTE

Eladie Ayadie Ortiz Cuesta

Ingris Naidu Rosero Mena
*FORMALIZAR ASESORÍA Y
CONSULTORÍA EMPRESARIAL*

Laura María Echeverri Gaviria
CONINSA RAMÓN H. S.A

Luis Fernando Gaviria Muñoz
CONINSA RAMÓN H. S.A

Rodolfo Alberto Mena
Palacios
ABOGADO INDEPENDIENTE

RIOHACHA

Darlenis María Martínez
Rodríguez

David Ricardo Álvarez Perilla
ABOGADO INDEPENDIENTE

Eddy Johanna Lubo Romero
ABOGADO INDEPENDIENTE

Javier Adrián Yepes Ruiz

José María Gómez Rivadeneira

José Telesforo Gutiérrez Ibarra
INDEPENDIENTE

Luisana Hernández Beleño

Manuel Ricardo Sierra Suárez
MASISU E.U

Romario Mejía Moreno

Sara Patricia Álvarez Mengual
ABOGADA

SAN ANDRÉS

César Augusto Hernández
Rojas

César Mauricio Gallardo
Barbosa
ABOGADO INDEPENDIENTE

Eileen Livingston Ramírez
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jefferson Peterson Hooker
JPH CONSTRUCCIÓN S.A.S

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Álvaro Fabio Sabogal Cruz
INDEPENDIENTE

Andrea Viviana Toro Acosta
ABOGADO INDEPENDIENTE

Jayden Antonio Tarifa Garzón

Jorge Vladimir Mosquera
Molina
ABOGADO INDEPENDIENTE

José Eferis Ordóñez
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Juan Camilo Correa
INGENIERO CIVIL

Luis Alfonso Cancino Zapata

Sharon Jhoana Pineda
Angarita

Suggey Marcela Celis
Marentes

Wilson Andrés Betancourt
Parrado
ABOGADO INDEPENDIENTE

SANTA MARTA

Alejandro Fidel Borja Caballero

Alexander Peraza Ordóñez
MIKPO CONSTRUCTORES

Álvaro Dávila Alzamora
ABOGADO INDEPENDIENTE

Daulis Lobatón Polo

David Orozco González
INGENIERO CIVIL

Dennys Sierra Reatiga

Elías Galeano George
3G CONSTRUCTORES

Gregoria Polo

Gustavo Alonso Brugés
ABOGADO INDEPENDIENTE

Leonor Consuelo Gómez
GOVI S.A.S

Ricardo Javier Aragón Gómez

Rubén Darío Jiménez Monroy
CONSTRUCTORA JIMÉNEZ

SINCELEJO

Andrea Barrera
ISAAC Y DURÁN LTDA

Aniano Cantillo Ávila

Ernesto Mario Ibáñez
Fernández
ABOGADO INDEPENDIENTE

Horacio Mendoza
HMM S.A.S

Jaime José Durán Monterrosa
ISAAC Y DURÁN LTDA

Julio García Durán
HMM S.A.S

Madeilyn Monterroza Vélez
OBRA CIVILES Y CONSULTORÍAS S.A.S

Martín Leonardo Gutiérrez
Guevara

Mónica Patricia Gómez Anaya
ABOGADO INDEPENDIENTE

Rodolfo Manuel Hernández
Lastre

Víctor José Brito Ballesteros
ABOGADO INDEPENDIENTE

TUNJA

César Alberto Buitrago
Rodríguez
WILCA CONSTRUCCIONES S.A.S

Diana Carolina Bernal Pérez
*INDEPENDIENTE/SOCIA BERNAL
ABOGADOS ASOCIADOS*

Diana Mildred Galindo
Naizaque
CONSTRUCTORA HAYUELOS S.A

Diego Alexander Martín
Rodríguez
MARTIN ABOGADOS S.A.S

Jaime Javier Pantoja Lasso

Lucía Pineda Sánchez
ABOGADO INDEPENDIENTE

Nelly Corredor Bustamante

Wilson Alejandro Cano
Hernández
CANO-H INGENIERIA

Yomando Olivares Cetina

VALLEDUPAR

Andrés David Aranguren Calle
ARANGUREN CALLE Y ASOCIADOS

Armando Morelli
MS CONSTRUCCIONES S.A

Arnulfo Becerra Blanco

Carlos Valentín Pineda
Méndez

Ernesto Mario Ibáñez
Fernández
ABOGADO INDEPENDIENTE

Javier Adrián Yepes Ruiz

José Miguel Liñán Roperó
ABOGADO INDEPENDIENTE

Karen Riascos
MS CONSTRUCCIONES S.A

Luisa Becerra
MAYA & ASOCIADOS

María del Mar Chaparro
Contreras
CONSTRUCTORA LOS MAYALES S.A

VILLAVICENCIO

Adriana Elizabeth Porras
Manrique
ABOGADO INDEPENDIENTE

Álvaro Augusto Rodríguez
Quiroga

César Barón Ramírez
CONSTRUYE BGR

Cristian Andrés Santiago
Rodríguez

Ingrid Lorena Parrado Leal
ABOGADO INDEPENDIENTE

Juan Martín Rendón Castaño
ABOGADO INDEPENDIENTE

Norma López Cubillos
INCOTOP S.A.S

Oscar Omar Robayoo
Saavedra

Pedro Uriel Osuna Romero
INVERSIONES LLANO HERMOSO

William Villamizar
AMARILO S.A.S

Yury Nayibe Montaña Claros

YOPAL

Cristian Andrés Santiago
Rodríguez

Diego Rolando López Barreto

Indira Patricia Meza Avella
ABOGADO INDEPENDIENTE

Javier Fernando Díaz Cely
*CONSTRUCCIONES CIVILES
ERCER S.A.S*

Loren Catalina Barrera Ojeda
ABOGADO INDEPENDIENTE

Luis Alejandro Moreno Rojas

Sandra Milena Girón
Maldonado
ABOGADO INDEPENDIENTE

COLABORADORES DEL SECTOR PÚBLICO

ARAUCA

Carlos Eduardo Anzola Álvarez

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Carlos Eduardo Pinilla

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Heriberto Villamizar

SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Jean Ruth León Morales

CÁMARA DE COMERCIO DE ARAUCA

María Araceli López

NOTARÍA ÚNICA

María Cecilia López

NOTARÍA ÚNICA

Martha Carolina Rojas Hernández

SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Osmar Durán

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Rafael Alberto Unda Jiménez

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Yolman Alexander Clavijo Moreno

ALCALDÍA DE ARAUCA

ARMENIA

Armando Rodríguez Jaramillo

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA

Carlos Alberto Mendoza Parra

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Diana Marcela Vargas

NOTARÍA No. 2

Iván Darío Alzate Marín

COMFENALCO QUINDÍO

Juan Carlos Ramírez Gómez

NOTARÍA No. 3

Julián Torres

Liliana Balencia Grisales

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA

Luis Alberiro Torres Soto

TESORERÍA MUNICIPAL

Luis Alberto Vélez

EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA (EPA)

Luis Fernando Castellanos Nieto

NOTARÍA No. 2

Luz Marina Rivera Orozco

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Luz Mary Rodríguez Arias

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

Margarita María Pino Ramírez

CURADURÍA URBANA No. 1 y CURADURÍA URBANA No. 2

Mayra Alejandra Valencia

NOTARÍA No. 3

Oscar López Espinosa

EMPRESA DE ENERGÍA DEL QUINDÍO (EDEQ)

Paola Andrea García

CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA

BARRANQUILLA

Adriana Ruiz Carbonell

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Alan Hernández

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Alejandra Barroco

TRIPLE A

Augusto Meléndez

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Christian Visbal

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Darío Cepeda

GUARDELA Y ASOCIADOS

Diana Becerra

GUARDELA Y ASOCIADOS

Diana Cantillo

PROBARRANQUILLA

Eline Peláez

TRIPLE A

Ernesto José Ferrer Villanueva

CURADURÍA URBANA No. 2

Felipe Herrera

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Fidel Castaño

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Gabriel Herrera

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Jaime Castellano

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Jairo Andrés Yunis Molinares

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Janeth Montes

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

John Jairo Calderón

SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Jorge Bermúdez

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Karoline Jiménez Bracamonte

CURADURÍA URBANA No. 2

Larry Álvarez

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Luis Cárdenas

SENA

Manuel Tinoco

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

María Simanca

Marjorie Vengoechea

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Marlon Mercado

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL

Martha Salamanca

COMBARRANQUILLA

Milena Rocío Ortiz Rubio

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Sandra Camacho

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Santiago Eduardo Henríquez Solano

CURADURÍA URBANA No. 2

Vanessa Piñeres

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Yupanki Amaru Redondo

NOTARÍA No. 7

BOGOTÁ

Ana María Cadena Tobón

CURADURÍA URBANA No. 3

Aura Rocío Espinosa Sanabria

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS ZONA NORTE

Caja de Compensación Familiar CAFAM

Claudia Niño

CURADURÍA URBANA No. 3

Daniel Ricardo Palacios Rubio

NOTARÍA No. 29

Diana Alejandra Aldana Lamprea

CURADURÍA URBANA No. 3

Edgar Amaury Ricardo

NOTARÍA No. 29

John Wilson Buitrago Acosta

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Ligia Elvira González Martínez

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Lisando Manuel Junco Riveira

SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Martín Fernando Salcedo

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Natasha Avendaño García

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Orlando Valbuena Gómez

SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Ricardo Ayala

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Rubén Darío Castiblanco

SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Sonia Castillo Galindo

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

William Velásquez

NOTARÍA No. 29

BUCARAMANGA

Adriana Marcela Nieto Lobo

NOTARÍA No. 9

César Augusto Quijano

QUIROGA

SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Doris Inés Barón

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Edgar Guillermo Rodríguez Borray

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Edgar Mateus Lugo

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Horacio Cáceres Tristano

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

José Henry Ascanio Manzano

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI (IGAC)

Juan Hernando Puyana

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

Luis Carlos Parra Salazar

CURADURÍA URBANA No. 1

Manuel Antonio Marconi

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

María Cristina Bolilla

ESTUPIÑÁN EPS Y ARL SURA

Myriam Landazabal

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Nancy Alizeth Vesga

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Natalia Durán Valbuena

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Nelson Andrés Mantilla Oliveros

EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER (EMPAS)

Norma Yolanda Hernández

Vanegas

CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR (CAJASAN)

Olga Patricia Chacón Arias

SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Oscar Eduardo Carreño Rincón

SENA

Sandy Bayona Gómez

NOTARÍA No. 9

Yeison Javier Mantilla Celis

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Zulma Carolina Sarmiento

LOBO

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CALI

Alejandro Ossa Cárdenas

INVEST PACIFIC

Alejandro Vásquez

ALCALDÍA DE CALI

Beatrice López

PROCOLOMBIA

Carlos Andrés Reyes

PROCOLOMBIA

Carlos Antonio Diez

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI (EMCALI)

César Augusto García Castaño

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

César López

ALCALDÍA DE CALI

Diana Marcela Higido Henao

ALCALDÍA DE CALI

Elena Londoño

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Esteban Piedrahita

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

Felipe Larce

SECRETARÍA DE DESARROLLO MUNICIPAL

Francisco Javier Balanta

Angulo

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Hugo Gómez Agredo

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

Iván Gutiérrez Botero

Jorge Armando González

Manzano

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

José Julián Alzate-Flórez

ALCALDÍA DE CALI

Julián González Juri

ALCALDÍA DE CALI

Katerine Mona Hoyos

ALCALDÍA DE CALI

Katherine Caicedo Tapasco

ALCALDÍA DE CALI

Liliana Chileuitt Blandón

ALCALDÍA DE CALI

Luis Fernando Martínez Mora

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Luz Marina Villafañe

NOTARÍA No. 2

Maricel Borja Barona

SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Martha Cecilia Cáceres

Gómez

CURADURÍA URBANA No. 3

Pablo Andrés Angulo

Portocarrero

ALCALDÍA DE CALI

Paula Andrea Loaiza Giraldo

SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Rodolfo Arturo Saa Roatta

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

Santiago Quiroga

ALCALDÍA DE CALI

Valeria Martínez

INVEST PACIFIC

William Burbano

CÁMARA DE COMERCIO DE CALI

CARTAGENA

Alexandra Morón Mendoza

AGUAS DE CARTAGENA

Alicia Bozzi

CONSEJO GREMIAL DE BOLÍVAR

Angélica María Salas

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL

Ayleen Álvarez

ELECTRICARIBE

Cristóbal González

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

David Díaz Durán

ALCALDÍA DE CARTAGENA

Diana Mesa

INVEST IN CARTAGENA

Diana Romero Espinosa
ALCALDÍA DE CARTAGENA

Erica Martínez Nájera
ASOCIACIÓN NACIONAL DE
EMPRESARIOS DE COLOMBIA
(ANDI) - SECCIONAL BOLÍVAR

Francisco Vergara
PROCOLOMBIA

Fredy Angulo Hernández
AGUAS DE CARTAGENA

Gina Rojas Sánchez
SUPERINTENDENCIA DE
NOTARIADO Y REGISTRO

Gloria Gómez Márquez
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE VALORIZACIÓN DISTRITAL

Jorge Luis Marimón
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE VALORIZACIÓN DISTRITAL

Juan Pablo Vélez
CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA

Julia Eva Pretelt
CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA

Karen Castillo Cabarcas
ALCALDÍA DE CARTAGENA

Luis Mass Serge
CURADURÍA URBANA No. 1

María Camila Salas
INVEST IN CARTAGENA

María José Esmeral Sierra
CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA

Mercedes de León
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Napoleón de la Rosa Peinado
SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Rafael Burgos Díaz
CURADURÍA URBANA No. 2

Shirley Palomino
NOTARÍA No. 2

Sindy Reales Flórez
ALCALDÍA DE CARTAGENA

CÚCUTA

Alix Jazmine Ballesteros Rojas
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTAL

Ayllen Rocío Parra Cabrera
CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA

Carlos Alberto Valero
CURADURÍA URBANA No. 2

Carlos Luna
CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA

Christian González
NOTARÍA No. 2

Edilma Corredor Hernández
CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA

Fabián Orlando Flórez
ALCALDÍA DE CÚCUTA

Francisco Flórez
AGUAS KITAL CÚCUTA

Gerardo Bueno Gómez
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Herdi Zuleyma Gil Castañeda
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTAL

Julio César Mendoza Salazar
DIRECCIÓN TÉCNICA DE
REGISTRO - VUR

María Geny Guevara Vargas
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTAL

Marcela Angulo Santander
COMISIÓN REGIONAL DE
COMPETITIVIDAD

Martha Eliana Pérez
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Mónica Paola Colmenares
Gómez
ALCALDÍA DE CÚCUTA

Pablo Andrés Clavijo
Sarmiento
CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA

Rafael Carrillo Rojas
AGUAS KITAL CÚCUTA

Rudolph Javier Torres Sierra
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE
NORTE DE SANTANDER (COMFANORTE)

FLORENCIA

Alberto Arango Dávila
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Brenda Restrepo
ALCALDÍA DE FLORENCIA

Carlos Ramírez
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI (IGAC)

César Augusto España
Palomares
CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA

Claudia Andrea Ramírez
Camacho
ALCALDÍA DE FLORENCIA

Fredy Vallardo Barrera Torres
ALCALDÍA DE FLORENCIA

Hernán Camilo Cedeño Torres
ALCALDÍA DE FLORENCIA

Hernando Vásquez Villarruel
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Julián Ignacio Aguilar Medina
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Luis Eduardo Sandoval Lasso
CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA

Octavio de Jesús Ordóñez
Sapuy
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

William David Rosero Morales
ALCALDÍA DE FLORENCIA

Yessika Andrea Toro Ospina
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

IBAGUÉ

Alejandra Quintero
CURADURÍA URBANA No. 1

Alexandra Salazar
CURADURÍA URBANA No. 1

Angélica María Morales Rubio
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Carlos Alberto Hoyos Melo
SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Carlos Andrés Montoya
Monroy
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Carlos Fernando Gutiérrez
Gamboa
EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO (IBAL)

Diana Mayerly López
Betancourth
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

Diego Alejandro Cruz
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Doris Mora Orrego
NOTARÍA No. 1

Edilberto Garzón Sandoval
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

Fabel Naveros Puente
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Héctor Eugenio Cervera
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Luisa Victoria Reyes Lara
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ

Manuel Antonio Medina
Espinosa
CURADURÍA URBANA No. 1

María Elgue Rincón
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

INÍRIDA

Arturo Sánchez Toro
NOTARÍA ÚNICA

Deyanira Medina
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Elkin Yesid Salas Mosquera
GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA

Harold Henrique Flórez
Madero
MINISTERIO DEL TRABAJO

Vero Guzmán

LETICIA

John Sanabria
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI (IGAC)

Ligia Paola Porras González
CÁMARA DE COMERCIO DEL AMAZONAS

Luz Stella Rosero Escobar
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Secretaría Financiera
Municipal

MANIZALES

Alejandra Guerrero Arias
NOTARÍA No. 2

Ana Sofía Buitrago

Andrea Zuluaga Ramírez
CURADURÍA URBANA No. 2

Beatriz Elena Núñez Valencia
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Diana Marcela Manchola
Varón
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Eugenia Zuluaga Largo
AGUAS DE MANIZALES

Gustavo Guzmán Rojas
CURADURÍA URBANA No. 2

Janeth Murillo Londoño
AGUAS DE MANIZALES

John Jairo Osorio García
CURADURÍA URBANA No. 2

Jorge Manrique Andrade
NOTARÍA No. 2

José Hernando Taborda
AGUAS DE MANIZALES

Leonardo Fabio Cortés Cortés
CURADURÍA URBANA No. 1

Liceth Isaza Vallejo
GOBERNACIÓN DE CALDAS

Lida Yuled Noreña Castrillón
CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES

María Gladys Yepes Correa
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

María Luz Vásquez Jaramillo
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Mario Aristizábal
ALCALDÍA DE MANIZALES

Oscar Diego Arango
UNIDAD DE RENTAS MUNICIPALES

Paula Andrea Cortés
NOTARÍA No. 2

Paula Andrea Sánchez Giraldo
ALCALDÍA DE MANIZALES

Sandra María Salazar Arias
CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES

MEDELLÍN

Ángela María Gómez
EMPRESAS PÚBLICAS DE
MEDELLÍN (EPM)

Ángela María Restrepo Uribe
CURADURÍA URBANA No. 3

Carolina Roldán
CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN

Claudia Susana Herrera
Arenas
SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN
Y CONTROL TERRITORIAL

Daniel Felipe Escobar Valencia
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Diana Patricia Vargas
Velásquez
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Gerardo Gil Ochoa
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Germán A. Orozco Trujillo
EMPRESAS PÚBLICAS DE
MEDELLÍN (EPM)

Henry Ramírez
CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN

Jaime Alberto Berrio Marín
ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Jaime Antonio Valencia Marín
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Jaime Echeverría
CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN

Juan Fernando Valencia
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Luis Fernando Betancur
Merino
CURADURÍA URBANA No. 1

Luis Javier Ramírez
CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN

Norha Esneida León Henao
ALCALDÍA DE MEDELLÍN

Olga María Ospinosa Trejos
CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN

Orlando Zuluaga Arcila
SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN
Y CONTROL TERRITORIAL

Sergio Ignacio Velásquez
Osorio
SECRETARÍA MUNICIPAL DE GESTIÓN
Y CONTROL TERRITORIAL

MITÚ

Diana Andrea Lasso
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Leidy Anyuley Ospina Neira
GOBERNACIÓN DEL VAUPÉS

MOCOCA

Camilo Ernesto Martínez
Ortega
ALCALDÍA DE MOCOCA

Cristhian David Vallejo Gilón
CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

Deccy Yanira Ibarra González
CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

Fernando Vega
AGUAS DE MOCOCA

Iriz Natalia Pantoja Otero
EMPRESA DE ENERGÍA DEL
PUTUMAYO S.A. E.S.P

Luis Bernardo Navarro Cuaran
ALCALDÍA DE MOCOCA

Yenny Fernanda Melo
Guerrero
CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO

MONTERÍA

Carlos Didier Barrera Marzola
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Félix Manzur Jattin
CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

Jonás de Dios Salgado Soto
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Lía Carolina Suárez Álvarez
CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

María Alejandra Isaza
Valverde
CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

María Angélica Correa
Romero
ALCALDÍA DE MONTERÍA

Miguel Fernando Abuchar
Aleman
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Mónica Patricia Guzmán
Torres
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Rubén Darío Osorio Ramos
CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

Tibisay Cartagena
ALCALDÍA DE MONTERÍA

NEIVA

Ángel Alberto Laguna
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Hellman González
ALCALDÍA DE NEIVA

Jairo Custodio Sánchez
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Jhon Rosado
ALCALDÍA DE NEIVA

Johanna González
CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA

Luis Hernando Serrano
ALCALDÍA DE NEIVA

Mauricio Vargas Cuellar
CURADURÍA URBANA No. 1

Ramiro Muñoz
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI (IGAC)

Reinaldo Quintero
NOTARÍA No. 2

Yamile Rico Torres
ALCALDÍA DE NEIVA

Yeimmy Rubiano Roa
CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA

Yinare Cuellar
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Zully Pérez
CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA

PASTO

Adela Maritza Cerón Bastidas
CÁMARA DE COMERCIO DE PASTO

Alexander Chachón
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Andrés Portilla Montenegro
CÁMARA DE COMERCIO DE PASTO

Beatriz Eugenia Santander
Arias
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Felipe Alexander Guevara
Cerón
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Javier Darío Guerrero
Madroñero
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE
PÚBLICO DE PASTO UAE SETP

Jorge Enríquez
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Luis Armando Burbano Arroyo
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Paola Viteri Salazar
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE
PÚBLICO DE PASTO UAE SETP

Shirley Bravo Rey
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

PEREIRA

Alexander Giraldo
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Alexander Perdomo
CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

Ana María Cuartas Saldarriaga
CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

Carlos Alberto Maya López
SECRETARÍA DE HACIENDA Y
FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPAL

Carolina Mora Trejos
NOTARÍA No. 5

Claudia García
SURA

Claudia Patricia Cárdenas
ALCALDÍA DE PEREIRA

Gloria Inés Acevedo Arias
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Gloria Inés Bedoya de
González
GOBERNACIÓN DE RISARALDA

Jesús Saldarriaga
COMISIÓN REGIONAL DE
COMPETITIVIDAD DE RISARALDA

Johnier Cardona
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Jorge Iván Ramírez
CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

Luis Fernando Boada García
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Luis Fernando Montes
CURADURÍA URBANA No. 2

Luz Enid Briceño Quintana
CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

María Albany Vásquez
NOTARÍA No. 2

María Fernanda Loaiza
SECRETARÍA DE HACIENDA Y
FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPAL

Marta Lucía Quiroga
SURA

Mauricio Londoño
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI (IGAC)

Natalia Vallejo
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Paula Cantillo
NOTARÍA No. 5

Sayal Ariztizábal Plata
INVEST IN PEREIRA

Ximena González
INVEST IN PEREIRA

POPAYÁN

Adrián Hernando Sarzosa
Fletcher
CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Carlos Adrián Pardo Ordóñez
CURADURÍA URBANA No. 1

Claudia Ximena García Navia
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Diana Carolina Gamero García
CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Dorely Sánchez Zabala
CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Francisco León Zúñiga Bolívar
OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL

Guillermo Enrique Santacruz
Ruiz
ALCALDÍA DE POPAYÁN

Gustavo Adolfo Posada
Betancur
CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

Martín Aguilar
ALCALDÍA DE POPAYÁN

PUERTO CARREÑO

Diana Marcela Mora
Hernández
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Giraldo Núñez Becerra
GOBERNACIÓN DEL VICHADA

Javier Leonardo Baquero
García
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Natalia Rojas
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Sergio Andrés Bonilla Afur
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

QUIBDÓ

Ariel Marín
ALCALDÍA DE QUIBDÓ

Diana Marcela Mosquera
Mosquera
CÁMARA DE COMERCIO DEL CHOCÓ

Elsa Paselia Delgado Rosero
CÁMARA DE COMERCIO DEL CHOCÓ

Héctor Giovanni Ledezma
Arias
ALCALDÍA DE QUIBDÓ

Ledys Mosquera Palacios
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

René Alejandro Vargas
Laverde
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

RIOHACHA

Joel Alfonso Manjarrez
CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA

Guillermo Camacho Camargo
ALCALDÍA DE RIOHACHA

Guillermo Segundo Camargo
Camargo
ALCALDÍA DE RIOHACHA

Orlando Javier Viloria
Henríquez
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

Yaline Melo Freile
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES DE COLOMBIA (DIAN)

SAN ANDRÉS

Angélica Escudero
CÁMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Lily Rose Robinson May
CÁMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Melissa Ramírez Taylor
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL

Michael Fuentes
CÁMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRÉS,
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Juan Camilo Correa Giraldo
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Martha Lucero Aguirre Rey
CÁMARA DE COMERCIO DE
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

Rubén Darío Pachón Londoño
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

SANTA MARTA

Andrés Felipe Vives Calle
CÁMARA DE COMERCIO
DE SANTA MARTA

Betty Acosta Daza
CÁMARA DE COMERCIO
DE SANTA MARTA

Eduin Yair Carrillo Navarro
CURADURÍA URBANA No. 2

Jesús Miguel Ospino Castrillo
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

José Miguel Puello Toscano
CURADURÍA URBANA No. 2

Kelly Johana González
Sulvarán
SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Luis Peñaranda
SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

Manuel de Jesús Fuentes
Manjarres
CÁMARA DE COMERCIO
DE SANTA MARTA

Maritza Esther Vargas Bolaños
CÁMARA DE COMERCIO
DE SANTA MARTA

Mónica Marina Villalobos Leal
CURADURÍA URBANA No. 2

Raúl Andrés Méndez Matta
CURADURÍA URBANA No. 2

Sandra Cano
SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL

SINCELEJO

Adriana Milena Martínez
Centanaro
CÁMARA DE COMERCIO DE SINCELEJO

Carlos Andrés Guevara Tapias
ALCALDÍA DE SINCELEJO

Robert Hernández Anaya
ALCALDÍA DE SINCELEJO

Viena Ramos
ALCALDÍA DE SINCELEJO

TUNJA

Alfredo Arias Campos
CENTRO DE EMPLEO Y
EMPRENDIMIENTO ACTIVA-T

Carmenza Tobos Palencia
CURADURÍA URBANA No. 2

Diana Lucía Gómez Bohórquez
CURADURÍA URBANA No. 2

Edwin Vargas
ALCALDÍA DE TUNJA

Eugenio Paredes
SECRETARÍA DE DESARROLLO MUNICIPAL

José Antonio Ochoa Walteros
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI (IGAC)

Juan Pablo Alarcón Rubiano
PROACTIVA AGUAS DE TUNJA

Julián Andrés Galvis Pabón
CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Marcela Torres Hernández
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

María Clemencia Uricoechea
Morales
CURADURÍA URBANA No. 2

Mateo López Betancourt
CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Miguel Andrés Páez Gutiérrez
CURADURÍA URBANA No. 2

Miguel Antonio Fonseca
Villamil

OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL

Sonia Patricia Ramírez
PROACTIVA AGUAS DE TUNJA

VALLEDUPAR

Arianna Zuleta Oñate
CURADURÍA URBANA No. 2

Cindy Libeth Mora Castilla
SECRETARÍA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

Eudes Fuentes Mejía
ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

Karen Aroca Baquero
CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

Johana Natali Daza Mestre
ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

Leydis M. Vergara Turizo
CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

VILLAVICENCIO

Alejandro Triana García
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

César Augusto Charri Castaños
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Daniela Andrea Reyes Díaz
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD
Y DESARROLLO MUNICIPAL

Fredy Rodríguez
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Hernán Rodrigo Hernández
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Hildebrando Daza
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Leonardo Baquero García
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Luis Alejandro Triana Garavito
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Myriam García
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Sandra Patricia Bernal
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

Vanessa del Pilar Romero
Rojas
CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO

YOPAL

Carlos Rojas
CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

Diana Rocío Cárdenas Ortiz
ALCALDÍA DE YOPAL

Eddy Cuervo Pérez
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Fredy Torres
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Gerardo Otálora
ALCALDÍA DE YOPAL

Juliana Pérez Gutiérrez
CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

Juvenal Ramírez
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Ludy Mayerly Bohórquez Peña
OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL

María Nelly Perafán Cabanillas
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Paola Carolina Pérez Pidiachi
OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN MUNICIPAL

Ricardo Herrera
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

William Barragán
CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

www.doingbusiness.org/colombia



GRUPO DEL BANCO MUNDIAL



DNP Departamento
Nacional
de Planeación



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Departamento Federal de Economía,
Formación e Investigación DEFI
Secretaría de Estado para Asuntos Económicos SECO