



RESOLUCIÓN NÚMERO 2175 DEL

- 9 AGO. 2013

Página 1 de 2 Por la cual se adopta el "Manual de Contribución de Valorización Versión 2.0", que pertenece al proceso de Gestión de la Financiación y Valorización.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 1° del artículo 17 del Acuerdo 19 de 1972 expedido por Concejo Distrital, en el literal b) del artículo 29 del Acuerdo 001 y en el artículo 3 del Acuerdo 002 de febrero 3 de 2009 expedidos por el Consejo Directivo del IDU, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que las entidades públicas, están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que el Acuerdo 7 de 1987 se establece el Estatuto de Valorización para el Distrito Especial de Bogotá.

Que de conformidad con lo señalado en los artículos 1 y 4 de la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, todas las entidades bajo la responsabilidad de sus directivos deben implementar herramientas que permitan la aplicación del control interno, dentro de los cuales se encuentra la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, establece que para efectos de dar cumplimiento al control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que los manuales, procesos, procedimientos, guías, especificaciones, instructivos, cartillas, códigos y formatos agilizan las actuaciones administrativas, dan transparencia y claridad a los procesos, actúan como instrumentos de capacitación, entrenamiento y gestión garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales y legales por lo cual es fundamental contar con versiones vigentes y retirar las versiones obsoletas por desactualización o desuso.

Que el artículo 1° de la Ley 872 de 2003, al crear el Sistema de Gestión de Calidad, determinó que cada entidad del Estado debe adoptarlo con un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

Que mediante Resolución No. 13359 del 10 de diciembre de 2003, se adoptó el Manual de Proceso de Gestión Financiera, el cual contiene el procedimiento de Valorización P-GF-1-12 entre otros.

Que se requiere actualizar el procedimiento P-GF-1-12 contenido en la Resolución No. 13359 comprendido en los folios 254 al 264.



RESOLUCIÓN NÚMERO 2175 DEL

- 9 AGO. 2013

Página 2 de 2 Por la cual se adopta el "Manual de Contribución de Valorización Versión 2.0", que pertenece al proceso de Gestión de la Financiación y Valorización.

Que se requiere actualizar el Manual de Gestión de Contribución de Valorización de acuerdo a la nueva estructura organizacional del IDU.

Que el Acuerdo 002 del 3 de febrero de 2009, en su artículo 38 faculta a la Dirección General del Instituto de Desarrollo Urbano para dictar los actos administrativos que sean necesarios para garantizar la transición de la anterior a la nueva estructura organizacional del IDU.

Que la Resolución 3866 de septiembre de 2009 expide el Reglamento Interno de Cartera del Instituto de Desarrollo Urbano.

Que la Resolución 706 de marzo de 2013, adoptó la política del Sistema Integrado de Gestión y el mapa de procesos.

Que la entidad a través de la caracterización del proceso de valorización busca el mejoramiento continuo optimizando y estandarizando las actividades y procesos para mejorar la gestión de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización.

Que la Oficina Asesora de Planeación lideró mesas de trabajo para identificar temas relevantes de la gestión que facilitaría el cumplimiento de la misión y visión institucional. Como resultado de éste ejercicio participativo se identificó la necesidad de trasladar el proceso de valorización de la categoría del proceso de apoyo a la categoría de proceso misional porque unos de sus resultados, como la consecución de recursos asegura el desarrollo de las obras definidas en los diferentes planes del Instituto.

En mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU)

RESUELVE

Artículo Primero: Adoptar el "Manual de Contribución de Valorización Versión 2.0", que pertenece al proceso de Gestión de la Financiación y Valorización.

Artículo Segundo: Derogar de la Resolución No. 13359 de 2003, el procedimiento P-GF-1.1.2 Valorización.

Artículo Tercero: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los,

- 9 AGO. 2013

MARIA FERNANDA ROJAS MANTILLA
Directora General

Visto Bueno: Carlos Arturo Quintana - Subdirector General de Gestión Corporativa (E)

Visto Bueno: Fernando Guzmán Rodríguez - Subdirector General Jurídico

Aprobó: Adriana Bareno Rojas - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Nancy Esperanza Bogota Moreno - Directora Técnica de Apoyo a la Valorización (E)

Elaboró: Harold Gustavo Prens Narvaez - Profesional Oficina Asesora de Planeación

MANUAL			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	2175

MANUAL

“GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN”

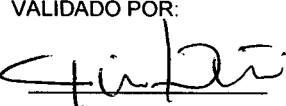
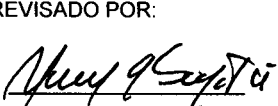
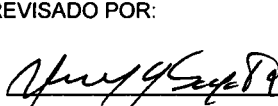
Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
1.0	10-12-2003	“Por la cual se adopta el manual del proceso de Gestión Financiera” P-GF-2-2.5	15
2.0	2175 - 9 AGO. 2013	Se extrae del manual del proceso de Gestión Financiera P-GF-2-2.5 lo pertinente al capítulo de Valorización. Se actualiza el Manual de Gestión de Contribución de Valorización de acuerdo con la nueva estructura organizacional del IDU.	42

Participaron en la elaboración:

Claudia Cecilia Alvarez Lugo, Contratista, STOP; Wilmer Ferney Ballén Herrera, Contratista, DTAV;
 Jairo Arturo Marin Diaz, Contratista, STOP; Francia Helena Diaz Gomez, Contratista, DTAV
 Martha Esperanza Lasso Trujillo, Prof. Univ. 02, STOP; Diana Catalina Huertas Valencia, Prof. Univ. 03 STJEF
 Luz Stella Diaz Ortiz, Prof. Espec., DTP Harold Gustavo Prens Narvaez, Contratista, OAP

(El alcance de participación en la elaboración de este documento
 Corresponde a las funciones del área que representan)

VALIDADO POR:  Adriana Bareño Rojas Jefe de Oficina Asesora de Planeación	REVISADO POR:  Nancy Esperanza Bogotá Moreno Subdirectora Técnica de Operaciones	REVISADO POR:  Sandra Liliana Saavedra Quevedo Subdirectora Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales (E)	REVISADO POR:  Nancy Esperanza Bogotá Moreno Directora Técnica de Apoyo a la Valorización (E)
APROBADO POR:  Oscar Florez Moreno Subdirector General de Gestión Corporativa			

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Presidencia Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETIVO	5
3	ALCANCE	5
4	DEFINICIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN	5
4.1	VALORIZACIÓN POR BENEFICIO GENERAL	6
4.2	VALORIZACIÓN POR BENEFICIO LOCAL	6
5	ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN	6
5.1	PRIORIZACIÓN DE LAS OBRAS	6
5.2	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO DE VALORIZACIÓN	8
5.2.1	Definición	8
5.2.2	Actividades para la elaboración del Proyecto de Acuerdo de Valorización	8
5.2.3	Aspectos a tener en cuenta en la elaboración del Proyecto de Acuerdo de Valorización	9
5.3	LIQUIDACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN	9
5.3.1	Definición	9
5.3.2	Actividades para realizar la liquidación	9
5.3.3	Aspectos a tener en cuenta en la liquidación	10
5.4	DISTRIBUCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN	11
5.4.1	Definición	11
5.4.2	Actividades para realizar la distribución:	11
5.4.3	Aspectos a tener en cuenta en la distribución de la contribución de valorización	12
5.5	PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL INVENTARIO PREDIAL	13
5.5.1	Definición	13
5.5.2	Actividades para la planeación e implementación del Inventario Predial	13
5.5.3	Aspectos a tener en cuenta para la planeación e implementación del Inventario Predial	14
5.6	ASIGNACIÓN DE LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION	14
5.6.1	Definición	14
5.6.2	Actividades para realizar la asignación de la Contribución de Valorización	15
5.6.3	Aspectos a tener en cuenta en la asignación de la Contribución de Valorización	15
5.7	NOTIFICACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN	15
5.7.1	Definición	15

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.7.2 Actividades para realizar la notificación de la Contribución de Valorización	16
5.7.3 Aspectos a tener en cuenta en la Notificación de la Contribución de Valorización..	17
5.8 COBRO Y RECAUDO DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN	19
5.8.1 Definición	19
5.8.2 Actividades para realizar el cobro y recaudo.....	19
5.8.3 Aspectos a tener en cuenta en el cobro y recaudo de la contribución de valorización	20
5.8.4 Clases de cobro	22
5.8.5 Formas de Pago	26
5.9 ELABORACION DE LA MEMORIA TÉCNICA.....	29
5.9.1 Actividades para la elaboración de la Memoria Técnica	29
5.9.2 Aspectos a tener en cuenta en la elaboración de la Memoria Técnica	30
5.10 ATENCION AL CONTRIBUYENTE	31
5.10.1 Trámites	31
5.10.2 Servicios	34
5.10.3 Estudios y Conceptos Técnicos	34
5.10.4 Atención Virtual.....	34
6 MARCO NORMATIVO	35
6.1 NORMAS GENERALES.....	35
6.2 NORMAS ESPECÍFICAS	36
6.2.1 Valorización por Beneficio General	36
6.2.2 Valorización Ciudad Salitre	37
6.2.3 Valorización por Beneficio Local	37
7 GLOSARIO	38
7.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	38
7.2 GLOSARIO DE ENTIDADES PÚBLICAS	41

465

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

1 INTRODUCCIÓN

El Manual de Gestión de Contribución de Valorización es una herramienta donde se definen las actividades que se desarrollan en el marco del proceso de gestión de las obras financiadas por el sistema de valorización, teniendo en cuenta que la implementación de esta contribución se ha convertido en un instrumento que hace posible el desarrollo de programas de beneficio común por las obras públicas que se ejecutan en la ciudad, que generan su desarrollo integral y a la vez le dan mayor valor a los inmuebles beneficiados, contribuyendo así, a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.

En este sentido, por medio del Acuerdo 19 de 1972, se creó el Instituto de Desarrollo Urbano con la responsabilidad de atender las obras de desarrollo urbanístico para dar cumplimiento al Plan de Ordenamiento Territorial, en consonancia con el Plan de Desarrollo Distrital y elevar la productividad de la ciudad, mejorando también la malla vial que soporta la prestación del servicio de transporte público colectivo. Para lograr lo anterior, el Distrito cuenta con la Contribución de Valorización como mecanismo de financiación para la construcción de las obras de interés público bajo un esquema de relación directa entre la ejecución de los proyectos y el grado de beneficio recibido por la comunidad, por lo cual los contribuyentes deben pagar, dentro de un criterio de justicia y equidad.

De acuerdo con lo anterior, en el presente manual se relacionan las diferentes etapas que surte la Contribución de Valorización.

MANUAL			
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN		2175	
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

2 OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo dar a conocer las etapas y actividades que se deben llevar a cabo, para realizar el cobro de la contribución de valorización, así como las normas que regulan el proceso, con el fin de generar una herramienta estandarizada que facilite su ejecución al interior de la entidad y el control social por parte de la comunidad en general.

3 ALCANCE

El proceso comienza con la elaboración del proyecto de acuerdo de valorización, la presentación y trámite ante el Concejo de Bogotá para su aprobación y termina con la atención al contribuyente para responder y resolver todos los requerimientos, solicitudes e inquietudes, pasando por las etapas de priorización de obras, liquidación, distribución, asignación, notificación, cobro y recaudo de la contribución.

4 DEFINICIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN

La Contribución de valorización es un gravamen real sobre las propiedades inmuebles, sujeta a registro destinado a la construcción de una obra, plan o conjunto de obras de interés público que se impone a los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles que se beneficien con la ejecución de las obras. Entendiéndose por plan o conjunto de obras aquel que se integra con cualquier clase de obras que por su ubicación, conveniencia de ejecución y posibilidad de utilización complementa los tratamientos de desarrollo, rehabilitación o redesarrollo definidos en el plan de desarrollo vigente.

MANUAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN		2175	
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

4.1 VALORIZACIÓN POR BENEFICIO GENERAL

Causa contribución de valorización por beneficio general los conjuntos de obra de interés público de amplia cobertura, relacionados con el sistema vial general de la ciudad, como troncales o vías expresas de ingreso a la ciudad, troncales, puentes, intersecciones y pasos a desnivel; los cruces con vías férreas y sistemas de transporte especializado y demás obras que en su oportunidad el Concejo de Bogotá apruebe.

4.2 VALORIZACIÓN POR BENEFICIO LOCAL

Causa contribución de valorización por beneficio local la ejecución de obras o conjunto de obras de impacto focalizado como parques, andenes, alamedas, o aquellas en las cuales el beneficio se distribuye en un área específica.

5 ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN

En el desarrollo del proceso de gestión de la contribución de la Valorización, para financiar un conjunto de obras de infraestructura necesaria para la ciudad, se deben llevar a cabo las siguientes etapas:

5.1 PRIORIZACIÓN DE LAS OBRAS

El Plan de obras de los Acuerdos de Valorización se conforma con proyectos de interés del Distrito Capital, que buscan el desarrollo integral de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público especificados en el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Maestro de Movilidad, en conjunto con el Plan de Desarrollo vigente. La priorización cuenta con la participación y el aporte técnico de la entidades distritales principalmente la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Movilidad, la Secretaria Distrital de Hacienda, el Instituto de Distrital de

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

Recreación y Deporte y Transmilenio S.A.; cada una de acuerdo con su competencia y actuando en razón del desarrollo del ordenamiento del territorio de Bogotá y con la responsabilidad de ser ejecutado por el IDU.

En la selección de cada una de las obras que conforman un proyecto de acuerdo de valorización, se tienen en cuenta criterios como: Conectividad, descongestión, solicitudes de la comunidad, tramos cortos que optimicen la red vial y peatonal, seguridad, vías que complementen el Sistema Transmilenio, interacción entre localidades, comunicación y competitividad regional.

Interviene también en la priorización, la posible problemática que cada obra puede presentar en términos de compra predial, titulación, tiempo de ejecución e implicaciones sociales y ambientales y como aspecto fundamental en la conformación del plan de obras, para la viabilidad de ser cobradas por valorización, es revisada la capacidad de pago de los diferentes sectores de la ciudad donde se localizan los proyectos.

Respecto a las obras solicitadas por la comunidad, el artículo 126 de la Ley 388 de 1997 establece: "Cuando una obra urbanística cuente con la aprobación de la entidad territorial o de desarrollo urbano correspondiente y sea solicitada por el 55% de los propietarios de predios o de unidades habitacionales beneficiados por la obra; o sea requerida por la Junta de Acción Comunal, la corporación de barrios o la entidad comunitaria que represente los intereses ciudadanos de quienes puedan beneficiarse, bajo el entendido y con el compromiso de que la comunidad participe en la financiación de la obra en un 25% por lo menos, la entidad de desarrollo urbano podrá adelantar la obra según el esquema de valorización local que diseñe para tal efecto para financiar la obra. La comunidad podrá organizarse en Veeduría para supervisar la ejecución de la obra que ha promovido".

Con base en lo enunciado anteriormente, se elabora un plan de obras, que deberá contener la sustentación técnica, económica, jurídica, financiera y la viabilidad administrativa de cada una de las obras que contemple y el efecto ambiental y social. Se determina también el costo de las

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

obras, el monto distribuible, las zonas de influencia a beneficiarse con el proyecto de obras y el método de distribución. Se estudia además, si el beneficio que de su ejecución se deriva, es general a toda la ciudad, local o mixto.

5.2. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO DE VALORIZACIÓN

5.2.1 Definición

Es el documento donde se exponen, se analizan y se justifican las necesidades de construcción de un conjunto de obras de infraestructura para la ciudad, apoyándose en el sistema de valorización como fuente de financiación, el cual será presentado por el Instituto de Desarrollo Urbano y la Secretaría Distrital de Movilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entidad encargada de su trámite ante el Honorable Concejo de Bogotá.

5.2.2 Actividades para la elaboración del Proyecto de Acuerdo de Valorización

- Efectuar reuniones con los funcionarios delegados de las dependencias que dentro del IDU deben dar un concepto para definir las obras en el proyecto, ya que debe ser analizado jurídica, técnica y presupuestalmente.
- Recopilar la información básica disponible para la sustentación, así como para la justificación del plan de obras.
- Desarrollar el documento técnico el cual se incluye la normatividad que antecede y ampara el proyecto a formular y se exponen claramente los motivos por cuales dicho conjunto de obras se va a financiar con el cobro de valorización.
- Presentar el proyecto de acuerdo con los avales internos, junto con todos los antecedentes a la Secretarías correspondientes para la aprobación final.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTO Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.2.3 Aspectos a tener en cuenta en la elaboración del Proyecto de Acuerdo de Valorización

- Es responsabilidad de la Dirección General, de la Subdirección General Corporativa, de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización y de la Subdirección General Jurídica, plantear las políticas y lineamientos que definan el desarrollo del proyecto.
- El proyecto de Acuerdo debe ser precedido de una adecuada planeación, con el fin de establecer los objetivos concretos, establecer cronogramas de trabajo, los recursos humanos y físicos requeridos; los planteamientos deben ser claros y deben mencionarse las fuentes donde se pueda conseguir la información.

5.3 LIQUIDACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN

5.3.1 Definición

Es el resultado de aplicar los atributos prediales y factores matemáticos para la distribución de la contribución de valorización, siguiendo los principios de justicia y equidad que rigen a este gravamen.

5.3.2 Actividades para realizar la liquidación

- Generar en el sistema de información la estructura y esquema del proyecto de valorización a liquidar.
- Parametrizar en el sistema de información las variables, factores y modelos matemáticos requeridos para la liquidación de la contribución de valorización, de conformidad con el método seleccionado para el proyecto de valorización.
- Validar de manera geográfica y alfanumérica cada una de las zonas de influencia, como estructura del proyecto de valorización.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- Validar de manera geográfica y alfanumérica el conjunto de predios que hacen parte de cada una de las zonas de influencia del proyecto de valorización y con los cuales se llevará a cabo la liquidación de la contribución de valorización.
- Validar y consolidar las características identificadoras y gravables de los predios que participarán en el proceso de liquidación.
- Calcular los factores de distribución a cada uno de los predios que harán en el proceso de liquidación, de acuerdo al método seleccionado para la distribución de la contribución de valorización.

5.3.3 Aspectos a tener en cuenta en la liquidación

- La información utilizada y procesada en la liquidación de la contribución de valorización debe ser clara, precisa y soportada técnicamente, mediante estándares de calidad, suministrada por fuentes oficiales (entidades oficiales que intervienen), las cuales deben certificar su calidad.
- La liquidación de la contribución de valorización, debe ser procesada con información veraz y actualizada, tanto para la relacionada con los atributos prediales identificadores, como para los atributos prediales gravables.
- La liquidación de la contribución de valorización, debe ser verificable, es decir que en cualquier momento se pueda constatar y sustentar los resultados obtenidos del proceso, así como su validación con la información almacenada en la memoria técnica.
- La liquidación de la contribución de valorización debe utilizar un método de distribución matemáticamente demostrable, el cual debe ser fácil de explicar y entender.
- La liquidación de la contribución de valorización, debe encontrarse enmarcada dentro del principio de progresividad tributaria y garantizar que cada contribuyente aporte de acuerdo con su capacidad contributiva.

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.4 DISTRIBUCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN

5.4.1 Definición

Es el proceso mediante el cual se determinará el costo de la obra, el monto distribuible y método de distribución, la fijación de plazos y formas de pago, con el fin de fijar la contribución que deba pagar cada propietario o poseedor de los inmuebles beneficiados con las obras, plan o conjunto de obras financiadas por el sistema de valorización.

5.4.2 Actividades para realizar la distribución:

- Analizar el alcance de la zona de influencia, para determinar si se trata de valorización general o local.
- Utilizar los métodos de distribución, de acuerdo con lo aprobado por el Concejo de Bogotá, los cuales se relacionan a continuación:
 - a) Método de los frentes: Consiste en la distribución del gravamen en la proporción a la longitud de los frentes de los predios beneficiados directamente con la obra.
 - b) Método de las áreas: Consiste en la distribución proporcional del beneficio de acuerdo con la extensión superficial de los predios comprendidos dentro de la zona donde se irrigará el respectivo presupuesto o costo distribuible.
 - c) Método de los frentes y áreas: De conformidad con los ítems que conformen el presupuesto o cuadros de costos de la obra, la distribución tiene en cuenta que algunos rubros como el de la adquisición de las zonas se distribuye en función de las áreas y otro como el costo de las obras civiles, se irriga en función de los frentes.
 - d) Método del doble avalúo: Consiste en distribuir el presupuesto o costo en proporción a los mayores valores económicos de cada predio, deducidos mediante avalúos comerciales realizados por el IDU antes de iniciar la ejecución de la obra, plan o conjunto de obras y

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

una vez concluidas las mismas.

- e) Método de las zonas: Mediante el trazado de una serie de líneas paralelas a la obra y asignación de un porcentaje del presupuesto o costo distribuible a cada una de las franjas, se determinarán en forma decreciente el beneficio a medida que se alejen del eje de la respectiva obra. La contribución será directamente proporcional al área del predio cobijado por la franja. Si un predio estuviere ubicado en más de una franja, se distribuirá el gravamen proporcionalmente a las áreas afectadas en cada una de ellas. El gravamen total será el resultante de la suma de los gravámenes parciales distribuidos en cada franja.
- f) Método de comparación: Sistema mediante el cual se determinan todas las características inherentes al beneficio de un predio, manzana catastral o sector tipo, con base en el cual se califica dentro de la zona de beneficio a cada uno de los inmuebles, manzanas o sectores.
- g) Método de los factores de beneficio: Consiste en la distribución de la contribución con base en unos factores o coeficientes numéricos, que califican las características diferenciales más sobresalientes de los predios y las circunstancias que los relacionan con la obras, escogido su valor entre los límites del beneficio generado por ellas. El producto o sumatoria de los factores parciales, genera el factor de distribución definitivo para cada predio. A un mismo predio podrá asignársele distintos coeficientes dividiéndolo en dos o más sectores, de acuerdo con sus características, con la finalidad de gravarla en las mejores condiciones de equidad.

5.4.3 Aspectos a tener en cuenta en la distribución de la contribución de valorización

- Se tomarán los factores de beneficio más favorables para la comunidad
- Se debe tener en cuenta que en el Distrito Capital solo existen las exenciones a la contribución de valorización, contempladas en el artículo 50 del Acuerdo 7 de 1987, el Acuerdo 124 de 2004 y las que considere el Concejo de Bogotá en el momento de aprobar cada uno de los acuerdos de valorización.

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

En caso de ser necesario hacer visita a terreno, es decir, cuando los factores prediales específicos no se encuentren actualizados, se pasa a la siguiente etapa, denominada Planeación e Implementación del Inventario Predial.

5.5 PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL INVENTARIO PREDIAL

5.5.1 Definición

Es la etapa en la que se identifican las características físicas, jurídicas, económicas y cartográficas de las unidades prediales que conforman la zona de influencia y las variables que califican el beneficio causado, para efectos de la liquidación y distribución de la contribución de valorización.

5.5.2 Actividades para la planeación e implementación del Inventario Predial

- Determinar la información catastral necesaria, de acuerdo con el estudio de censo requerido y la parte logística para la realización del mismo, recopilando la información física, jurídica y económica de los predios en las entidades encargadas de almacenar datos prediales.
- Verificar el estado de las base de datos suministradas por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en cuanto a los atributos prediales requeridos.
- Realizar la visita a terreno, tomar fotografía como prueba en caso de reclamación, verificar y actualizar los atributos faltantes de cada uno de los predios.
- Incorporar la información al sistema de información de Valorización.
- Realizar el control de calidad a la información recolectada y actualizar la base de datos.

MANUAL		2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

5.5.3 Aspectos a tener en cuenta para la planeación e implementación del Inventario Predial

- La elaboración del censo debe ser estructurada bajo los parámetros establecidos en las guías e instructivos que se encuentran publicados en la Intranet y en la Subdirección Técnica de Operaciones, para lograr el mejor manejo de los recursos que posee el IDU, con el fin de optimizar el tiempo y garantizar la calidad de la información obtenida en el trabajo de campo.
- La información obtenida en el trabajo de campo para la elaboración del censo, debe ser registrada en el sistema de información con que cuente la entidad, el cual debe permitir almacenar y procesar la información gráfica real y alfanumérica del predio, que exista en el momento en que se realiza el censo.
- Los datos censales de los predios deben partir de la base de datos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- El personal encargado de realizar el censo, debe contar con conocimientos de localización cartográfica de sector, manzana, lote, inventario predial, toma de información de atributos prediales y temas afines a la materia catastral y predial.

5.6 ASIGNACIÓN DE LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION

5.6.1 Definición

Es la individualización del gravamen de valorización utilizando el método de distribución y los factores de liquidación que apruebe el Concejo de Bogotá según el conjunto de obras a realizar.

MANUAL			
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

5.6.2 Actividades para realizar la asignación de la Contribución de Valorización

- Elaborar para la firma de la Subdirección General Jurídica del IDU, la resolución de asignación la cual debe contener: Las normas legales de la asignación, las zonas de influencia, el método de distribución, los sectores catastrales, los factores de beneficio, la exigibilidad del cobro, los recursos que proceden contra la resolución de asignación y la ejecutoria de la misma.
- Comunicar a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Bogotá, Distrito Capital con el fin de que proceda a realizar los actos de inscripción, anotación y registro de los gravámenes que se asignan, en el caso que el contribuyente no cancele y la obligación entre en mora.

5.6.3 Aspectos a tener en cuenta en la asignación de la Contribución de Valorización

- En los documentos de asignación que se envíen al contribuyente, deben estar claramente explicadas las obras por las cuales fue objeto del cobro de valorización.
- Es obligatoria la inscripción en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos.

5.7 NOTIFICACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN

5.7.1 Definición

Es la etapa en la que se da a conocer a los propietarios de los predios el acto administrativo de la asignación individual de cobro por concepto de valorización y todas las consideraciones técnicas y jurídicas que implica la asignación de las contribuciones.

MANUAL		2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

5.7.2 Actividades para realizar la notificación de la Contribución de Valorización

- Preparar los documentos anexos a la resolución de asignación según los que esta cada Acuerdo de Valorización aprobado.
- Notificar personalmente al propietario, a su representante legal o apoderado, considerando lo establecido en el parágrafo 1º. Artículo 565 del Estatuto Tributario:

“La notificación por correo de las actuaciones de la administración, en materia tributaria, aduanera o cambiaria se practicará mediante entrega de una copia del acto correspondiente en la última dirección informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante en el Registro Único Tributario - RUT. En estos eventos también procederá la notificación electrónica.

Cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, no hubiere informado una dirección a la administración tributaria, la actuación administrativa correspondiente se podrá notificar a la que establezca la administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria. Cuando no haya sido posible establecer la dirección del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, por ninguno de los medios señalados, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional.

Cuando la notificación se efectúe a una dirección distinta a la informada en el Registro Único Tributario, RUT, habrá lugar a corregir el error dentro del término previsto para la notificación del acto.”

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.7.3 Aspectos a tener en cuenta en la Notificación de la Contribución de Valorización

- Las resoluciones de asignación deberán notificarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.
- Los documentos enviados a los contribuyentes al momento de la notificación deben ser escritos con claridad para facilitarles los pasos a seguir. La resolución de asignación que se les envía a los contribuyentes, debe comunicarles que si consideran no estar de acuerdo con la liquidación de la contribución a su predio, podrán interponer ante el Instituto de Desarrollo Urbano el **Recurso de Reconsideración**, lo cual es determinado por el Artículo 720 del Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario Nacional), así: *“Contra las liquidaciones oficiales, resoluciones que impongan sanciones u ordenen el reintegro de sumas devueltas y demás actos de la administración tributaria, procede el recurso de reconsideración”* y tiene las siguientes características:
 - a) *Oportunidad y presentación:* El recurso de reconsideración, salvo norma expresa en contrario, deberá interponerse ante la oficina y funcionario competente, para conocer los recursos tributarios de la Entidad que hubiere practicado el acto respectivo, dentro de los dos meses siguientes a la notificación del mismo. Transcurridos los términos arriba descritos, sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedará en firme.
 - b) *Requisitos:* El Estatuto Tributario Nacional, en su artículo 722, señala los requisitos que se deben cumplir para la presentación de los recursos de reconsideración o reposición, así:
 - Que se formule por escrito, con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
 - Que se interponga dentro de la oportunidad legal.
 - Que se interponga directamente por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, o se acredite la personería si quien lo interpone actúa como apoderado o representante. Cuando se trate de agente oficioso, la persona por quien obra, ratificará la actuación del agente dentro del término de dos (2) meses, contados a partir de la

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

notificación del auto de admisión del recurso si no hubiere ratificación se entenderá que el recurso no se presentó en debida forma y se revocará el auto admisorio. Para estos efectos, únicamente los abogados podrán actuar como agentes oficiosos.

- Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
- Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.
- Para adelantar el trámite del recurso, el recurrente no está en la obligación de pagar la suma que el acto recurrido le exija.

c) *Inadmisión del recurso de reconsideración:* En el caso de no cumplirse los requisitos para la presentación del recurso de reconsideración, deberá dictarse auto de inadmisión dentro del mes siguiente a la interposición del mismo. Dicho auto se notificará personalmente o por edicto, si pasados diez días el interesado no se presentare a notificarse personalmente. En este caso procederá únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario, el cual podrá interponerse dentro de los diez días siguientes y deberá resolverse dentro de los cinco días siguientes a su interposición. Si transcurridos quince días hábiles siguientes a la interposición del recurso de reposición sin que se hubiere proferido auto de inadmisión, se entenderá admitido el recurso y se procederá al fallo de fondo.

d) *Desistimiento:* El contribuyente puede desistir del recurso en cualquier momento.

e) *Trámites y pruebas:* La Administración tendrá un (1) año para resolver el recurso de reconsideración contado a partir de su interposición en debida forma. Cuando se practique inspección tributaria, es decir la revisión técnica por parte de los funcionarios, el término para fallar el recurso se suspenderá mientras dure esta inspección, si ésta se practica a solicitud del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, y hasta por tres (3) meses cuando se practica de oficio.

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.8 COBRO Y RECAUDO DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN

5.8.1 Definición

Es la etapa en la cual se comienza con el recaudo mediante el envío de la cuenta de cobro al contribuyente, a la dirección del predio o de correspondencia que figure en la base de datos.

5.8.2 Actividades para realizar el cobro y recaudo

- Elaborar el formato de cuenta de cobro que contiene los siguientes datos: Dirección de la unidad predial, dirección de correspondencia, nombre del propietario o poseedor, Chip y matrícula inmobiliaria, área de terreno, los factores de liquidación utilizados y el valor de la contribución. Así mismo las formas, opciones y puntos de pago.
- Generar el modelo de cálculo de los intereses para la cuenta de cobro.
- Generar el archivo plano de impresión y distribución de cuenta de cobro y enviarlo a las empresas contratadas para esta labor.
- Hacer seguimiento a la entrega, para lo cual la Subdirección Técnica de Operaciones solicita a la empresa distribuidora de las cuentas de cobro, un reporte de entrega en archivo magnético y posteriormente se migra al sistema de información de valorización.
- Efectuar el control de calidad al proceso de impresión y distribución de las cuentas de cobro.
- Actualizar las tasas de interés de financiación y mora, de acuerdo con lo que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Coordinar con la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo, los parámetros necesarios para realizar el recaudo del pago de valorización, mediante convenios con entidades bancarias.

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la divulgación de la información necesaria para que los contribuyentes puedan acceder fácil y oportunamente a realizar los pagos y presentar sus reclamaciones en los sitios programados para tal fin.
- Formular estrategias para maximizar el recaudo de la cartera adeudada por los Acuerdos de Valorización.
- Hacer seguimiento a la cartera adeudada y recaudada, con el fin de aplicar las políticas de recaudo estipuladas en el reglamento interno de cartera.

5.8.3 Aspectos a tener en cuenta en el cobro y recaudo de la contribución de valorización

- Es responsabilidad de la Subdirección Técnica de Operaciones, mantener actualizado mensualmente el saldo de la deuda (liquidación), para lo cual debe solicitar el apoyo de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, en el diseño y desarrollo de los módulos de actualización mensual establecidos, para realizar el cobro de la contribución de valorización.
- El proceso de liquidación a través del cual se generan los intereses mensuales sobre los saldos, debe realizarse para cada predio el día posterior al cierre de tesorería después de la aplicación total de los pagos y antes de procesar masivamente la cuenta de cobro.
- El proceso masivo de cuenta de cobro debe ser realizado en el aplicativo de sistemas del IDU, al día siguiente del proceso de liquidación.
- Se deben generar archivos planos para realizar el control de calidad, el cual determina inconsistencias o faltantes.
- Se deben generar los archivos para impresión y envío de cuentas de cobro de forma individual o masiva, los cuales son entregados al día siguiente de efectuado el proceso de

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

control de calidad, a las empresas contratadas por el IDU para cumplir con esta función, de acuerdo con las estrategias de recuperación de cartera que se estén llevando a cabo.

- Se debe enviar mensualmente un archivo plano para que la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo los remita a los bancos con los cuales se tiene convenio de recaudo y allí sean cargados a la plataforma para que pueda ser leído el código de barras impreso en la cuenta de cobro.
- Se debe mantener actualizada la base datos de entregas efectivas de cuentas de cobro para que el grupo de Cartera pueda dar información veraz y oportuna a los contribuyentes que lo soliciten.
- Es necesario hacer seguimiento a la cuenta de cobro de difícil entrega por dirección incompleta e incorrecta, con el fin de llevar a cabo los siguientes correctivos: i) Se realizan cruces de las bases de datos catastrales con otras entidades con el fin de realizar nuevamente el envío a la dirección de correspondencia o a la dirección del predio. ii) Se realizan visitas a terreno con los mapas que geo referencian los predios e incluyen direcciones.
- Si al enviarse la cuenta de cobro el contribuyente se rehúsa o no hay quien la reciba, la empresa de mensajería deberá realizar nuevos intentos de entrega en días y horas diferentes, según lo pactado en el contrato.
- Es responsabilidad de la Subdirección Técnica de Operaciones realizar el seguimiento contractual y trámites de pago a los contratos de impresión y distribución de las cuentas de cobro.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.8.4 Clases de cobro

Existen tres clases de cobro de la contribución de valorización, así:

5.8.4.1 Cobro ordinario

Es la etapa del recaudo que se inicia a partir de la exigibilidad de la obligación y termina en el momento en que el contribuyente pierde la opción del pago por cuotas y se vence el plazo otorgado para pagar.

Se entiende que la obligación es exigible cuando la asignación de la contribución de valorización queda ejecutoriada, por no haberse presentado el recurso de reconsideración o por haberse notificado el acto administrativo que resuelve el recurso de reconsideración, cuando este fuera presentado.

Cuando los contribuyentes escogen la posibilidad de pagar por cuotas, se les cobra intereses de financiación de acuerdo con el plazo establecido, aplicando las tasas aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los intereses de financiación se cobran hasta cuando el contribuyente vaya pagando cumplidamente sus cuotas. En el caso que incumpla con el pago, empiezan a correr los intereses de mora.

Los intereses de mora se liquidan sobre el saldo a capital de la contribución de valorización si han expirado los plazos, o sobre las cuotas causadas y no pagadas, si el plazo se encuentra vigente. Se cobran en forma exclusiva por el tiempo en que el contribuyente se encuentre en mora en el pago de su obligación, a la tasa de interés vigente.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTO Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

Los intereses de financiación y de mora solo son aplicables a los predios cuya asignación de contribución de valorización se encuentre en firme por la ejecutoria del acto administrativo que la liquidó.

Cuando el contribuyente no pague tres cuotas consecutivas en mora, se hará exigible la totalidad de la obligación junto con los intereses de financiación y mora causados, por lo cual incurre en la pérdida del plazo.

El plazo se podrá restituir por una sola vez al contribuyente atrasado, si con la cuarta cuota en mora consecutiva cancela el valor de las cuotas vencidas más los intereses de financiación y moratorios causados.

Durante esta etapa de cobro, la Subdirección Técnica de Operaciones debe diseñar, implementar y hacer seguimientos a las estrategias de recaudo (Envío de oficios, call center y visitas a los predios) dirigidas a que la entidad pueda conseguir un mayor recaudo y también incentivar al contribuyente al pago oportuno, evitándole la generación de intereses de mora, aumento de su deuda y pérdida de plazo.

5.8.4.2 Cobro Persuasivo

Se inicia cuando el contribuyente pierde de manera definitiva la opción de pago por cuotas.

Durante esta etapa de cobro el contribuyente podrá pagar la totalidad de la obligación, que incluye saldo a capital e intereses de financiación y mora causados o acceder a una facilidad de pago, la cual solo puede concederse por una sola vez. La facilidad de pago es un mecanismo de financiación en el cual se debe abonar el veinticinco por ciento (25%) de la deuda en un solo contado y cuyos plazos se suscriben con base en el monto de la misma, teniendo en cuenta los rangos establecidos, dentro en el marco del Reglamento Interno de Cartera.

Los casos especiales con relación a los rangos de deuda, los plazos, cuotas o requisitos para

MANUAL			
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN		2175	
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

su celebración deben ser puestos a consideración del Comité de Cartera.

La Subdirección Técnica de Operaciones puede dar por terminada esta etapa antes de cumplirse el plazo mencionado si al llevar a cabo las gestiones pertinentes, se llega a la conclusión que no existe voluntad de pago por parte de los contribuyentes.

Así mismo, durante esta etapa la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, de conformidad con criterios de priorización de cartera, debe realizar las gestiones necesarias con la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, para la inscripción del gravamen de la contribución de valorización en los folios de matrícula inmobiliaria. Lo anterior se realiza a partir del momento en que el contribuyente pierda el pago por cuotas.

De manera oficiosa, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales solicita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el levantamiento de la inscripción mencionada cuando se haya pagado la totalidad de la contribución asignada.

Una vez terminada la etapa de cobro persuasivo, la Subdirección Técnica de Operaciones será la responsable de realizar los trámites necesarios para obtener el boletín de nomenclatura expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y el certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y realizar la verificaciones contenidas en el procedimiento establecido para la expedición de los Certificados de Deuda (CDA), el cual deberá ser suscrito por la Dirección Técnica de Apoyo de Valorización y remitido a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, para que se inicie el estudio jurídico que conduce al cobro coactivo.

5.8.4.3 Cobro Coactivo

Este procedimiento corresponde al conjunto de actuaciones realizadas y encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones vencidas a favor del Instituto de Desarrollo Urbano, mediante aplicación del procedimiento previsto de manera particular en los artículos 823 y

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

siguientes del Estatuto Tributario Nacional y demás normas que le complementan, en concordancia con los artículos 599 y siguientes del Código General del Proceso y normas supletorias del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El Instituto de Desarrollo Urbano tiene jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor. La Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, es la encargada de adelantar las gestiones de cobro coactivo al interior de la entidad, de la siguiente manera:

- Una vez recibido en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, el Certificado de Deuda Actualizada (CDA), el cual debe contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible; se comienza por parte de dicha dependencia, el estudio jurídico que determina el inicio del correspondiente trámite de cobro coactivo.
- Según lo descrito en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, *“El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días”*.
- Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. La notificación que por cualquier razón sea devuelta, se surtirá por aviso en el portal Web de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 19 de 2012, Ley Anti trámites.
- Previa, simultáneamente o con posterioridad al mandamiento de pago, se podrán decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad; así mismo, y en el evento de verificarse en el certificado de libertad y tradición, que sobre el inmueble recae afectación a vivienda familiar o patrimonio de familia, se podrá solicitar el registro de la medida administrativa del gravamen de valorización, ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, correspondiente.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- Una vez surtido el trámite de notificación del mandamiento de pago, el contribuyente cuenta con el término de 15 días para pagar la obligación, o proponer las excepciones establecidas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.
- En el evento en que se presentaren excepciones, la Entidad cuenta con el término de un (1) mes para resolver la solicitud, y en caso de que sean desfavorables, el contribuyente podrá interponer recurso de reposición, ante el jefe de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, quien tendrá un mes para resolverlas. La resolución que falla las excepciones y que ordena seguir adelante la ejecución será demandable ante la jurisdicción contencioso administrativa.
- Durante esta etapa de cobro, el contribuyente puede pagar la totalidad de la obligación, que incluye saldo, capital e intereses de financiación y mora causados, o acceder a un acuerdo de pago, el cual solo podrá concederse por una sola vez y deberá ser suscrito por el deudor y aprobado por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales del Instituto de Desarrollo Urbano.

5.8.5 Formas de Pago

5.8.5.1 Pago de contado

Se presenta cuando el contribuyente paga el valor total de la contribución de valorización que le ha sido asignada y se acoge a los beneficios que para tal fin haya establecido el Acuerdo de Valorización. Los descuentos para pago de contado se aplicarán según lo que reglamente la resolución de asignación de cada Acuerdo de Valorización.

5.8.5.2 Pago por Cuotas

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTO Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

El pago de la contribución asignada podrá financiarse hasta en doce (12) cuotas mensuales, caso en el cual se cobran los respectivos intereses de financiación, los que en ningún caso serán superiores al interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El contribuyente siempre tiene la opción de cancelar el saldo total de la contribución de valorización, cuando esté efectuando el pago por cuotas; en este caso, los valores cancelados por concepto de intereses no se reintegrarán.

Tanto para los pagos de contado como por cuotas, el contribuyente puede realizarlos de las siguientes maneras:

Efectivo: En la actualidad se recibe hasta la suma de diez millones moneda legal vigente (\$10.000.000) en la ventanilla de la sede principal. En las entidades bancarias se reciben sumas superiores.

Cheque: Este debe ser de gerencia y girado a nombre de: " Instituto de Desarrollo Urbano - IDU" Nit. 899.999.081-6. Se debe escribir al respaldo del cheque los datos personales, dirección del predio, número de la cuenta de cobro y Acuerdo por el cual ha sido gravado el predio. Debe pagarse con un cheque por valorizaciones anteriores al Acuerdo 180/05 y con otro cheque por Acuerdo 180/05 y posteriores.

Medios Electrónicos: Tarjeta Crédito y tarjeta débito con los bancos que tenga convenio el Instituto de Desarrollo Urbano y que se encuentran publicadas en la página web del IDU. Así mismo, se puede efectuar pago ingresando a la página [www.idu.gov.co/servicios en línea/pague su factura](http://www.idu.gov.co/servicios%20en%20l%C3%ADnea/pague%20su%20factura).

5.8.5.3 Pago por Cruce de cuentas

Se podrá realizar cruce de cuentas, cuando a un contribuyente que se le grave un predio por la contribución de valorización y exista un saldo a su favor por una contribución anterior, siempre y

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

cuando se trate del mismo inmueble y del mismo propietario, según lo que se establezca en cada Acuerdo de Valorización.

5.8.5.4 Pago por compensación

El pago por compensación se da cuando un predio es requerido para una obra, y se encuentra afectado por un acuerdo de valorización, puede compensarse el valor de su deuda con el valor de la contribución de valorización que recaiga sobre la parte restante del inmueble, de conformidad con los términos y condiciones que señalen en la promesa de compraventa.

Se refiere a la solicitud de aplicar la compensación entre dos deudas, la primera ocasionada por el precio indemnizatorio a reconocer, fruto de la compra o expropiación administrativa de un bien inmueble y la segunda derivada del acto administrativo de la asignación de la contribución de valorización.

Ambas deudas deben cumplir con las dos primeras calidades; es decir que son obligaciones en dinero y líquidas y respecto a la exigibilidad, es menester precisar el momento a partir del cual las deudas cumplen con esta calidad, para dar lugar a la aplicación de la Compensación.

Cuando a solicitud del interesado deba adquirirse parcialmente un inmueble que se requiera para la construcción de una obra pública, cuya ejecución no esté programada en un lapso menor a tres (3) años, el valor será deducido o abonado únicamente al hacerse exigible cualquier contribución de valorización que se cause para el resto del predio, aplicándose un descuento equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la contribución que se pague de esta forma.

5.8.5.5 Pago por Confusión

Con respecto a la figura de la confusión, ésta se trata del procedimiento de ajuste de cartera cuando por error se grava un predio que es de propiedad del Instituto de Desarrollo Urbano.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

Solo se aplicará la figura de confusión a los predios que hayan sido adquiridos con antelación a la fecha de exigibilidad de la contribución de valorización.

5.9 ELABORACION DE LA MEMORIA TÉCNICA

La Memoria Técnica es el soporte técnico y legal en el cual se recopila el desarrollo del proceso que sirve de base para asignar las contribuciones de valorización ordenadas por las normas que las regulan. Contiene la explicación de toda la información técnica, económica y jurídica, para la asignación de la contribución de valorización. En esta memoria técnica se plantean los antecedentes técnicos y jurídicos del proyecto de valorización, de las obras que la originaron y de los procedimientos y metodologías que se utilizaron para la generación del proyecto de valorización durante su ejecución y análisis previo. Además explica las obras a ejecutar, alcance y localización.

Respecto al cobro de valorización, este documento explica y describe la conformación del Monto Distribuible, la Zona de Influencia, el Método de Distribución, el Modelo Matemático, los Factores de Distribución y todas las consideraciones matemáticas, técnicas y económicas que se tuvieron en cuenta para la Distribución. Posteriormente, se explican los aspectos financieros del cobro, las formas y opciones de pago, intereses, descuentos y restricciones para el sistema de recaudo de las contribuciones. Finalmente, se recopilan los procedimientos jurídicos y técnicos a tomar en consideración durante las etapas de consulta y notificación, así como los observados para las reclamaciones y asuntos jurídicos de la asignación de la contribución. Adicionalmente, la Memoria Técnica puede o no almacenar las estadísticas resultantes de la liquidación de la contribución de valorización que permitan el análisis de los resultados de manera clara y concisa.

5.9.1 Actividades para la elaboración de la Memoria Técnica

- Recopilar aspectos jurídicos y elaborar el marco legal que faculta el cobro.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPIO Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- Revisar el acuerdo de valorización aprobado y exponer las zonas de influencia objeto de cobro.
- Incorporar la lista de las obras a financiar con la contribución de valorización.
- Revisar el acuerdo de valorización y transcribir el monto distribuible, los factores que inciden en la contribución, el método de distribución y la distribución misma y consolidar el proceso estadístico y los resultados del modelo.
- Revisar el acuerdo de valorización y describir las formas de pago determinadas para el cobro de la obra, elaborar estadísticas de liquidación.
- Reunir los documentos soporte y elaborar el documento final.

5.9.2 Aspectos a tener en cuenta en la elaboración de la Memoria Técnica

- Debe ser estructurada y documentada paralelamente al desarrollo de las etapas anteriores, con la información obtenida de las actividades mencionadas.
- Debe estar conformada, no sólo por los documentos escritos que a manera de informes detallados y resumidos permitan su divulgación, sino también, por información digital entendida esta como documentos de texto, hojas electrónicas, bases de datos, presentaciones de diapositivas digitales y cartografía digital con datos asociados, de tal manera que sea posible el manejo sistémico e informático de los datos, modelos y resultados de la distribución de la contribución.
- Debe informar la conformación del presupuesto: obras, compra de predios, interés de financiación, formas de pago, costos de administración, entre otros. Además está compuesta por: i) Soporte técnico de la zona beneficiada: debe incluir la zona de influencia, sectores censados y cartografía, factores de beneficio, censo. ii) Soportes legales de actos

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

administrativos: Resolución donde se encuentra el monto distribuible, memoria técnica, procedimientos, asignación de funciones y asignación de contribución.

- Debe contener la totalidad de soportes consultados para su elaboración; la información contenida en el documento debe ser descriptiva e ilustrativa de tal manera que permita su fácil consulta.
- Una vez elaborada y aprobada la Memoria Técnica, esta debe ser publicada y difundida, para que sea consultada por los contribuyentes afectados en la zona de influencia del Proyecto de valorización.

5.10 ATENCION AL CONTRIBUYENTE

Es un servicio que se presta en la oficina de Atención al Contribuyente y en los puntos establecidos para tal fin, a través de los diferentes canales de atención (presencial, escrito, telefónico y virtual) donde se atienden los trámites y servicios, resuelven todos los requerimientos y aclara inquietudes que se le presenten a los contribuyentes, frente a la contribución de valorización.

5.10.1 Trámites

5.10.1.1 Certificado de Estado de Cuenta para trámite Notarial

Este documento es solicitado para realizar todo tipo de trámites notariales. Se requiere para su expedición que el inmueble no tenga deudas pendientes con el Instituto de Desarrollo Urbano, por concepto de todas las contribuciones de valorización aprobadas por el Concejo de Bogotá.

Según el Artículo 111 del Acuerdo 7 de 1987: *"el haber sido expedido por cualquier causa un certificado de estado de cuenta para trámite notarial a quien deba la contribución de valorización, no implica que la obligación de pagar haya desaparecido para el contribuyente"*.

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.10.1.2 Otros Certificados

También se expide un certificado de estado de cuenta que tiene por objeto una operación distinta a la transferencia de dominio del inmueble a cualquier título, por ejemplo hipoteca, de lo cual se deja constancia en el certificado y se anota el saldo insoluto de la contribución de valorización.

5.10.1.3 Subrogación de la Deuda

La subrogación de la deuda se presenta cuando un contribuyente está vendiendo un predio, el cual ha sido grabado con la contribución de valorización y acuerdan con el comprador que se compromete a pagar las cuotas restantes y así poder solicitar el certificado de estado de cuenta para trámite notarial. Para realizar la subrogación se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Que el contribuyente se encuentre al día en el pago por cuotas de las contribuciones de valorización.
- Que la contribución sea inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- Que el adquiriente del derecho asuma la obligación de pagar la parte insoluta de la contribución, mediante la suscripción de un documento de subrogación en que conste que éste se obliga a pagar dentro de los mismos plazos, porcentajes y condiciones concedidas al contribuyente con quien está negociando el predio.
- Que en la escritura pública que garantice la transferencia del dominio, conste el saldo del gravamen y la sustitución del contribuyente, quedando el nuevo propietario con la obligación de presentar al IDU nueva escritura registrada, en un plazo máximo de noventa (90) días, transcurridos los cuales y si no se cumpliera lo estipulado, será exigible la totalidad de la contribución.

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- Igualmente, en el certificado de estado de cuenta para trámite notarial, en el campo de observaciones, se deberá transcribir el valor de la deuda al momento de realizar la subrogación y el Acuerdo de valorización por el cual se cobra.

5.10.1.4 Depósitos en Garantía

Cuando un contribuyente solicite un certificado de estado de cuenta para trámite notarial sobre un predio objeto de cobro de la contribución de valorización y se encuentre en trámite un recurso de reconsideración interpuesto en el término establecido en el Estatuto Tributario, podrá expedirse el certificado siempre y cuando el contribuyente realice un deposito en garantía por el valor total de la contribución.

Lo anterior no exonera del pago de los saldos que resulten a cargo del depositante una vez se realice el respectivo cruce de cuentas al terminarse el trámite correspondiente.

5.10.1.5 Facilidades de pago

Las facilidades de pago y acuerdos de pago se establecen como mecanismo de financiación a los deudores que se encuentren en mora y hayan perdido la opción inicial de pago por cuotas. La facilidad de pago es la financiación en la etapa de cobro persuasivo.

5.10.1.6 Devoluciones de excedentes

Se reciben radicaciones de solicitudes de devoluciones de excedentes por los siguientes conceptos: mayor valor pagado, doble pago, aplicación de depósitos o modificación del gravamen. Se revisan minuciosamente los documentos presentados, los cuales deben cumplir con los requisitos exigidos y si da lugar a la devolución de los saldos existentes, se consigna el valor en la cuenta bancaria que el contribuyente haya relacionado.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTOS Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

5.10.2 Servicios

5.10.2.1 Estado de cuenta informativo

Este documento es solicitado para saber si un predio se encuentra gravado por valorización y en qué estado se encuentra por pagos de contribución de la valorización.

5.10.2.2 Duplicados de cuentas de cobro

Las expedidas fuera de la original que va con la resolución de asignación, cuando el contribuyente quiera hacer un abono a la obligación o por cualquier otro motivo que el interesado lo solicite.

5.10.2.3 Respuesta telefónica

Brinda a los contribuyentes respuesta a sus requerimientos, dudas y aclaraciones con respecto a la contribución de valorización, por las líneas de atención al contribuyente.

5.10.3 Estudios y Conceptos Técnicos

Existen grupos en la Subdirección Técnica de Operaciones que realizan estudios técnicos a los predios para responder dudas, inquietudes y consultas radicadas por los contribuyentes, oficios y derechos de petición y elaboran conceptos técnicos para ser enviados a la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, como base técnica utilizados para resolver reclamaciones de los contribuyentes.

5.10.4 Atención Virtual

En la página Web del Instituto de Desarrollo Urbano, www.idu.gov.co, el contribuyente puede

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

hacer consultas, realizar el pago de la contribución de valorización e imprimir el certificado de estado de cuenta para trámite notarial, siguiendo los pasos indicados en la página.

6 MARCO NORMATIVO

6.1 NORMAS GENERALES

- **Constitución Política de 1991:** De los principios fundamentales: Artículo 2º. "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan".
- **Código Civil Colombiano:** Libro II "De los bienes y de su dominio, posesión uso y goce".
- **Ley 25 de 1921:** "Por la cual se crea el impuesto de valorización".
- **Ley 1066 de 2006:** "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera publica y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1437 de 2011:** "Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- **Ley 1607 de 2012:** "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto Ley 1604 de 1966:** "Por el cual se dictan normas sobre valorización".
- **Decreto Ley 1421 de 1993:** "Por el cual se adopta el Estatuto Orgánico para Santa Fe de Bogotá".
- **Decreto 624 de 1989:** "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos".
- **Decreto 619 de 2000:** "Por el cual se adopta el Plan de Ordenamiento Territorial para Santafé de Bogotá, Distrito Capital".
- **Decreto 469 de 2003:** "Por el cual se revisa el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C."
- **Decreto 190 de 2004:** "Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003".

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- **Acuerdo 19 de 1972:** "Por el cual se crea y reglamenta el funcionamiento del Instituto de Desarrollo Urbano".
- **Acuerdo 7 de 1987:** "Por el cual se adopta el Estatuto de Valorización para el Distrito Especial de Bogotá".
- **Acuerdo 6 de 1990:** "Por medio del cual se adopta el Estatuto para el Ordenamiento Físico del Distrito Especial de Bogotá, y se dictan otras disposiciones".
- **Acuerdo 24 de 1992:** "Por el cual se modifica el artículo 3 del Acuerdo 7 de 1987".
- **Acuerdo 8 de 2000:** "Por el cual se modifican los artículos 93, 95, 96 y 105 del Acuerdo 7 de 1987".
- **Acuerdo 45 de 2001:** "Por el cual se modifica el inciso segundo del artículo tercero del Acuerdo 8 de 2000".
- **Acuerdo 124 de 2004:** "Por el cual se otorgan unas exenciones tributarias a la personas víctimas de secuestro y desaparición forzada, se reconoce el tratamiento que opera en el Distrito Capital para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a su cargo".
- **Resolución 328 de 1986:** "Por la cual se reglamenta la devolución de excedentes a favor de los contribuyentes de Valorización".
- **Acuerdo 179 de 2005:** "Por medio del cual se ordena la devolución y compensación de los saldos cuenta por concepto de valorización y se dictan unas disposiciones en esa materia".

6.2 NORMAS ESPECÍFICAS

6.2.1 Valorización por Beneficio General

- **Decreto Distrital 414 de 1993:** "Por el cual se determina la financiación y la contratación para el Plan de Obras Viales 1993-1994 y se modifica parcialmente el Acuerdo 16 de 1990".
- **Acuerdo 16 de 1990:** "Por el cual se adiciona y modifica el Acuerdo 7 de 1987 y se desarrolla el concepto de Valorización por Beneficio General en el Distrito Especial de Bogotá".

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

- **Acuerdo 19 de 1990:** "Por el cual se adopta el Plan Bienal de Obras por el sistema de valorización por beneficio general para el período 1991-1992".
- **Acuerdo 14 de 1992:** "Por el cual se determina la financiación y contratación para el Plan de Obras Viales 1993 - 1994, se modifica parcialmente el Acuerdo 16 de 1990 y se dictan otras disposiciones".
- **Acuerdo 31 de 1992:** "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico y Social de Obra Públicas de Santafé de Bogotá, Distrito Capital, para el periodo 1993-1995".
- **Acuerdo 22 de 1996:** "Por medio del cual se autoriza al Instituto de Desarrollo Urbano a reliquidar y reasignar la contribución de Valorización por Beneficio General ordenada en los Acuerdos 16 de 1990, 14 y 31 de 1992, para los pequeños predios suburbanos agropecuarios".

6.2.2 Valorización Ciudad Salitre

- **Acuerdo 23 de 1995:** "Por el cual se autoriza el cobro de la Valorización por Beneficio Local para el conjunto de obras viales adelantadas en Ciudad Salitre y se modifican unos artículos del Acuerdo 7 de 1987".

6.2.3 Valorización por Beneficio Local

- **Ley 388 de 1997:** "Por la cual se adopta una contribución de valorización por beneficio local en el marco del sistema de reparto equitativo de cargas y beneficios del Plan de Ordenamiento Zonal del Norte".
- **Acuerdo 25 de 1995:** "Por el cual se autoriza el cobro de la Valorización por Beneficio Local para un conjunto de obras viales incluidas en el Plan de Desarrollo "Formar Ciudad" y se modifica el Acuerdo 7 de 1987".
- **Acuerdo 9 de 1998:** "Por el cual se modifica el Acuerdo 25 del 21 de diciembre de 1995".
- **Acuerdo 48 de 2001:** "Por medio del cual se modifica el Acuerdo 9 de 1998".
- **Acuerdo 97 de 2003:** "Por el cual se modifica parcialmente el Anexo No. 1 del artículo 1º. Del Acuerdo 25 de 1995, que autorizó el cobro de valorización por Beneficio Local para un

MANUAL			2175	
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

conjunto de obras viales, modificado por el Acuerdo 9 de 1998, modificado este último por el Acuerdo 48 de 2001".

- **Acuerdo 180 de 2005:** "Por el cual se autoriza el cobro de una Contribución de Valorización por Beneficio Local para la construcción de un Plan de obras".
- **Acuerdo 398 de 2009:** "Por medio del cual se modifica el Acuerdo 180 de 2005 y se dictan otras disposiciones".
- **Acuerdo 445 de 2010:** "Por el cual se modifica parcialmente el anexo 4 del acuerdo 180 de 2005 que autoriza el cobro de una contribución de valorización por beneficio local para la construcción de un plan de obras, se modifica parcialmente el acuerdo 398 de 2009 y se dictan otras disposiciones".
- **Acuerdo 451 de 2010:** "Por el cual se adopta una contribución de valorización por beneficio local, en el marco del sistema de reparto equitativo de cargas y beneficios del Plan de ordenamiento Zonal del Norte".
- **Acuerdo 500 de 2012:** "Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 180 de 2005 que autoriza el cobro de una contribución de valorización por Beneficio Local para la construcción de un plan de obras modificado por los Acuerdos 398 de 2009 y 445 de 2010".

7 GLOSARIO

7.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acuerdo Distrital: Es una norma del orden distrital, cuyo proyecto es aprobado por el Concejo de Bogotá y sancionado por el Alcalde Mayor de la ciudad.

Acto administrativo: Es la manifestación de la voluntad de la Administración que produce efectos jurídicos. Esto quiere decir, que un pronunciamiento de la Administración es un acto administrativo si tiene por contenido crear, extinguir o modificar una situación jurídica general o particular.

C D A - Certificado de Deuda Actual: Es el documento que refleja el valor adeudado por el sujeto pasivo de la contribución de valorización, que sirve de base para la emisión del mandamiento de pago en la etapa de cobro coactivo.

MANUAL			
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN			
CÓDIGO	PROCESO	2175 VERSIÓN	
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0	

Cobro: Son las actuaciones que realiza la Entidad tendientes a obtener el pago de las sumas adeudadas por concepto de la contribución de valorización.

Contribución de Valorización: Es un gravamen real sobre las propiedades inmuebles, sujeta a registro destinado a la construcción de una obra, plan o conjunto de obras de interés público que se impone a los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles que se benefician con la ejecución de las obras.

Contribuyente: Es el responsable directo del pago del tributo, respecto de quien se realiza la asignación de la contribución de valorización.

Contribuyente: Son las personas naturales o jurídicas, o los administradores o tenedores de bienes ajenos afectados por impuestos.

Ejecutoria del acto administrativo: Es la forma de concluir el procedimiento administrativo previo cumplimiento de los presupuestos legales contenidos en las normas tributarias o administrativas a las que se remita el Acuerdo Distrital que autoriza el cobro de la Contribución de Valorización.

Espacio Público: Es el conjunto de inmuebles públicos y elementos espaciales naturales y arquitectónicos, cuya destinación es para uso y satisfacción de las necesidades colectivas. Pertenecen al Estado como potestad económica y jurídica, pero él no los utiliza en su provecho, sino que están a disposición de los gobernados.

Estatuto: Norma especial que regula los aspectos sustantivos y procedimentales de la ley tributaria.

Exención: Es un beneficio tributario, establecido por una norma, en virtud del cual se libera del pago de un tributo al propietario o poseedor de la unidad predial exenta. Los predios exentos de esta contribución, son aquellos que sí reciben beneficio de esas obras pero que por razones

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

especiales se les concede un trato preferencial, liberándolos del pago de la contribución de valorización. Los predios exentos deben ser señalados expresa y taxativamente por el Concejo de Bogotá, dentro de los límites que establecen las leyes.

Excluido: Es una norma que supone la inexistencia de la obligación tributaria por la no concurrencia de los elementos estructurales que le dan origen; los predios excluidos de la contribución de valorización, podemos definirlos como aquellos que por su propia naturaleza o condición no reciben beneficio por la construcción de obras públicas que se ejecuten con recursos de valorización. No tienen obligación alguna frente al gravamen y la competencia para definir los predios excluidos de la contribución de valorización en el Distrito Capital, es potestativo del Concejo de Bogotá.

Gravamen: Es una carga, consistente en una obligación, impuesto o tributo que recae sobre los bienes inmuebles.

Notificación: Mecanismo por medio del cual se da a conocer al contribuyente una decisión administrativa, para que éste tenga la oportunidad de ejercer el derecho de contradicción y defensa a través de los recursos de ley, o acate la voluntad de la administración puesta en su conocimiento.

Propietario de Inmueble: Es quien tiene el derecho de dominio sobre un bien inmueble, y su titularidad se encuentra registrada en un documento público, entendiéndose este, como certificado de libertad y tradición.

Poseedor de Inmueble: Es quien no cuenta con justo título, pero ejerce actos de señor y dueño respecto del bien que posee.

POT (Plan de Ordenamiento Territorial): El POT es un instrumento de planificación del desarrollo local, de carácter técnico, normativo y político, sirve para ordenar los territorios municipales y distritales.

Recaudo: Es la operación administrativa que consiste en recibir el valor derivado de una obligación tributaria.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

Sujeto pasivo: Es sobre quien recae la obligación de pagar la contribución de valorización, dada su calidad de propietario o poseedor del bien inmueble beneficiado por la construcción de una obra pública.

Tributo: Son obligaciones de origen legal, establecidas por la autoridad estatal en ejercicio de su poder de imperio para el cumplimiento de sus fines. Los tributos consisten en impuestos, contribuciones y tasas, según la intensidad del poder de coacción y el deber de contribución implícito en cada modalidad.

Unidad predial: Es el área cobijada por cada matricula inmobiliaria o inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Veeduría ciudadana: Es el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, frente a las autoridades: Administrativas, políticas, judiciales, electorales y legislativas, así como la convocatoria de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

Las veedurías se constituyen y actúan por la libre iniciativa de los ciudadanos, gozan de plena autonomía frente a todas las entidades públicas y frente a los organismos institucionales de control, por consiguiente los veedores ciudadanos no dependen de ellas ni son pagados por ellas. En ningún caso los veedores pueden ser considerados funcionarios públicos.

7.2 GLOSARIO DE ENTIDADES PÚBLICAS

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público: Es un organismo principal de la Administración Distrital, creado por el Acuerdo 18 de 1999, cuya misión es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida a través de una eficaz defensa del espacio público, una adecuada administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

MANUAL			2175	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
GESTIÓN DE CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
MG-IDU-015	GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN Y VALORIZACIÓN	2.0		

Instituto de Desarrollo Urbano: Es un establecimiento público creado por el Acuerdo 19 de 1972, descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, para la ejecución de obras públicas de desarrollo urbanístico ordenadas dentro del Plan General de Desarrollo y los planes y programas sectoriales, así como las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de valorización. Entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Secretaría Distrital de Hacienda: Por ordenanza del 2 de junio de 1863, se crea la Tesorería del Distrito, cuyo objetivo principal era la administración de las rentas del Distrito. Posteriormente, mediante la ordenanza 27 del 25 de abril de 1912, se reglamenta la Hacienda Municipal, y con el transcurso del tiempo adquiere el que tiene en la actualidad. Es una entidad del sector central de la administración Distrital con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas del Distrito Capital, es decir, asegurar que Bogotá cuente con los recursos suficientes para cumplir con sus obligaciones y hacer las inversiones necesarias en la ciudad.

Secretaría Distrital de Movilidad: Es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, creada por el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, con la misión de garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte. El Instituto de Desarrollo Urbano, es una de sus entidades adscritas.

Secretaría Distrital de Planeación: Organismo del orden central de la Administración Distrital, creada por el el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital: Es la entidad oficial encargada de las actividades relacionadas con la formación, conservación y actualización del inventario de los bienes inmuebles situados dentro del Distrito a partir del estudio de sus elementos físico, económico y jurídico.