



Doing Business en Colombia 2010

COMPARANDO LA REGULACIÓN EN 21 CIUDADES Y 183 ECONOMÍAS

Doing Business en Colombia 2010



COMPARANDO LA REGULACIÓN EN 21 CIUDADES Y 183 ECONOMÍAS

UNA PUBLICACIÓN CONJUNTA DEL BANCO MUNDIAL Y LA CORPORACIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL

© 2010 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
E-mail: feedback@worldbank.org

Todos los derechos reservados.

Una publicación conjunta del Banco Mundial y la Corporación Financiera Internacional.

Este volumen es un producto del equipo del Grupo Banco Mundial. Los resultados, interpretaciones y conclusiones expresados en este informe no reflejan necesariamente los puntos de vista de los Directores Ejecutivos del Banco Mundial o de los gobiernos que ellos representan. El Grupo Banco Mundial no garantiza la veracidad de los datos incluidos en este trabajo.

Derechos y permisos

El material en esta publicación está sujeto a los derechos de autor. La reproducción y/o transmisión de todo o parte de este trabajo sin permiso puede ser una violación a las leyes aplicables. El Grupo Banco Mundial promueve la divulgación de su trabajo y normalmente otorgará el permiso para reproducir partes del trabajo con prontitud.

Para obtener el permiso para fotocopiar o reimprimir cualquier parte de este informe, por favor envíe una solicitud con información completa a: Copyright Clearance Center, Inc., 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, USA; teléfono: 978-750-8400; fax: 978-750-4470; Internet: www.copyright.com.

Todas las otras consultas sobre derechos y licencias, incluyendo los derechos subsidiarios, deberán ser dirigidas a: The Office of the Publisher, World Bank, 1818 H Street NW, Washington, D.C. 20433; fax: 202-522-2422; e-mail: pubrights@worldbank.org.

Doing Business en Colombia 2010 y otras publicaciones subnacionales y regionales de *Doing Business* pueden descargarse gratuitamente a través de <http://subnational.doingbusiness.org>

Copias adicionales de los reportes globales *Doing Business: Doing Business 2010: Reforming through Difficult Times*, *Doing Business 2009*, *Doing Business 2008*, *Doing Business 2007: How to Reform*, *Doing Business in 2006: Creating jobs*, *Doing Business in 2005: Removing Obstacles to Growth*, y *Doing Business in 2004: Understanding Regulations*, pueden obtenerse a través de <http://www.doingbusiness.org>.

Servicio de Asesoría para el Clima de Inversiones del Grupo Banco Mundial

El Servicio de Asesoría para el Clima de Inversiones del Grupo Banco Mundial ayuda a los gobiernos de países en desarrollo a mejorar su entorno empresarial. Estos servicios de asesoría personalizados contribuyen a mejorar y simplificar regulaciones así como a atraer y mantener inversiones, que a su vez ayudan a la creación de empleo, al fomento del desarrollo, y al alivio de la pobreza. Este servicio está financiado por tres miembros del Grupo Banco Mundial—el Organismo Multilateral de Garantía de Inversiones (MIGA), la Corporación Financiera Internacional (IFC), y el Banco Mundial—y por más de 15 socios que participan en el programa de donantes múltiples de FIAS.

Doing Business en Colombia 2010 es el segundo reporte subnacional de la serie *Doing Business en Colombia*. En 2007, se crearon indicadores cuantitativos sobre la regulación comercial para 13 ciudades y departamentos. Este año, *Doing Business en Colombia 2010* extiende el análisis a un total de 21 ciudades y documenta el progreso de las 13 ciudades medidas previamente. Los datos para Bogotá y el resto del mundo se basan en los indicadores publicados en *Doing Business 2010: Reformar en Tiempos Difíciles*, el séptimo de una serie de reportes anuales publicada por el Banco Mundial y la Corporación Financiera Internacional. Los indicadores de *Doing Business en Colombia 2010* son también comparables con los datos en otros reportes *Doing Business* subnacionales. Todos los datos y reportes de *Doing Business* pueden obtenerse a través de <http://subnational.doingbusiness.org>.

Doing Business mide la forma en la cual las regulaciones gubernamentales fomentan la actividad empresarial o la restringen. Las ciudades y departamentos incluidos en *Doing Business*

en Colombia 2010 fueron seleccionados conjuntamente con el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y son las siguientes: Armenia (Quindío), Barranquilla (Atlántico), Bogotá (Distrito Capital), Bucaramanga (Santander), Cali (Valle del Cauca), Cartagena (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Ibagué (Tolima), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Pasto (Nariño), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Riohacha (La Guajira), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Tunja (Boyacá), Villavicencio (Cesar). Se analizan a nivel subnacional las regulaciones que afectan seis etapas de la vida de una empresa: apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades, pago de impuestos, comercio transfronterizo y cumplimiento de contratos. Los indicadores fueron seleccionados debido a que cubren áreas de competencia o práctica local. Los datos publicados en *Doing Business en Colombia 2010* están actualizados a Julio de 2009.

Contenido

Acerca de <i>Doing Business</i> y <i>Doing Business en Colombia</i>	1
Visión general	7
Apertura de una empresa	14
Obtención de permisos de construcción	20
Registro de propiedades	25
Pago de impuestos	30
Comercio transfronterizo	36
Cumplimiento de contratos	41
Notas de los datos	47
Indicadores de <i>Doing Business</i>	55
Detalles de los indicadores	58
Pago de impuestos	
Comercio transfronterizo	
Cumplimiento de contratos	
Listas de trámites	62
Apertura de una empresa	62
Obtención de permisos de construcción	88
Registro de propiedades	110
Agradecimientos	127

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

En 1664 William Petty, un consejero de Carlos II de Inglaterra, compiló las primeras cuentas nacionales que se conocen. Marcó cuatro entradas. Por el lado de los gastos: “alimentos, alojamiento, vestimenta y otras necesidades,” que se calcularon en 40 millones de libras. El ingreso nacional se dividió según tres fuentes: 8 millones de libras por las tierras, 7 millones de libras por otras posesiones personales y 25 millones de libras por ingresos laborales.

En siglos posteriores las estimaciones sobre el ingreso nacional, el gasto y la entrada y salida de capital se hicieron más abundantes, aunque el marco sistemático de medición de las cuentas nacionales no se desarrolló hasta los años 40 del siglo XX bajo la dirección del economista británico John Maynard Keynes. A medida que la metodología se convirtió en un estándar internacional, se hizo posible comparar la situación económica de los países. Hoy en día los indicadores macroeconómicos de las cuentas nacionales están estandarizados en todos los países.

Los gobiernos comprometidos con el bienestar económico de su país y con brindar oportunidades a sus ciudadanos, hoy en día no se limitan a enfocarse en las condiciones macroeconómicas, sino que también prestan atención a las leyes, regulaciones y disposiciones institucionales que modelan el día a día de la

actividad económica.

La crisis financiera ha renovado el interés por las buenas reglas y prácticas. En tiempos de recesión, las instituciones y una efectiva regulación para los negocios ayudan a promover ajustes económicos. La facilidad para constituir y liquidar empresas y la flexibilidad para reubicar recursos facilitan a los empresarios la tarea de poner freno a los negocios para los cuales la demanda ha decrecido y emprender nuevos negocios. La transparencia en los derechos de propiedad y el fortalecimiento de la estructura del mercado (como la información crediticia y los sistemas de garantías) contribuyen al fortalecimiento de la confianza que inversionistas y empresarios buscan reconstruir.

No obstante, hasta hace poco, no existía un grupo de indicadores disponible a nivel internacional para monitorear estos factores microeconómicos y analizar su relevancia. Los primeros esfuerzos datan de la década de los años 80 y se basaron principalmente en opiniones derivadas de encuestas realizadas en ámbitos académicos o empresariales. Tales encuestas son indicadores útiles acerca de las condiciones económicas y políticas, pero el hecho de que se sustenten en opiniones y de que proporcionen una información incompleta sobre los países más pobres, limita su utilidad como herramienta de análisis.

El proyecto *Doing Business* comenzó hace 8 años y aspira a ir un paso más allá. Se centra en las pequeñas y medianas empresas nacionales y analiza las regulaciones que influyen en cada ciclo de su existencia. *Doing Business* y el modelo de costo estándar desarrollado y aplicado inicialmente por Holanda son en la actualidad las únicas herramientas estandarizadas que analizan un amplio repertorio de jurisdicciones para cuantificar el impacto de la legislación de los gobiernos en la actividad empresarial.¹

Doing Business en Colombia 2010 es el segundo informe subnacional de la serie para Colombia. En 2007, se compilieron indicadores cuantitativos relacio-

nados con las normas que regulan la actividad comercial y su cumplimiento en 13 ciudades, capitales de departamento del país. *Doing Business en Colombia 2010* extendió el análisis a 21 ciudades en total y registró los progresos de las 13 medidas en el primer informe. Esta vez, el Grupo Banco Mundial trabajó en alianza con un centro de investigación del país, el Centro de Estrategia y Competitividad de la Universidad de Los Andes, con la colaboración adicional del Consejo Privado de Competitividad. Esta colaboración es parte de la visión que tiene el Grupo Banco Mundial para la transferencia de conocimiento, en este caso, de la metodología para *Doing Business en Colombia*.

ASPECTOS QUE CUBRE *DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2010*

Doing Business en Colombia proporciona una medición cuantitativa de las regulaciones nacionales, departamentales y municipales sobre apertura de una empresa, obtención de permisos de construcción, registro de propiedades, pago de impuestos, comercio transfronterizo y cumplimiento de contratos —en su aplicación a las pequeñas y medianas empresas.

Una premisa fundamental de *Doing Business* es que la actividad económica requiere buenas regulaciones. Entre éstas se incluyen las que establecen y esclarecen los derechos de propiedad, las que reducen los costos de resolución de disputas, las que tornan más predecibles las interacciones económicas y las que proporcionan a las partes contratantes protección contra abusos. El objetivo es: lograr regulaciones diseñadas para ser eficientes y de sencilla aplicación, asequibles a todo el que necesite recurrir a ellas. De acuerdo con lo expuesto, algunos de los indicadores de *Doing Business* proporcionan mejores clasificaciones si la regulación es más rigurosa, por ejemplo, en establecer requisitos para la divulgación de conflictos de interés en

transacciones entre partes relacionadas. Otros indicadores premian con mejores puestos a aquellos estados que tengan procedimientos simplificados para aplicar la regulación existente, por ejemplo si cuentan con oficinas de ventanilla única para dar cumplimiento a las formalidades de apertura de una empresa.

Doing Business en Colombia 2010 abarca dos tipos de datos. El primero proviene de la revisión de las leyes y regulaciones. El segundo consiste en indicadores de tiempo y movimiento que miden la eficiencia en cumplir requisitos legales (como por ejemplo otorgar identidad legal a una empresa). Respecto a los indicadores de tiempo y movimiento, las estimaciones del costo proceden de las tablas de tarifas oficiales en los casos en que sean aplicables. De esta forma, *Doing Business* ha edificado sobre los cimientos del trabajo pionero de Hernando de Soto al aplicar el enfoque de tiempo y movimiento empleado por primera vez por Frederick Taylor para revolucionar la producción del modelo Ford T. En la década de los 80, de Soto utilizó este enfoque para mostrar los obstáculos a la hora de establecer una fábrica de ropa a las afueras de Lima, Perú.²

ASPECTOS QUE DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2010 NO CUBRE

Es importante conocer tanto los alcances como las limitaciones de *Doing Business en Colombia 2010* para así interpretar correctamente los resultados que arroja el reporte.

LIMITADO EN EL ÁMBITO

Doing Business en Colombia 2010 se centra en 6 áreas con el fin específico de analizar las regulaciones y trámites burocráticos que influyen en el ciclo vital de una pequeña o mediana empresa nacional, en consecuencia:

- *Doing Business en Colombia 2010* no mide todos los diez indicadores del reporte *Doing Business*. El reporte cubre sólo 6 áreas de las regulaciones comerciales donde existen diferencias locales—apertura de una empresa, registro de propiedades, obtención de permisos de construcción, pago de impuestos, comercio transfronterizo y cumplimiento de contratos.
- *Doing Business en Colombia 2010* no mide todos los aspectos del entorno empresarial que interesan a las empresas o inversionistas, ni todos los factores que influyen en la competitividad. Por ejemplo, no analiza la seguridad, la estabilidad macroeconómica, la corrupción, la mano de obra calificada, la fortaleza de las instituciones o la calidad de la infraestructura. Tampoco se centra en las regulaciones que regulan específicamente la inversión extranjera.
- *Doing Business en Colombia 2010* no mide la fortaleza del sistema financiero ni de las regulaciones de los mercados, aunque ambas son importantes para entender algunas de las causas de la actual crisis financiera.
- *Doing Business en Colombia 2010* no cubre todas las regulaciones ni todos los objetivos de la legislación de una ciudad o departamento. A medida que las ciudades y la tecnología evolucionan, se están regulando más áreas de la actividad económica. Por ejemplo, la compilación de normas de la Unión Europea “Acquis” cuenta en la actualidad con no menos de 14.500 reglas. *Doing Business in Colombia 2010* mide solamente 6 fases del ciclo vital de una empresa, a través de 6 indicadores específicos. El paquete de indicadores no cubre tampoco todos los aspectos regulatorios de esa área en particular. Por ejemplo, el indicador de apertura de una empresa no comprende todos los aspectos de la legislación comercial.

BASADO EN CASOS ESTANDARIZADOS

Los indicadores de *Doing Business en Colombia 2010* están contruados sobre la base de casos estandarizados con supuestos específicos, como por ejemplo que las empresas están ubicadas en alguna de las 21 ciudades evaluadas en este reporte. Los indicadores económicos comúnmente realizan supuestos limitantes de este tipo. Las estadísticas de inflación, por ejemplo, se basan a menudo en los precios de los productos de consumo en algunas áreas urbanas. Tales supuestos permiten una cobertura global y regional y mejoran las posibilidades de comparación, pero también conllevan el costo inevitable de la generalización.

En las áreas donde la regulación es compleja y enormemente diferenciada, el caso estandarizado que se emplea para construir cada indicador de *Doing Business en Colombia 2010* necesita definirse cuidadosamente. Cuando resulta pertinente, el caso estándar se refiere a una sociedad de responsabilidad limitada. La elección es en parte empírica: las sociedades de responsabilidad limitada son la forma empresarial más frecuente en la mayor parte de las ciudades alrededor del mundo. La elección también refleja uno de los objetivos claves de *Doing Business*: ampliar las oportunidades para la actividad empresarial. Los inversionistas se animan a emprender negocios cuando las pérdidas potenciales se limitan a su participación en el capital.

ENFOCADO EN EL SECTOR FORMAL

Al elaborar los indicadores, *Doing Business en Colombia 2010* asume que los empresarios conocen todas las regulaciones aplicables y las cumplen. En la práctica, los empresarios pueden emplear un tiempo considerable en averiguar a qué lugar acudir y qué documentos presentar; o bien pueden eludir los procedimientos legalmente exigidos, por ejemplo al no darse de alta en la seguridad social.

Cuando la regulación es particularmente onerosa, los niveles de informalidad son mayores. La informalidad tiene un costo: las empresas en el sector informal generalmente crecen a ritmo inferior, les es más difícil acceder al crédito y emplean menos trabajadores, quienes permanecen al margen de la protección del derecho laboral.³ *Doing Business en Colombia 2010* estudia un grupo de factores que contribuyen a explicar la incidencia de la informalidad y brinda a los responsables de las políticas públicas un mejor entendimiento de las áreas potenciales de reforma. Para una comprensión más completa del entorno empresarial y una perspectiva más amplia de los desafíos de las políticas de reforma, se requiere la observación combinada de *Doing Business en Colombia 2010* con datos de otras fuentes, por ejemplo las Encuestas de Empresa del Banco Mundial.⁴

¿POR QUÉ ESTE ENFOQUE?

Doing Business en Colombia 2010 funciona como una especie de análisis del colesterol del entorno regulatorio de las empresas nacionales. Un análisis de colesterol no revela todo sobre el estado de la salud, pero examina un aspecto importante para el bienestar personal y nos pone al tanto de cómo modificar ciertas conductas para mejorar no sólo los niveles de colesterol, sino también la salud en general.

Un modo de evaluar si *Doing Business* es representativo del entorno empresarial y de la competencia, es observar la correlación entre las clasificaciones de *Doing Business* y otros índices económicos de relevancia. El grupo de indicadores más próximos a *Doing Business* en su objeto de análisis, pertenece a los indicadores de regulación de mercado de productos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico; el índice de correlación es de 0,75. El Índice de Competitividad Global del Foro Económico Mundial y el Anuario de

Competitividad Mundial del IMD tienen un espectro más amplio, pero también presentan una estrecha correlación con *Doing Business* (0,79 y 0,72 respectivamente). Estos datos sugieren que en los países donde existen paz y estabilidad macroeconómica, la adecuada regulación de las empresas nacionales marca una importante diferencia en la competitividad económica.

Una cuestión de mayor envergadura se refiere a si las áreas de que las que se ocupa *Doing Business* influyen en el desarrollo y en la disminución de la pobreza. En el estudio “Voces de los Pobres” el Banco Mundial preguntó a 60.000 habitantes en situación de pobreza en todo el mundo, cómo pensaban que podrían escapar de la pobreza.⁵ Las respuestas fueron unánimes: tanto las mujeres como los hombres centran sus esperanzas en los ingresos de sus propios negocios o en los sueldos procedentes de un empleo. Posibilitar el crecimiento, y asegurarse de que los desfavorecidos puedan participar de sus beneficios requiere un entorno donde empresarios con iniciativa y buenas ideas sean capaces de comenzar sus negocios sin importar su género o procedencia étnica, y donde las sociedades puedan invertir y crecer, creando más empleo.

Las pequeñas y medianas empresas son los principales motores de la competencia, el crecimiento y la creación de empleo, sobre todo en países en desarrollo. No obstante, en estas economías el 80% de la actividad económica se realiza en el sector informal. Las empresas pueden mostrarse reticentes a introducirse en el sector formal a causa de una burocracia y regulación excesivas.

En los países donde la regulación es gravosa y hay limitaciones a la competencia, el éxito tiende a depender más de los contactos y conexiones que se tengan, que de las capacidades del empresario. En cambio, cuando la regulación es transparente, eficiente y de fácil aplicación, resulta más sencillo para cualquier

nuevo empresario—independientemente de las personas que conozca— operar de acuerdo con las normas del derecho y beneficiarse de las oportunidades y protecciones de la ley.

En este sentido, *Doing Business* considera que contar con buenas regulaciones es clave para la integración social. También proporciona una base para estudiar los efectos de las regulaciones y de su aplicación. Por ejemplo, un hallazgo de *Doing Business 2004* fue que la celeridad para forzar el cumplimiento de contratos se asocia a la percepción de una mejor administración de la justicia, sugiriendo así que la justicia postergada es justicia denegada.⁶

En la actual crisis global, quienes diseñan las políticas enfrentan retos específicos. Tanto las economías desarrolladas como en desarrollo, están observando cómo la crisis financiera ha empezado a afectar el sector real, con un aumento en el desempleo y disminución del ingreso. El verdadero reto hacia el futuro para muchos gobiernos, será la creación de empleo y de nuevas oportunidades. Sin embargo, muchos tienen limitaciones fiscales para por ejemplo, financiar proyectos de infraestructura, inversiones o crear redes de seguridad y servicios sociales con fondos públicos. Las reformas tendientes a la creación de un mejor clima de inversión, incluyendo reformas a las regulaciones comerciales, pueden ser benéficas por varias razones. Una regulación flexible y una institucionalidad efectiva, que incluya procesos eficientes para la apertura de empresas o los trámites de insolvencia o procedimientos concursales, facilitan la reubicación del trabajo y del capital. Contar con instituciones regulatorias y procedimientos funcionales y asequibles, contribuyen a asegurar que las barreras entre los negocios informales y el sector formal disminuyan, creando así más oportunidades para la población de escasos recursos.

DOING BUSINESS EN COLOMBIA 2010 COMO EJERCICIO COMPARATIVO

Al reflejar algunos de los aspectos fundamentales de los marcos regulatorios, *Doing Business en Colombia 2010* es útil para realizar indicadores comparativos. Cualquier comparación (sobre personas, sociedades o estados) es necesariamente parcial: resulta válida y útil si ayuda a concretar un juicio de valor, pero no tanto si lo reemplaza.

Doing Business en Colombia 2010 proporciona dos puntos de vista sobre los datos que recopila: presenta indicadores “absolutos” para cada ciudad y para cada una de las 6 áreas que estudia y también proporciona clasificaciones de las ciudades, tanto por indicador como en conjunto. Se necesita de un cuidadoso discernimiento para interpretar los resultados de cada ciudad y para determinar una vía razonable y políticamente viable para una eventual reforma.

Revisar las clasificaciones de *Doing Business* aisladamente puede arrojar resultados inesperados. Se puede presentar el caso de que algunas ciudades se clasifiquen en posiciones altas en algunos indicadores, mientras que otras ciudades con un rápido crecimiento o que hayan atraído mayores niveles de inversión pueden aparecer en puestos inferiores a los de otras que aparentemente son menos dinámicas.

Para los gobiernos decididos a reformar, mejorar su desempeño en los indicadores importa más que su clasificación absoluta. A medida que las economías se desarrollan, se fortalecen y amplían las regulaciones que protegen a los inversionistas y los derechos de propiedad. Entre tanto, los gobiernos de esas economías encuentran modos más eficientes para poner en práctica las regulaciones existentes y eliminar las obsoletas. Un hallazgo de *Doing Business*: las economías dinámicas y en crecimiento reforman continuamente y actualizan

sus regulaciones y el modo de aplicarlas, mientras que muchos países pobres aún disponen de leyes y regulaciones que datan de finales del siglo XIX.

DOING BUSINESS—UNA GUÍA PARA EL USUARIO

Los datos cuantitativos y los estudios comparativos pueden ser útiles para estimular el debate sobre las políticas existentes, tanto por poner al descubierto los potenciales desafíos, como por identificar las áreas de oportunidad, en donde se pueden implementar mejores prácticas. Estos datos también proporcionan una base para analizar la forma en que los enfoques de las distintas políticas —y los diferentes modos de reformarlas— pueden desembocar en resultados deseables como mayor competitividad, crecimiento, creación de empleo y mayor nivel de ingresos.

Los siete años de recopilación de datos de *Doing Business* han permitido configurar un corpus de investigación sobre el modo en que el comportamiento de las economías incide en los indicadores de *Doing Business* —y en las reformas relevantes para dichos indicadores— y cómo estos tienen relación con ciertos resultados deseables en el ámbito social y económico. Se han publicado 405 artículos en revistas académicas y alrededor de 1.143 trabajos de investigación se encuentran disponibles a través de Google Scholar.⁷ Entre los hallazgos se destacan:⁸

- Un número inferior de barreras para la apertura de empresas se asocia a un sector informal más reducido.
- Una disminución de los costos para acceder al mercado formal estimula la actividad empresarial y reduce la corrupción.
- Un procedimiento sencillo para la creación de empresas se traduce en mayores oportunidades de empleo.

¿CÓMO UTILIZAN DOING BUSINESS LOS GOBIERNOS?

Es habitual que la primera reacción sea poner en duda la calidad y relevancia de los datos de *Doing Business*. No obstante, el debate normalmente desemboca en un análisis más profundo para explorar la relevancia de esos datos para la economía y las áreas donde reformar podría cobrar sentido.

La mayor parte de los reformadores comienzan buscando nuevos paradigmas y *Doing Business* es una herramienta útil en este sentido. Por ejemplo, Arabia Saudita recurrió a la ley de sociedades de Francia como modelo para revisar la suya. Muchas economías de África se fijan en Mauricio—el mejor reformador de la región según los indicadores de *Doing Business*—como fuente de buenas prácticas a la hora de reformar. En palabras de Luis Guillermo Plata, Ministro de Industria y Comercio de Colombia:

No se trata de seguir una simple receta para cocinar un pastel. Cada país tiene sus circunstancias y necesidades particulares. Sin embargo, se pueden acoger ciertas lecciones y buenas prácticas para aplicarlas a nuestro trabajo y observar cómo reaccionan en nuestro medio ambiente.

Durante los últimos siete años ha habido muchas iniciativas gubernamentales para reformar el marco regulador empresarial. La mayor parte de las reformas relacionadas con las áreas de *Doing Business* radicaron en amplios programas de reforma orientados a mejorar la competitividad económica. Lo mismo se puede decir a nivel subnacional. Las 13 ciudades analizadas en el primer informe *Doing Business en Colombia 2008* reformaron al menos uno de los indicadores.

A la hora de estructurar sus programas de reforma, los gobiernos emplean numerosas fuentes de datos e indicadores. Además, los reformadores respon-

den ante muchas personas involucradas y grupos de interés, que aportan importantes argumentos y preocupaciones al debate sobre las reformas. El apoyo del Grupo Banco Mundial a estos procesos de reforma está diseñado para estimular un uso crítico de los datos, así como para agudizar su análisis y evitar enfoques limitados sólo a mejorar en las clasificaciones de *Doing Business*.

METODOLOGÍA Y DATOS

Doing Business en Colombia 2010 abarca 21 ciudades, incluyendo Bogotá. Los datos se basan en las leyes y regulaciones nacionales, departamentales y municipales, así como en los requisitos administrativos. Para obtener una explicación detallada de la metodología de *Doing Business en Colombia 2010*, véanse las Notas a los datos en la sección final de este reporte.

FUENTES DE INFORMACIÓN

La mayor parte de los indicadores se basan en las leyes y regulaciones. De forma adicional, la mayoría de los indicadores de costos se basan en tarifas oficiales. Los colaboradores de *Doing Business en Colombia 2010* en las distintas ciudades completan encuestas por escrito y aportan referencias sobre las leyes, regulaciones y tarifas aplicables, lo que contribuye a contrastar los datos y garantizar su calidad.

En algunos indicadores, parte del componente del costo (en ciudades que carecen de tarifas oficiales) y el componente del tiempo se basan en lo que realmente sucede en la práctica, más que en el texto de la ley. Este hecho introduce cierto grado de subjetividad. En consecuencia, siguiendo la metodología de *Doing Business*, el enfoque de *Doing Business en Colombia 2010* ha sido trabajar con asesores legales o profesionales que realicen regularmente las transacciones del caso de estudio. De acuerdo con el enfoque metodológico estándar de los estudios de tiempo y movimiento, *Doing*

Business en Colombia 2010 desglosa cada procedimiento o transacción; por ejemplo la apertura y puesta en marcha de una empresa legalmente constituida, se divide en diferentes fases, para garantizar una mejor estimación de los plazos. Dicha estimación del tiempo necesario para cada fase la aportan los profesionales con experiencia relevante y habitual en el tipo concreto de transacción.

El enfoque de *Doing Business* para la recopilación de datos contrasta con el de las encuestas de opinión, que a menudo capturan impresiones puntuales y experiencias de las empresas. Un abogado comercial que inscriba entre 100 y 150 empresas al año tendrá más experiencia sobre ese trámite que un empresario que registre 1 o a lo sumo 2 al año. Un juez que tenga que resolver docenas de casos de quiebra al año tendrá una mejor perspectiva sobre el proceso de quiebra que una empresa que tenga que enfrentarse a ese procedimiento por primera vez.

DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

La metodología para calcular cada indicador es transparente, objetiva y fácil de contrastar. Expertos sumamente reconocidos en el ámbito académico colaboraron en el desarrollo de los indicadores, garantizando así el rigor académico. Los estudios que sirven de base a los indicadores se han publicado en las revistas de economía más importantes.

Doing Business emplea un sistema de promedios para ponderar los indicadores y calcular las clasificaciones. Se estudiaron otros enfoques, incluido el uso de componentes principales y componentes no observados. Se apreció que los enfoques basados en componentes principales y componentes no observados arrojaban resultados casi idénticos a los de promedio simple. Las pruebas que se hicieron muestran que cada grupo de indicadores aporta información nueva. El enfoque de promedio simple es, por tanto, sólido para ese tipo de pruebas.

MEJORAS EN LA METODOLOGÍA Y REVISIONES DE LOS DATOS

La metodología ha estado sujeta a continuas mejoras a lo largo de los años. Se han hecho cambios principalmente en respuesta a las sugerencias de las economías que estudia *Doing Business* a nivel global. Al seguir al pie de la letra la metodología de *Doing Business*, estos cambios metodológicos se han incorporado a los reportes de *Doing Business en Colombia 2008* y *Doing Business en Colombia 2010*.

Doing Business en Colombia 2010 hizo un cambio a la metodología para medir el indicador de comercio transfronterizo. En el 2007, el reporte midió el tiempo, costos y documentación requerida para exportar e importar desde cada una de las ciudades evaluadas hasta el puerto más cercano. En esta ocasión, el indicador de comercio transfronterizo mide los trámites y el proceso de importación y exportación desde la ciudad capital de Bogotá hasta los cuatro puertos más grandes de Colombia—Barranquilla, Buenaventura, Cartagena y Santa Marta. Dado que sólo los puertos están siendo evaluados en lugar de las 21 ciudades que están siendo comparadas en este reporte, el indicador de comercio transfronterizo no ha sido considerado dentro del índice agregado de facilidad para hacer negocios.

Doing Business en Colombia 2010 también agregó un nuevo indicador—obtención de permisos de construcción— que no había sido incluido en la edición pasada de este reporte. Esta área está dominada principalmente por el ámbito municipal.

Todos los cambios en la metodología se explican en el las Notas del reporte y en el sitio web de *Doing Business en Colombia 2010* (www.doingbusiness.org/colombia). El sitio web también presenta todos los grupos de datos empleados a lo largo de los años para cada indicador y ciudad, empezando por el año en que el indicador o la ciudad se incluyeron en el

informe. Para aportar una base de datos comparable en el tiempo, se realiza un cálculo retroactivo de las variables para ajustarlas a los cambios de metodología y a las correcciones derivadas de revisiones minuciosas y de la cada vez mejor información proporcionada por los gobiernos en el periodo de réplica de cada reporte. El sitio web también pone a disposición los grupos de datos originales que se han empleado para los documentos de trabajo.

Un procedimiento transparente de reclamaciones permite a cualquier persona cuestionar los datos presentados. Si se confirma que hay errores después del procedimiento de verificación, los datos se corrigen lo más rápido posible.

- 
1. El modelo de costo estándar es una metodología cuantitativa para determinar la carga administrativa con que las regulaciones gravan a las empresas. El método puede ser empleado para medir el efecto de una única ley o de ciertas áreas de regulación seleccionadas o bien para realizar un análisis exhaustivo de toda la legislación de un país.
 2. De Soto, Hernando. 2000. *The Mystery of Capital: Why Capital Triumphs in the West and Fails Everywhere Else*. New York: Basic Books.
 3. Schneider, Friedrich. 2005. "The Informal Sector in 145 Countries." Departamento de Economía, Universidad de Linz.
 4. <http://www.enterprisesurveys.org>.
 5. Narayan, Deepa, Robert Chambers, Meera Kaul Shah y Patti Petesh. 2000. *Voices of the Poor: Crying Out for Change*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial.
 6. Banco Mundial. 2003. *Doing Business in 2004: Understanding Regulation*. Washington, D.C.: Grupo Banco Mundial.
 7. <http://scholar.google.com>.
 8. Para una lista completa de referencias véase Banco Mundial. 2009. *Doing Business 2010: Reforming through Difficult Times*. Washington, D.C.: Grupo Banco Mundial.

Visión general

TABLA 1.1

¿Dónde es más fácil hacer negocios en Colombia y dónde no?

CLASIFICACIÓN	MÁS FÁCIL	CLASIFICACIÓN	MÁS DIFÍCIL
1	Manizales, Caldas	12	Bogotá, Distrito Capital
2	Ibagué, Tolima	13	Riohacha, La Guajira
3	Pereira, Risaralda	14	Montería, Córdoba
4	Sincelejo, Sucre	15	Cúcuta, Norte de Santander
5	Valledupar, Cesar	16	Medellín, Antioquia
6	Santa Marta, Magdalena	17	Barranquilla, Atlántico
7	Armenia, Quindío	18	Bucaramanga, Santander
8	Popayán, Cauca	19	Villavicencio, Meta
9	Pasto, Nariño	20	Cali, Valle del Cauca
10	Tunja, Boyacá	21	Cartagena, Bolívar
11	Neiva, Huila		

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Nadie pondría en duda que los colombianos son emprendedores. Los estudios internacionales lo confirman.¹ El desarrollo del mercado de la flor cortada en Colombia durante las últimas cuatro décadas es un ejemplo elocuente. Este sector pasó de ser prácticamente inexistente a florecer gracias a los esfuerzos de los productores locales,² y ahora las exportaciones de flor cortada aportan al país cerca de US\$ 1.000 millones cada año.³ Colombia logró sustentar un crecimiento económico anual del 5% entre 2002 y 2007, antes de que descendiera al 2,5% en 2008 a causa de la crisis económica mundial.⁴ Este crecimiento ha sido posible en parte gracias a la mejora de las condiciones de seguridad de una nación con propensión a la violencia. Dicha mejora contribuye a que los empresarios hagan acopio de la suficiente confianza para hacer negocios con desconocidos. Además, una mayor seguridad ofrece oportunidades para introducir nuevos productos y servicios y ampliar la actividad a otras localidades. En este contexto, las leyes y regulaciones que rigen la apertura y funcionamiento de una empresa cobran más relevancia que nunca.

Doing Business estudia las regulaciones empresariales desde la perspectiva de las pequeñas y medianas empresas nacionales. Bogotá es la ciudad que representa a Colombia en el informe anual

Doing Business, que compara 183 economías de todo el mundo. Sin embargo, en Colombia los empresarios se enfrentan a diferentes regulaciones y prácticas locales, según la ciudad de que se trate. *Doing Business en Colombia 2008* fue el primer informe en ir más allá de la capital, Bogotá, para reflejar estas diferencias en otras 12 ciudades colombianas. Este informe actualiza la información presentada en 2008 y realiza un seguimiento de los avances en la implantación de reformas. También amplía el análisis a 8 ciudades más para aportar una perspectiva más representativa de la facilidad de hacer negocios en Colombia. Los resultados de esta nueva comparación entre 21 ciudades se presentan a continuación (tabla 1.1). Es más fácil hacer negocios en Manizales, Ibagué y Pereira, y más difícil en Cali y Cartagena.

Pereira y Manizales ya estaban a la cabeza de la lista en *Doing Business en Colombia 2008*. Otras ciudades, como Bucaramanga y Cali descendieron posiciones, en comparación con ciudades similares. Algunos de los cambios pueden atribuirse a la adición de 8 nuevas ciudades —algunas de las cuales presentan marcos regulatorios competitivos— y a cambios en los indicadores que se tuvieron en cuenta para la clasificación definitiva. Se añadió un nuevo grupo de indicadores que miden la facilidad

para obtener permisos de construcción. Por otro lado, ya no se emplea para la clasificación agregada el indicador de comercio transfronterizo en el que ahora sólo se miden 4 ciudades portuarias. Ha de tenerse en cuenta que la clasificación puede favorecer a ciudades más pequeñas donde existe menor demanda de servicios empresariales. Las oficinas del gobierno en los grandes centros de negocios, como Bogotá, Medellín, Cali o Barranquilla manejan un alto volumen de operaciones, lo que puede contribuir a la formación de cuellos de botella y a costos más elevados por los servicios profesionales. Por otro lado, estas ciudades se benefician de las economías de escala y cuentan con más recursos a su disposición para invertir en la modernización administrativa que otras ciudades vecinas más pequeñas. Con todo, Neiva fue la ciudad con mayores progresos desde 2008. Después de introducir reformas en la apertura de empresas y el registro de propiedades, saltó desde la cola de la lista para clasificarse en el puesto 11 de 21 ciudades.

Mucho cambió en años recientes. Esto no es sorprendente. Colombia, representada por Bogotá, se ha situado entre los 10 países más reformadores durante 3 años consecutivos, de acuerdo con los informes *Doing Business* de 2008, 2009 y 2010. Con un total de 24 refor-

TABLA 1.2
Colombia,* un reformador constante, 2006-2009

Informe <i>Doing Business</i>	Apertura de una empresa	Obtención de permisos de construcción	Empleo de trabajadores	Registro de propiedades	Obtención de crédito	Protección de inversionistas	Pago de impuestos	Comercio transfronterizo	Cumplimiento de contratos	Cierre de una empresa
DB 2005	✓		✓	✓					✓	
DB 2006										
DB 2007						✓		✓		
DB 2008		✓				✓	✓	✓		
DB 2009	✓	✓					✓	✓		✓
DB 2010	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓

* Representado por Bogotá

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

mas en las 10 áreas que *Doing Business* compara anualmente, Colombia ha facilitado la apertura y funcionamiento de las empresas, ha fortalecido los derechos de propiedad y ha mejorado los procedimientos de quiebra (tabla 1.2). Este constante ritmo de reforma ha permitido a Colombia ascender en la clasificación en facilidad de hacer negocios a lo largo de estos años. En el informe más reciente, *Doing Business 2010*, Colombia ocupa el puesto 37 de 183 economías, una mejora de 12 puestos respecto al año anterior. Entre las economías de América Latina, Colombia ocupa actualmente el primer puesto en facilidad de hacer negocios.⁵

Las reformas de Colombia para la apertura de empresas han reducido 10 trámites y 40 días del proceso de apertura de una empresa en Bogotá, que ahora requiere 9 pasos y 20 días. La introducción exitosa de la ventanilla única en la cámara de comercio (lo que se conoce como “Centros de Atención Empresarial” o CAEs) y las subsecuentes mejoras de los CAEs tienen mucho que ver con estos avances. Asimismo, se ha reducido drásticamente el tiempo y costo de abrir una empresa, gracias a las modificaciones legislativas que permiten la creación de una empresa con un documento privado, sin requerir un notario.⁶ En 2008, el gobierno también expidió decretos que reducen el número de los libros societarios y el costo de registrarlos.⁷ El año pasado, las mejoras en la atención al cliente en el Ins-

tituto de Seguro Social —el fondo público de pensiones— redujo en 2 semanas el tiempo necesario para dar de alta a nuevos empleados.

La obtención de un permiso de construcción en Bogotá se ha simplificado gracias a una nueva clasificación de riesgo de los proyectos de obra, y además por la aplicación estricta de los plazos máximos legales.⁸ Estas últimas reformas se han edificado sobre los cimientos de un largo proceso que ha convertido a los curadores urbanos de Colombia —profesionales del sector privado que revisan y autorizan los permisos de construcción— en un modelo que empiezan a emular otros países.⁹ Un nuevo sistema electrónico, la “Ventanilla Única de Registro” (VUR) está facilitando el proceso de transferencia de propiedades, al dotar a los notarios de acceso en línea a la información sobre la propiedad y sobre su situación tributaria.

El acceso al crédito también está mejorando. Una nueva ley sobre la información crediticia, la Ley de “Habeas Data”, regula el tratamiento de la información crediticia e introduce mecanismos de protección para los consumidores, al permitirles el acceso y la revisión de sus datos. También se reforzaron los derechos de los accionistas minoritarios, a través de un decreto que clarifica las obligaciones de los directores y facilita la posibilidad de impugnar judicialmente las transacciones que hayan resultado perjudiciales

para la empresa.¹⁰ Finalmente, la Ley de Insolvencia, 1116 de 2006 y su regulación derivada, está transformando los procedimientos de quiebra en Colombia.

Colombia también ha modernizado su sistema de pago de impuestos y de contribuciones a la seguridad social. Ahora las empresas pueden pagar todas las contribuciones a la seguridad social por internet, utilizando un único formulario electrónico en lugar de realizar pagos por separado para los servicios sanitarios, los fondos de pensiones, las administradoras de riesgos profesionales y otras prestaciones sociales. Desde 2008 el impuesto sobre la renta y el impuesto sobre el valor agregado también se pueden saldar en línea.

Gracias a múltiples reformas, el tiempo para exportar un contenedor desde Bogotá a través del puerto de Cartagena disminuyó desde 34 días en 2006 a 14 días en 2009, mientras que el tiempo para importar se redujo de 48 a 14 días. Las declaraciones de aduanas pueden ahora presentarse en línea. Este año se implantó un nuevo sistema para coordinar inspecciones simultáneas. Las inversiones en infraestructura portuaria y vial han contribuido a reducir las demoras para los comerciantes.

A pesar de las penurias que ha supuesto la actual crisis económica para las empresas de todo el mundo, el año transcurrido entre junio de 2008 y mayo

de 2009 ha marcado un récord en reformas regulatorias. *Doing Business 2010* registró 287 reformas en 131 de las 183 economías que analiza, un 20% más que el año anterior. En América Latina y el Caribe, 19 de sus 32 economías reformaron, un ascenso respecto a la cifra del año anterior, sólo la mitad (16). Perú siguió los pasos de Colombia y en 2008/09 reformó las regulaciones de 6 áreas. Guatemala reformó en 4 de las áreas; México en 2. Muchas de esas reformas son más oportunas que nunca. Las empresas de los países en desarrollo se han visto afectadas por una menor demanda en sus exportaciones y una caída en el flujo de capital y en las remesas. Asimismo, a la hora de abrir una empresa, transferir propiedades, declarar impuestos o resolver disputas comerciales por vía judicial, las empresas de las economías de bajos ingresos todavía se enfrentan al doble de cargas regulatorias que sus homólogos de las economías de altos ingresos. Aún queda mucho trabajo por hacer.

LA IMPLANTACIÓN DE REFORMAS A NIVEL LOCAL

Los gobiernos departamentales y municipales de Colombia han estado reformando activamente durante los 2 últimos años. *Doing Business en Colombia 2008* identificó buenas prácticas en 13 ciudades, señaló los cuellos de botella y aportó recomendaciones de reforma. Dos años más tarde, este informe hace un seguimiento del progreso de las reformas en el tiempo. Los resultados son admirables: las 13 ciudades muestran mejoras en al menos una de las áreas analizadas, gracias a reformas realizadas a nivel local (tabla 1.3).

Neiva, que se había clasificado en el último lugar en *Doing Business en Colombia 2008*, creó un comité antitrámites que aúna los esfuerzos del municipio, la cámara de comercio, las asociaciones empresariales y los representantes de organismos nacionales, como la policía y la agencia tributaria. Este comité se

reúne todos los meses para proponer cambios en el entorno regulatorio y para supervisar los progresos. Neiva inauguró un CAE para la inscripción de empresas que conecta los gobiernos municipales y departamentales. Como resultado de sus reformas, Neiva ha suprimido 11 de los trámites para la apertura de empresas, incluidos los certificados sanitarios y del departamento de bomberos.¹¹ Neiva también ha eliminado 2 de los trámites para registrar propiedades. Las reformas de Manizales y Pereira, ciudades situadas entre las 3 primeras de la clasificación, también han suprimido cuatro trámites para la apertura de una empresa.

Medellín es también un buen ejemplo de un gobierno local que se esfuerza por aplicar las regulaciones existentes de un modo más eficiente, a la vez que elimina las obsoletas. Por ejemplo, en Medellín un CAE más eficiente y la eliminación del certificado de uso del suelo han suprimido 3 trámites para la apertura de empresas. Asimismo, el gobierno

TABLA 1.3

Reformas nacionales y locales implantadas en todas las ciudades estudiadas en 2007

Ciudad	Reformas en ciudad o departamento			Implantación de reformas nacionales*				
	Apertura de una empresa	Registro de propiedades	Pago de impuestos	Apertura de una empresa	Registro de propiedades	Pago de impuestos	Cumplimiento de contratos	Comercio transfronterizo**
Barranquilla	✓		✓	△		△		△
Bogotá	✓	✓		△		△		
Bucaramanga	✓	✓	✓	△		△		
Cali	✓	✓		△		△		
Cartagena	✓	✓	✓	△		△		△
Cúcuta	✓			△		△		
Manizales	✓		✓	△	△	△		
Medellín	✓	✓	✓	△		△	△	
Neiva	✓	✓		△	△	△		
Pereira	✓	✓		△	△	△		
Popayán	✓			△	△	△		
Santa Marta	✓			△	△	△	△	△
Villavicencio	✓			△	△	△		

✓ Nivel local △ Nivel nacional

* Reformas nacionales reflejadas en los datos por ciudad de *Doing Business en Colombia 2010*

** Este indicador también mide los trámites de importación y exportación en el puerto de Buenaventura

Nota: las reformas tuvieron lugar entre julio de 2007 y julio de 2009

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

municipal ha contribuido a facilitar el registro de propiedades, al combinar 2 certificados en 1. El gobierno departamental ha suprimido la obligación de obtener un sello como confirmación del pago del impuesto de registro. Algunas de estas reformas quedan reflejadas en la calidad de los servicios, más que en una mejor clasificación. Por ejemplo, una buena práctica del municipio de Medellín es la inspección de todos los edificios nuevos para garantizar el cumplimiento de los requisitos de obtención de licencia de construcción. Pocas ciudades de Colombia hacen lo propio. La creación de nuevos juzgados para procesar los despachos comisorios ya ha desembocado en una mayor celeridad en la resolución de las disputas comerciales: ahora requieren aproximadamente 2 años, comparados con los 3 a 4 años de Bogotá, Cali, Barranquilla o Cartagena.

No obstante, Medellín es la cuarta ciudad más cara para crear una empresa y obtener permisos de construcción y la sexta en cumplimiento de contratos, con un total de costos que supera el 40% del valor del objeto del litigio. Un elevado volumen de negocios y una demanda alta de servicios profesionales puede disparar los costos y hacer más lentos los procesos en la ciudad. Un ejemplo es la inscripción de la escritura pública en la Oficina de Registro, que requiere 8 días —35% del tiempo total para registrar una propiedad en Medellín—, lo que la convierte en una ciudad más lenta que el promedio de las ciudades colombianas. Otro ejemplo es el retraso en las autorizaciones para el acceso a las redes locales de suministro de agua y de alcantarillado: se requieren 56 días en Medellín, que contrastan con los 10 días de Bogotá. La autorización final de toda nueva construcción en Medellín, si bien es una buena práctica, lleva mucho tiempo: 45 días en promedio. Bucaramanga y Cartagena también adolecen de retrasos similares y de elevados costos, a pesar de las reformas recientes. Este informe puede

destacar algunas áreas que están listas para la reforma. Unas reformas regulatorias acertadas pueden reducir el tiempo y costo de hacer negocios y conseguir que las regulaciones sean más accesibles para todo aquel que las necesita.

Todas las ciudades se han beneficiado del despliegue de reformas a nivel nacional, en torno a la apertura de empresas, que se ha resumido anteriormente. No obstante, los resultados varían dependiendo del lugar. Los CAEs para la apertura de una empresa ya están operando en las 13 ciudades que se analizaron en 2008, así como en 3 de las 8 ciudades que se han añadido a la muestra. Las 6 ciudades que implantaron un CAE después de julio de 2007 recortaron en 5 el número de trámites en promedio, en comparación con el informe anterior. La afiliación a un plan obligatorio de salud y al fondo público de pensiones es ahora más ágil en Colombia, con una reducción de 8 y 13 días, respectivamente. Con todo, el tiempo para la inscripción varía entre las distintas ciudades.

No todas las reformas a nivel nacional se han implantado ya a nivel local. Por ejemplo, el Decreto 1879 de 2008 reforzó la prohibición de 2005¹² relativa a la solicitud de certificados y licencias municipales para la apertura de una empresa, como por ejemplo el certificado de uso del suelo. Muchas de las 13 ciudades incluidas en *Doing Business en Colombia 2008* ya lo han suprimido. Sin embargo, Cartagena, Villavicencio y 4 de las 8 ciudades analizadas por primera vez aún lo exigen.

Once de las 13 ciudades de ambos estudios muestran mejoras en el registro de propiedades. Medellín eliminó 2 trámites. Bogotá, Cali y Neiva también eliminaron 1 trámite relacionado con los certificados municipales, mientras que Bucaramanga y Pereira redujeron su costo. Las reformas administrativas en las Oficinas de Registro de Manizales, Pereira, Santa Marta y Villavicencio ahora permiten un registro de propie-

dades más ágil. Además, en Manizales, Neiva y Popayán, la Oficina de Registro y el catastro comparten ahora los datos, lo que ahorra al empresario la visita en persona al catastro.

También se están haciendo reformas a nivel municipal para el pago de impuestos. En 2008, Barranquilla redujo el número de categorías establecidas para el impuesto de industria y comercio (ICA) para simplificar la carga administrativa sobre las empresas. Bucaramanga revisó y unificó sus códigos tributarios para proporcionar información clara y concisa sobre el número de pagos anuales, las tasas de impuesto y las opciones de pago. Manizales y Medellín revisaron sus códigos tributarios municipales.

El comercio transfronterizo también se ha beneficiado de regulaciones más adecuadas y de las inversiones en infraestructura. Si comparamos los datos con *Doing Business en Colombia 2008*, las reformas en la administración de aduanas han contribuido a una reducción de más del 60% del tiempo necesario para preparar la documentación para exportar, y del 40% de la que se exige para importar. Las mejoras en la eficiencia de los puertos acortaron los tiempos de gestión en los puertos de 4 a 2 días en Buenaventura y de 3 a 2 días en Barranquilla desde 2008.

Finalmente, el Consejo Superior de la Judicatura ha tomado medidas para resolver la congestión de los juzgados civiles municipales. Como resultado, el cumplimiento de contratos se está tornando más sencillo. La medida más importante fue la terminación de 43.948 demandas que estaban estancadas en los juzgados civiles (12,2% del total de casos inactivos), gracias a la aplicación del “desistimiento tácito” (Ley 1194 de 2008).¹³ Los jueces de Santa Marta ahora se remiten en sus autos a los términos de la ley, instando a la parte demandante a remitir las citaciones a la parte demandada con la celeridad debida. Como resultado, Santa Marta ha reducido a la

mitad el tiempo promedio para presentar la demanda, de 60 a 30 días. Las medidas administrativas —como la creación de dos juzgados adicionales en Medellín para procesar despachos comisorios— también han reducido el tiempo necesario para el cumplimiento de contratos. Se prevé incluso un mayor impacto de otras reformas que están en marcha, como la Ley 1285 de 2009 que instauró la perención en procesos ejecutivos.

COMPARACIÓN DE REGULACIONES ENTRE CIUDADES

APERTURA DE UNA EMPRESA

El número de trámites para abrir una empresa en Colombia varía entre 8 y 15 según la ciudad de que se trate. El requisito del certificado de uso del suelo y otros certificados locales marcan la mayor parte de las diferencias. Un empresario en Neiva puede crear una empresa en tan solo ocho días, pero necesitaría 43 días para crear la misma empresa en Tunja. El costo de abrir una empresa varía desde el 13,1% del ingreso per cápita en Pasto al 30% en Neiva. Esta variación se debe a las diferentes tasas de inscripción en el registro y a las estampillas que exigen los gobiernos municipales o departamentales.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Obtener las autorizaciones para construir un almacén de depósito y conectarlo a las redes de servicios públicos es, en promedio, más rápido y más barato en Colombia que en ningún otro lugar de América Latina, pero existen diferencias entre las diferentes ciudades colombianas. El número de trámites oscila entre 11 en Bogotá y Popayán, y 19 en Cali, lo que obedece a la existencia de determinados requisitos previos a la construcción y al cobro de impuestos municipales (estampillas) en algunas ciudades. Las principales demoras a menudo se producen a la hora de obtener las licencias de construcción y la conexión a los servicios públi-

cos. Los plazos varían enormemente: de 38 días en Popayán a 217 días en Ibagué. Sólo unas pocas ciudades llevan a cabo una inspección final para garantizar que la construcción se ajusta a la licencia de construcción concedida, lo que parece un grave descuido. Es necesario implementar reformas que mejoren la capacidad de los gobiernos municipales de supervisar los proyectos de obra.

REGISTRO DE PROPIEDADES

El número de trámites para registrar propiedades oscila entre 7 en Bogotá y 13 en Barranquilla, Bucaramanga y Cúcuta. Las diferencias entre ciudades están determinadas por las exigencias de cada localidad relativas a los “paz y salvos” de pago de impuestos y a las estampillas. Las variaciones en los tiempos proceden sobre todo de la eficiencia de las Oficinas de Registro. En Manizales, Neiva, Sincelejo y Valledupar se necesitan 2 semanas para registrar propiedades, comparado con el plazo de más de 1 mes en Pasto y Cartagena. Los costos oscilan entre el 1,9% del valor de la propiedad en Ibagué y el 4,0% en Barranquilla, principalmente por las estampillas y honorarios legales.

COMERCIO TRANSFRONTERIZO

Es más rápido importar y exportar en Bogotá, a través del puerto de Santa Marta: se requieren 13 días para exportar y 11 días para importar. Los puertos de Barranquilla y Cartagena le siguen de cerca, se necesitan 14 días para importar y exportar en Cartagena y 14 días para exportar y 15 días para importar en Barranquilla. El tiempo más prolongado para el comercio internacional se ha registrado en el puerto de Buenaventura: 18 días para exportar y 19 para importar. Esto responde en gran parte a la mayor duración del transporte terrestre, y también a la elevada congestión portuaria que generan las inspecciones de la mercancía importada. En general, los costos asociados al comercio a través de las fronteras colombianas son elevados

y no son competitivos regionalmente. Exportar un contenedor desde Bogotá a través del puerto de Barranquilla cuesta US\$ 1.600 (la opción más barata en Colombia), mientras que el costo asciende a US\$ 1.890 por el mismo transporte a través de Buenaventura (la opción más cara). El transporte terrestre representa el mayor porcentaje en cuanto a costos.

PAGO DE IMPUESTOS

El gobierno nacional recauda el 58,4% de todos los impuestos pagados por las empresas. Respecto a los impuestos municipales, el gobierno nacional determina los márgenes inferior y superior de las tasas de impuesto y cada municipio determina la tasa concreta, dentro de esos márgenes. Por tanto, las variaciones en las tasas de los impuestos municipales (ICA e impuesto predial) dan lugar a variaciones locales en el total de carga tributaria.¹⁴ En Pereira los empresarios pagan el equivalente al 6,01% de sus rendimientos comerciales por concepto de ICA, mientras que los empresarios de Santa Marta abonaron el 17,68% por el mismo impuesto.¹⁵ La tasa de impuesto predial oscila entre el 0,002% en Bogotá y el 0,2% para los empresarios que hacen negocios en Medellín. Además de las tasas, el número de pagos de impuestos también varía entre ciudades.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El número y tipo de procedimientos para el cumplimiento de contratos son los mismos en todas las ciudades colombianas. Sin embargo, el tiempo y costo de resolver una disputa comercial en los juzgados pueden variar enormemente de ciudad a ciudad. En Armenia y Montería se necesita menos de 1 año para hacer cumplir un contrato, mientras que en Barranquilla y Pasto son necesarios 4 años para resolver el mismo caso. Algunas de las diferencias se deben a un mayor o menor uso de métodos alternativos de resolución de conflictos. Los recursos disponibles en los juzgados de

las ciudades también influyen. Sin embargo, las principales fuentes de retrasos son los casos acumulados y volumen en aumento de nuevas demandas, entre las que se encuentra un importante porcentaje de acciones constitucionales de tutela.¹⁶ También hay diferencias en los costos del cumplimiento de contratos. Estos oscilan entre el 21% del valor del litigio en Manizales y el 52,6% en Bogotá, debido principalmente a los honorarios de abogados y peritos.

APRENDIENDO UNOS DE OTROS

Un análisis comparativo como el que realiza *Doing Business* sirve de inspiración a los gobiernos para reformar. Se señalan potenciales desafíos y se identifican las áreas donde los responsables de las decisiones políticas pueden buscar buenas prácticas. Las comparaciones entre ciudades dentro de un mismo país son incentivos incluso más potentes para reformar, ya que los gobiernos municipales tienen

dificultades para explicar por qué es más difícil hacer negocios en su ciudad que en otras ciudades vecinas. La buena noticia es que compartir un marco legal nacional facilita la implantación de buenas prácticas ya existentes en un país. Los gobiernos nacionales también pueden emplear los datos de *Doing Business* para realizar un seguimiento de cómo han implementado sus sedes locales los cambios en las regulaciones nacionales y en las prácticas administrativas. En un mundo en el que determinadas localidades compiten unas con otras para atraer inversiones, los datos subnacionales de *Doing Business* permiten a los gobiernos locales revisar las condiciones a que se enfrentan los empresarios en sus ciudades desde un punto de vista comparativo. Los datos subnacionales ahora están disponibles para casi 300 localidades de 41 países.

El ejemplo de México es elocuente. Después de que se publicara el primer informe subnacional de *Doing Business en 2005*, los 12 estados objeto de comparación compitieron por reformar. Un año más tarde, el 75% de ellos había implantado reformas, según los resultados de un informe posterior. Otros estados solicitaron la inclusión en el estudio y el ejercicio de comparación se amplió a los 31 estados mexicanos. Con esta competencia añadida se aceleró el ritmo de reforma. El último informe de *Doing Business en México* reflejó reformas en el 90% de los estados entre 2007 y 2009, por encima del 75% observado entre 2005 y 2007. De forma similar, *Doing Business en India 2009* mostró que 9 de los 10 estados indios que habían sido objeto de comparación por segunda vez habían introducido reformas. Como resultado de estas reformas, el tiempo necesario para abrir una empresa cayó desde un promedio de 54 a 35 días, y el tiempo para obtener un permiso de construcción se acortó 25 días en promedio.

En Colombia, el ejemplo de Neiva muestra cómo un gobierno con voluntad de reforma puede emplear los indica-

TABLA 1.4
Mejores prácticas en Colombia comparadas internacionalmente

	Clasificación global (183 economías)
Número de trámites para abrir una empresa: Armenia, Pereira, Neiva (8 trámites)	93
Días para abrir una empresa: Neiva (8 días)	29
Costo para abrir una empresa: Pasto (13,1% de ingreso per cápita)	90
Número de trámites para construir un almacén: Bogotá, Popayán (11 trámites)	13
Días para construir un almacén: Popayán (38 días)	3
Costo para construir un almacén: Valledupar (79,7% del ingreso per cápita)	60
Número de trámites para registrar propiedades: Bogotá (7 trámites)	114
Días para registrar propiedades: Manizales (12 días)	24
Costo para registrar propiedades: Ibagué (1,9% del valor de la propiedad)	37
Días para exportar: Bogotá - Santa Marta (13 días)	38
Costo para exportar: Bogotá - Barranquilla (USD 1.600)	139
Días para importar: Santa Marta - Bogotá (11 días)	25
Costo para importar: Santa Marta - Bogotá (USD 1.562)	120
Tasa de impuesto total: Sincelejo (66,1 % sobre la ganancia)	166
Número de pagos de impuestos: Armenia, Sincelejo (15 pagos al año)	48
Días para hacer cumplir un contrato: Armenia (293 días)	18
Costo para hacer cumplir un contrato: Manizales (21,4% del valor de demanda)	50

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

dores de *Doing Business* para motivar y sustentar los esfuerzos reformadores. El ejemplo demuestra que no hay necesidad de reinventar la rueda: basta empezar con la introducción de reformas que ya se han implantado con éxito en otras ciudades. De hecho, las ciudades colombianas tienen mucho que ganar si adoptan las mejores regulaciones y prácticas que ya están funcionando en otras partes del país. Una ciudad que hipotéticamente adoptara todas las buenas prácticas identificadas en este informe se situaría en el puesto 17 de la lista de 183 países a nivel mundial, 20 puestos por delante de la clasificación de Colombia en *Doing Business 2010* (tabla 1.4).¹⁷ La reducción de los trámites de apertura de una empresa a los 8 trámites y 8 días de Neiva conseguiría una apertura de empresas más rápida que el promedio de la OCDE. Una concesión de permisos de construcción con la celeridad de Popayán supondría una tramitación de permisos de construcción tan ágil como la de Finlandia (38 días). Para el registro de propiedades, sólo harían falta 12 días como en Manizales, similar al tiempo de los Estados Unidos. Menos pagos por los impuestos municipales, como en Armenia, situaría el número total de pagos de impuestos en 15, uno menos que en Alemania. Importar un contenedor a esta hipotética ciudad colombiana sólo llevaría 11 días, comparable al promedio de España, e importar requeriría 13 días, como en Taiwán, China. Finalmente, resolver una disputa comercial presentaría la misma agilidad que Armenia (293 días), mejor que en Francia y en Estados Unidos.

Un estudio reciente halló que sólo el 17% de las empresas de nueva creación —con menos de 42 meses de actividad— operan en el sector formal en Colombia. Esta cifra es baja, pero es una mejora respecto al 13,9% de 2007. Respecto de las empresas con una antigüedad superior a 42 meses, la tasa de formalidad es de 48%.¹⁸ Los programas que emprenden los gobiernos a nivel nacional y local, además de las cámaras de comercio, han contribuido a reducir esta tasa a lo largo

de los años. Las reformas regulatorias pueden ayudar a crear las condiciones e incentivos para la formalización.

La estrategia de reforma en Colombia sigue las pautas de los constantes reformadores a nivel global. En primer lugar siguen un programa de cambios a largo plazo y avanzan continuamente. La economía situada en el primer puesto en facilidad de hacer negocios, Singapur, introduce reformas cada año. En segundo lugar, las reformas son profundas, lo que incrementa las posibilidades de éxito e impacto. Por ejemplo, los estudios demuestran que cuando el costo de acceso a un mercado es bajo, las empresas obtienen el máximo beneficio de la apertura al comercio transfronterizo.¹⁹ En tercer lugar, los reformadores constantes son incluyentes, al implicar a todas las partes relevantes e institucionalizar el esfuerzo reformador. Finalmente, permanecen focalizados, al establecer objetivos específicos y supervisar regularmente los progresos. El gobierno nacional y los gobiernos locales de Colombia pueden seguir aplicando estrategias similares para mejorar todavía más su entorno regulatorio.



1. Global Entrepreneurship Monitor 2008. Reporte Anual Colombia 2008. <http://www.gemcolombia.org/doc/GEM-Colombia08.pdf>; y IMD. 2009. World Competitiveness Yearbook. Lausanne.
2. Mendez, Jose A. 1991. "The Development of the Colombian Cut Flower Industry". Policy Research Working Paper Series 660. Banco Mundial. Washington DC.
3. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). http://www.dane.gov.co/daneweb_V09/index.php?option=com_content&view=article&id=76&Itemid=56
4. Banco Mundial. Base de datos de los Indicadores del Desarrollo Mundial. Washington, DC.: Grupo Banco Mundial.
5. Las clasificaciones de *Doing Business* se calculan de nuevo cada año, en consideración de la inclusión de nuevos países y de cambios en la metodología.
6. Ley 1014 de 2006 y, más recientemente, Ley 1258 de 2008.
7. Decreto 1868 de 29 de mayo de 2008 y Decreto 1878 de 29 de mayo de 2008.
8. Decreto 1272 de 16 de abril de 2009.
9. Espinosa, Alejandro. 2009. Private Help for a Public Problem. Estudio de caso de reforma de *Doing Business*. <http://www.doingbusiness.org/reformers/CS09-Colombia.aspx>.
10. Decreto 1925 de 28 de mayo de 2009.
11. Acuerdo 003 de 2008 y Decreto 00233 de 2008; Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 275 de 2007.
12. Ley 962 de 2005.
13. Consejo Superior de la Judicatura (CSJ).
14. La tasa del impuesto sobre el combustible, si bien corre a cargo de los municipios, es el mismo en las 21 ciudades comparadas.
15. De acuerdo con la metodología de *Doing Business*, la tarifa del impuesto descrita aquí está diseñada para proporcionar una medición exhaustiva del costo que acarrea para una empresa el impuesto ICA. Para más información, consulte la descripción detallada del caso estandarizado, en la sección Notas de los datos.
16. La tutela se regula en el Art. 86 de la Constitución Política, que establece un procedimiento rápido y preferencial para la protección de los derechos fundamentales.
17. Este cálculo está basado en los datos de *Doing Business 2010*, asumiendo que los datos del resto de las economías permanecen inalterados.
18. Global Entrepreneurship Monitor. 2008. Reporte Anual Colombia 2008. <http://www.gemcolombia.org/doc/GEM-Colombia08.pdf>. Para estimar el nivel de formalidad, el estudio pregunta a los encuestados si su empresa está o no registrada en la cámara de comercio. El estudio considera que una empresa nace cuando ha pagado salarios por al menos 3 meses.
19. Chang, Roberto, Linda Kaltani y Norman Loayza. 2009. "Openness Can Be Good for Growth: The Role of Policy Complementarities". *Journal of Development Economics* 90:33-49; y Helpman, Elhanan, Marc Melitz y Yona Rubinstein. 2008. "Estimating Trade Flows: Trading Partners y Trading Volumes". *Quarterly Journal of Economics* 123 (2): 441-87; y Freund, Caroline y Bineswaree Bolaky. 2008. "Trade, Regulation y Income". *Journal of Development Economics* 87: 309-21.

Apertura de una empresa

TABLA 2.1
¿Dónde es más fácil abrir una empresa y dónde no?

CLASIFICACIÓN	MÁS FÁCIL	CLASIFICACIÓN	MÁS DIFÍCIL
1	Armenia, Quindío	12	Cali, Valle del Cauca
2	Pereira, Risaralda	13	Sincelejo, Sucre
3	Manizales, Caldas	14	Valledupar, Cesar
4	Pasto, Nariño	15	Bucaramanga, Santander
5	Santa Marta, Magdalena	15	Villavicencio, Meta
6	Bogotá, Distrito Capital	17	Riohacha, La Guajira
6	Neiva, Huila	18	Popayán, Cauca
8	Ibagué, Tolima	19	Montería, Córdoba
9	Cúcuta, Norte de Santander	20	Cartagena, Bolívar
10	Medellín, Antioquia	21	Tunja, Boyacá
11	Barranquilla, Atlántico		

Nota: La clasificación en facilidad de apertura de una empresa se basa en un promedio simple de la clasificación de la ciudad según el número de trámites y el tiempo y costo asociados para la apertura de una empresa (% del INB per cápita). Véase Notas de los datos para más detalles.

Fuente: base de datos de Doing Business.

A Cecilia le encanta cocinar. Tenía por costumbre preparar bizcochos de achira, para su familia en su ciudad natal de Neiva. En un momento dado, Cecilia convirtió su pasión por la cocina en un negocio informal y embarcó también a su hijo Sergio, que repartía los dulces. Cecilia no había pensado en formalizar su actividad porque inscribir una empresa en Neiva solía ser un asunto complicado. En julio de 2007 para abrir una empresa se necesitaban 19 trámites, 32 días y un costo equivalente al 38% del ingreso per cápita. Gracias a varias reformas implantadas durante los últimos dos años, Cecilia inscribió su empresa en agosto de 2009, con sólo 8 trámites y de 8 días (figura 2.1). Ahora su pastelería está en una esquina

cerca de la catedral. Paga impuestos y tiene 3 empleados que antes formaban parte de la economía informal.

El registro de una empresa es el primer contacto que un nuevo empresario tiene con el ente regulador de un gobierno. En algunos países, el proceso es sencillo y asequible, mientras que en otros es tan gravoso que los empresarios o bien sobornan a los funcionarios para acelerar el proceso, o simplemente gestionan sus negocios de forma informal.

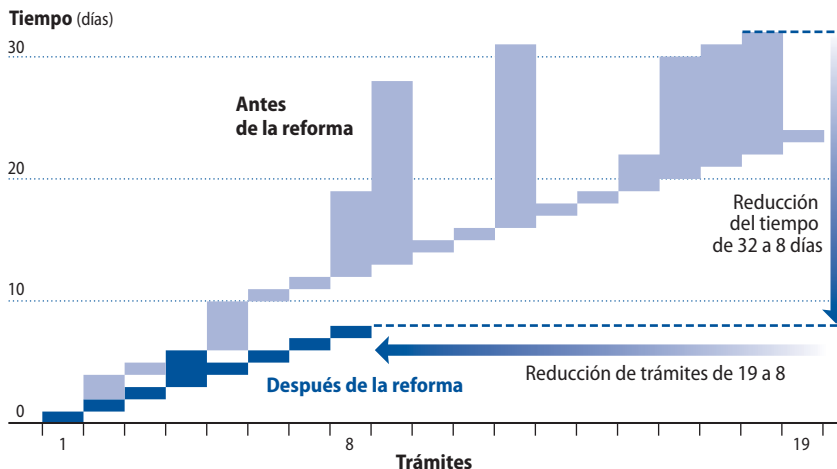
Los estudios demuestran que aumenta el número de nuevas empresas y crece el empleo cuando se facilita la apertura de las empresas. En México, tras la introducción de una ventanilla única para el registro de empresas, el número

de nuevas empresas aumentó en un 5% y el empleo creció un 2,8%.¹ En Colombia, tras la introducción de los Centros de Atención Empresarial (CAE) en 6 ciudades, el registro de nuevas empresas se incrementó en un 5,2%.² Estos resultados están avalados por estudios adicionales en otros países.³

Los trámites de inscripción de empresas están también relacionados con la informalidad y la productividad. Un número inferior de trámites para la apertura de empresas se asocia a sectores informales más reducidos.⁴ Además, las empresas registradas formalmente crecen más y son más productivas que las informales. En un estudio reciente sobre la informalidad en São Paulo, los empresarios afirmaron que podrían duplicar su volumen de negocio después de registrar sus empresas formalmente.⁵ Con una inscripción formal, los empresarios pueden acceder a la justicia y al crédito, proveer a clientes más importantes y evitar el acoso de inspectores de la administración o la policía. Las reformas que facilitan el acceso de nuevas empresas son de implantación relativamente sencilla y poco costosa,⁶ y a menudo no requieren grandes modificaciones legislativas.

Nueva Zelanda es el país con mejor desempeño en apertura de empresas entre las 183 economías clasificadas en *Doing Business*. Sólo se requiere 1 trá-

FIGURA 2.1
La introducción de una ventanilla única acelera la apertura de empresas en Neiva



Fuente: base de datos de Doing Business.

¿Qué se mide?

Doing Business registra todos los trámites que oficialmente necesita un empresario para crear y poner en marcha formalmente una empresa. Entre ellos se incluyen la obtención de las licencias y permisos necesarios, y dar respuesta a los requisitos necesarios de notificación, verificación e inscripción de la empresa y de sus empleados ante las autoridades correspondientes. La empresa estándar que se analiza en el informe es una pequeña o mediana empresa que realiza actividades generales en el sector de la industria o comercio. Véase la descripción detallada del caso estandarizado en Notas de los datos.

mite, 1 día y un costo de US\$ 112 (el 0,4% del ingreso per cápita) para crear y poner en marcha una empresa. Otras economías de América del Norte y el Caribe lo siguen de cerca: en Estados Unidos se necesitan 6 trámites y 6 días para abrir una empresa, mientras que en Jamaica la apertura de una empresa puede completarse en 8 días.

Si bien no hay requisito de capital mínimo, la apertura de una empresa en Colombia aún es un proceso relativamente oneroso si lo comparamos con otros países (figura 2.2). Entre las 21 ciudades colombianas estudiadas, la apertura de una empresa requiere, en promedio, 10 trámites, 20 días y un costo de 16,3% del ingreso per cápita del país. Una ciudad colombiana en promedio se hallaría en el puesto 80 de las 183 economías que analiza *Doing Business*. Del mismo modo, una ciudad modelo que reuniera las mejores prácticas de las 21 ciudades, necesitaría 8 trámites, 8 días y un costo equivalente al 13,1% del ingreso per cápita y se hallaría clasificada en el puesto 43 de la lista de 183 economías.

La ciudad colombiana donde es más fácil abrir una empresa, de todas las estudiadas en este informe, es Armenia (tabla 2.1): sólo se necesitan 8 trámites,

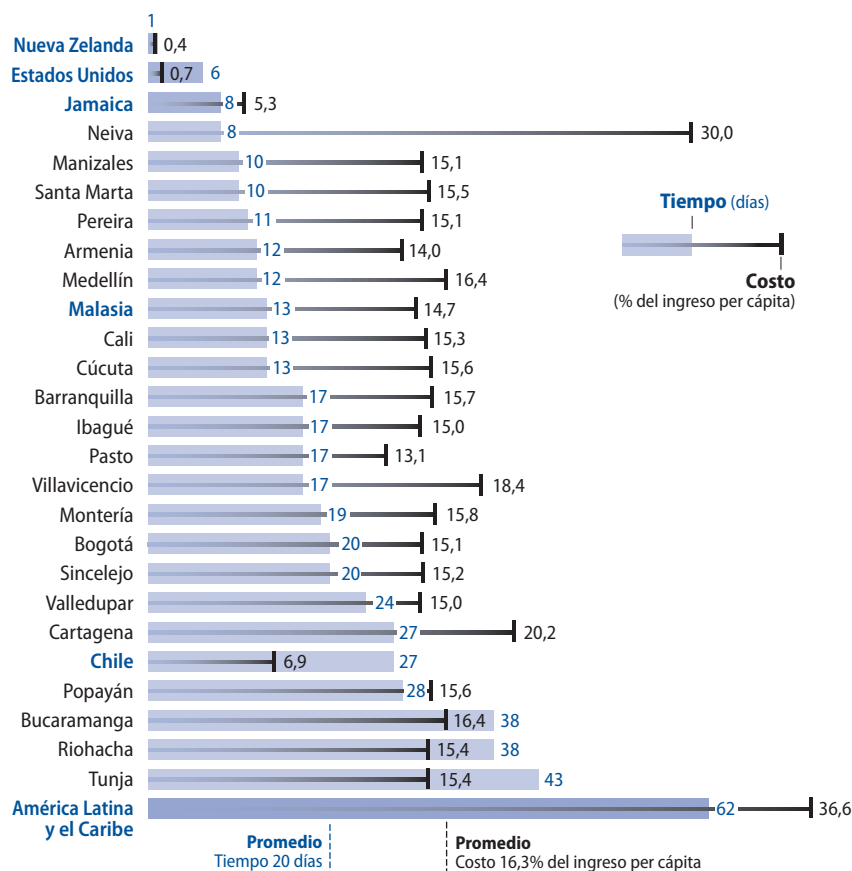
12 días y un costo equivalente al 14% del ingreso per cápita. En contraste, en Tunja se necesitan 15 trámites, 43 días y un costo equivalente al 15,4% del ingreso per cápita. A pesar de un marco legislativo nacional que regula la creación de empresas en Colombia, hay diferencias destacables entre ciudades. Estas diferencias proceden del nivel de eficiencia de las sedes locales de los organismos nacionales, además de las variaciones en los impuestos y tarifas departamentales.

En 2001, la Cámara de Comercio de Bogotá lanzó una campaña para abrir CAEs para la inscripción de empresas. Los CAEs simplificaron considerablemente los requisitos de apertura de empresas. En general, los funcionarios de un CAE asesoran a los empresarios que quieren abrir una nueva empresa. También gestionan la inscripción de las empresas en el Registro de Comercio, permiten a los empresarios inscribir sus libros contables y los estatutos sociales y emiten el certificado de existencia y representación legal. Los CAEs conectan los procesos de inscripción de empresas de las entidades municipales, departamentales y nacionales para ahorrarle al empresario las visitas personales a cada uno de los organismos. Por ejemplo, los CAEs están vinculados a la agencia tributaria nacional, la DIAN⁷ para proporcionar a los empresarios su número de identificación tributaria.

En julio de 2007 ya había CAEs operativos en las cámaras de comercio de 6 ciudades colombianas: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena y Medellín. En la actualidad, los CAE operan en 16 de las 21 ciudades analizadas en este informe. Las 5 excluidas son Montería, Rihacha, Sincelejo, Tunja y Valledupar. En 2009, Tunja comenzó la implantación del CAE. En teoría, todos los CAEs regionales operan del mismo modo. En la realidad, los CAEs funcionan con los entes municipales con diferentes grados de integración. Por ejemplo, en Cúcuta los empresarios aún

FIGURA 2.2

Tiempo y costo de abrir una empresa en Colombia



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

TABLA 2.2

Las 13 ciudades analizadas en 2007 reformaron la apertura de empresas

	Disminuyó los costos para registrar los libros societarios	Generalizó el uso de documentos privados para la constitución de sociedades	Agilizó el proceso de afiliación a la entidad promotora de salud	Agilizó el proceso de afiliación al fondo de pensiones público	Agilizó el proceso de afiliación a la Caja de Compensación Familiar	Completó la implantación de CAE	Combinó trámites en CAE	Suprimió el requisito del certificado de uso del suelo	Redujo el costo de las estampillas	Suprimió el requisito del certificado del departamento de bomberos
Barranquilla	△	△		△			✓	✓		
Bogotá	△	△	△	△	△			✓		
Bucaramanga	△	△					✓	✓		
Cali	△	△		△	△		✓	✓		
Cartagena	△	△	△	△			✓	✓		
Cúcuta	△	△	△	△		✓		✓		
Manizales	△	△	△		△	✓		✓		
Medellín	△	△	△	△	△		✓	✓		
Neiva	△	△	△	△	△	✓		✓	✓	✓
Pereira	△	△	△	△	△	✓			*	
Popayán	△	△		△	△	✓		✓		
Santa Marta	△	△	△		△	✓		✓		
Villavicencio	△	△			△	✓				

Reformas que facilitan el hacer negocios

△ Nivel nacional ✓ Nivel local

* Reforma que dificulta el hacer negocios

Nota: Las reformas tuvieron lugar entre julio de 2007 y agosto de 2009.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

necesitan pagar el impuesto de registro departamental por separado. En todas las demás ciudades donde existen CAEs, los empresarios pueden pagar los impuestos departamentales directamente en el CAE. En Ibagué y Popayán, los empresarios acuden a las oficinas de la Secretaría de Hacienda Municipal para dar de alta a la empresa en los impuestos locales. En el resto de ciudades, el CAE notifica al municipio sin necesitar una visita del interesado.

La introducción de los CAEs ha reducido el número de trámites de apertura a un ritmo acelerado. De hecho, las ciudades que abrieron CAEs después de julio de 2007 eliminaron un promedio de 5 trámites, en comparación con los resultados de *Doing Business en Colombia 2008* (tabla 2.2). Las ciudades que ya tenían un CAE en 2007 eliminaron en promedio 3 trámites a lo largo de los 2 años transcurridos entre los informes. En Neiva un empresario tenía que llevar a cabo 19 trámites que llevaban 32 días para abrir una empresa en julio de 2007.

Un año después, se aprobó una reforma que introdujo un CAE⁸ y se conectó con el Departamento de Huila para pagar el impuesto de departamental de registro.⁹ Como resultado se suprimieron 11 trámites de apertura y ahora el proceso lleva 24 días menos.

A pesar de que la Ley 232 de 1995 para reducir los obstáculos burocráticos “Ley Antitrámites” claramente definió los certificados y documentos que se pueden exigir a un empresario durante la apertura de la empresa, algunas ciudades aún exigen certificados redundantes, como un certificado de uso del suelo, un permiso para operar del departamento de bomberos y una inspección sanitaria del municipio. En respuesta a esta práctica, el gobierno nacional promulgó un nuevo decreto en 2008 prohibiendo a cualquier organismo que solicitara certificados que no estuvieran consagrados en las leyes anteriores.¹⁰ Desde entonces, Santa Marta ha eliminado 3 trámites en relación con el certificado del uso del suelo. Al mismo tiempo, Popayán suprimió 2 trámites aso-

ciados con el mismo certificado.

Los trámites posteriores a la inscripción en el registro influyen enormemente en el número final de requisitos en Colombia. En la actualidad, un empresario tiene que acudir al menos a 6 diferentes organismos para inscribir empleados en el sistema de la seguridad social.¹¹ Desde 2004, un formulario integral para los pagos en línea de las contribuciones a la seguridad social que se conoce como “PILA” ha simplificado el pago a todos estos organismos,¹² pero la inscripción en cada entidad aún necesita realizarse por separado.

El tiempo necesario para abrir una empresa oscila desde los 8 días de Neiva a los 43 días de Tunja. En Tunja la obtención del certificado exigido por el departamento de bomberos lleva 20 días, y obtener un certificado de uso del suelo, otros 9 días. La buena noticia es que el tiempo necesario en promedio para abrir una empresa se ha reducido a la mitad —23 días— desde el informe de 2008 hasta el actual informe. Manizales

y Medellín redujeron 36 días del tiempo necesario para abrir una empresa.

Tres reformas nacionales han contribuido a la reducción del tiempo: 1) la introducción de un nuevo proveedor de servicios de salud de carácter público-privado (Nueva Entidad Promotora de Salud o Nueva EPS) para reemplazar al antiguo proveedor, el Instituto de Seguro Social o EPS-ISS; 2) un proceso más sencillo para inscribirse en el sistema público de pensiones; y 3) cambios procedimentales en las Cajas de Compensación Familiar colombianas.

Después de transferir los afiliados de la antigua EPS-ISS, la Nueva EPS comenzó a funcionar en agosto de 2008 con la finalidad de ofrecer un servicio de salud más eficiente.¹³ Este nuevo organismo funciona como una empresa aseguradora tradicional, sin contar con clínicas propias sino utilizando las que ya existían en la red de la antigua EPS-ISS. La Nueva EPS ha reducido en casi 8 días el tiempo que se requería en promedio para dar de alta a los empleados en un plan obligatorio de cobertura en salud. En Cartagena, Cúcuta, Medellín, Pereira y Santa Marta solían necesitarse de 14 a 15 días, en promedio, para la inscripción. Ahora bastan sólo 1 a 2 días en estas ciudades.

Dar de alta a empleados en el sistema público de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) también ha mejorado considerablemente desde el último informe. De hecho, el tiempo necesario para afiliar empleados al sistema público de pensiones se redujo en 13 días, en promedio. En Barranquilla, Cúcuta y Medellín, donde el alta solía llevar 30 días, ahora sólo requiere de 1 a 5 días. En marzo de 2008 la Superintendencia Financiera autorizó la creación de una nueva herramienta para permitir la preinscripción a través del sitio web de la ISS. Un año antes, en febrero de 2007, el ISS había subcontratado el proceso de inscripción a un proveedor externo que automatizó y mejoró la presentación de solicitudes y estandarizó otras facetas

de la inscripción. En esta área, las diferencias entre ciudades ahora se deben a la implantación irregular de los cambios en el ISS, además de la variación en las capacidades técnicas y humanas en las sedes locales del ISS. Además, el principio del silencio administrativo positivo que rige en la solicitud de inscripción se aplica de forma desigual en las ciudades colombianas.

Las Cajas de Compensación Familiar ahora ofrecen un proceso de inscripción más rápido. Después de que a partir de 2004 se introdujera el formulario integrado de pago, las Cajas comenzaron a aceptar todas las solicitudes de afiliación de las empresas, siempre que pagaran el subsidio familiar y cumplieran con la normativa relativa al salario mínimo mensual legal vigente y a sus estatutos. Ahora las cajas sólo emitirán una nota oficial si la solicitud es rechazada. Como resultado, el tiempo requerido en promedio para inscribir empleados se ha reducido en 3 días. Las diferencias son considerables entre las diferentes ciudades: en Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cartagena, Cúcuta, Pasto y Sincelejo se requiere un promedio de 10 días para completar la inscripción, mientras que en Cali, Santa Marta, Tunja y Villavicencio sólo se necesita 1 día.

El costo de abrir una empresa varía desde el 13,1% del ingreso per cápita en Pasto al 30% en Neiva. Dieciséis ciudades presentan únicamente una pequeña variación respecto del costo nacional promedio de COP\$ 1.675.989 (US\$ 761). En tres ciudades, sin embargo, los costos de apertura son significativamente más elevados que en promedio. En Neiva por ejemplo, el impuesto departamental de registro es 0,7%, igual al promedio nacional. Sin embargo, el departamento del Huila cobra un 1,5% adicional del capital de la empresa por concepto de 4 estampillas. Como consecuencia de esto, el costo de inscripción de una empresa en Neiva es casi el 130% más que en Pasto. La apertura de una empresa cuesta

un 40% más en Villavicencio y Cartagena que en Pasto.

En 2008, el gobierno nacional introdujo 2 decretos que redujeron sustancialmente los costos y simplificaron los requisitos de llevanza de libros en todo el país. El Decreto 1868 de 2008 reduce el costo de presentar los libros contables en la cámara de comercio a un 1,74% del salario mínimo diario legal vigente, que es aproximadamente COP\$ 8.600 por cada libro (cerca de US\$ 4). El Decreto 1878 de 2008 por su parte establece qué libros contables se requieren exactamente para una empresa comercial (el libro de balance, el libro de actas y el libro de socios). Este nuevo decreto está lejos de aplicarse uniformemente: los empresarios inscriben de 3 a 6 libros dependiendo de la ciudad en que practiquen el registro.

En julio de 2007, la apertura de una empresa en la totalidad de las ciudades colombianas requería la remisión de los nuevos estatutos de la sociedad a un notario para que pudiera realizarse la inscripción. Este engorroso trámite exigía de 3 a 7 días y costaba COP\$ 21.094 (casi US\$ 10). A pesar de que la Ley 14 de 2006 permite explícitamente la creación de empresas de menos de 10 empleados con un documento privado, persistía la costumbre de visitar primero a un notario para certificar legalmente las firmas de los titulares. Sin embargo, gracias a una exitosa campaña pública llevada a cabo por las cámaras de comercio locales, además de una sentencia de 2007 dictada por la Corte Constitucional,¹⁴ los empresarios ahora pueden crear sus empresas por medio de un documento privado y la identidad se certifica en el momento de la inscripción en el Registro, lo que ahorra un preciado tiempo y dinero. No es necesario acudir a un notario.

La reciente introducción de una nueva modalidad de empresa, la Sociedad por Acciones Simplificada, (S.A.S) está cambiando rápidamente el modo en que los empresarios inscriben sus

pequeñas y medianas empresas. La Ley 1258 de diciembre de 2008, que estableció este nuevo tipo de sociedad, otorga a los empresarios una mayor flexibilidad a la hora de crear sus empresas: se permite que las empresas puedan constituirse por medio de un documento privado y su objeto social no esté definido. Esta reforma no impacta directamente en el indicador de apertura de una empresa de *Doing Business*, pero que representa una importante modificación de la ley de sociedades colombiana.

¿QUÉ REFORMAR?

COMPLETAR LA IMPLANTACIÓN DE LOS CAES

Los municipios de Montería, Riohacha, Sincelejo, Tunja y Valledupar deberían agilizar la implantación de los CAEs. Tunja lleva varios meses trabajando en su puesta en marcha. La introducción de una ventanilla única para la inscripción de nuevas empresas se asocia al crecimiento empresarial y del empleo.

UNIFICAR LA AFILIACIÓN A LAS ENTIDADES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La introducción de un único sistema en línea para el pago de todas las contribuciones a la seguridad social ha reducido el volumen de documentos necesarios para las empresas. Un tipo similar de reforma permitiría al empresario afiliarse a empleados en todas las entidades de la seguridad social a través de un formulario unificado y estandarizado. Las diferentes entidades podrían entonces compartir los datos y se conseguiría combinar 6 trámites en 1 solo. El gobierno ya ha reunido suficientes partidarios de la reforma propuesta tanto entre los proveedores públicos como privados de beneficios sociales. Un consenso semejante debería acelerar su autorización y aceptación.

CENTRALIZAR LA INSCRIPCIÓN

Después de haber unificado la afiliación a las entidades de la seguridad social, los empresarios podrían remitir su formulario estandarizado directamente al CAE durante el proceso de inscripción, y el CAE podría entonces remitir dicho formulario de solicitud a todas las entidades. En Neiva, Armenia, y Pereira —donde actualmente se necesitan 8 trámites para abrir un negocio— un empresario podría abrir una empresa con sólo 2 trámites: registrar la sociedad ante el CAE y abrir una cuenta bancaria.

PUBLICITAR LAS REFORMAS

La Ley explícitamente establece que los empresarios no necesitan remitir certificados o someterse a inspecciones como el certificado de uso del suelo, el certificado de condiciones sanitarias o las inspecciones del departamento de bomberos. Sin embargo, los empresarios de muchas ciudades aún se someten a estos trámites durante la inscripción de su empresa debido a su ignorancia de las recientes modificaciones en la ley. Los municipios deberían publicitar mejor sus reformas una vez que los decretos entran en vigor.

PROMOVER LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS

El Decreto 1151 de 2008 promueve el uso de los servicios electrónicos y establece pautas para fomentar el programa de desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de Colombia en los organismos del gobierno.¹⁵ Los empresarios ahora pueden acceder a un sitio en internet (www.crearempresa.com.co) para comprobar los requisitos necesarios para abrir una empresa, y además descargar los formularios pertinentes. La reforma podría ir más allá y ofrecer todos los servicios de los CAE en línea —incluido el pago del impuesto departamental. Nueva Zelanda ha creado una ventanilla única virtual: los empresarios presentan todos los datos necesarios,

pagan la tasa de inscripción y reciben el certificado de constitución por internet. Además, el gobierno de Colombia podría permitir el uso de libros contables en formato electrónico, en lugar de exigir a los empresarios que compren la versión en papel de dichos libros. En Colombia, donde sólo el 38% de la población cuenta actualmente con acceso a internet, los CAEs harían bien en ofrecer puestos de utilización de internet donde los empresarios puedan acudir y agilizar los trámites a través de la red.

1. Bruhn, Miriam. 2008. "License to Sell: The Effect of Business Registration Reform on Entrepreneurial Activity in Mexico". Policy Research Working Paper 4538, Banco Mundial, Washington DC, Bruhn obtuvo los resultados después de analizar el PIB per cápita, el número de establecimientos económicos per cápita, los activos fijos per cápita y la inversión per cápita en los municipios comparadas. Kaplan y otros (2007) hallaron un efecto menor en la inscripción de nuevas empresas. Véase Kaplan, David, Eduardo Piedra y Enrique Seira. 2007. "Entry Regulation and Business Start-Ups: Evidence from Mexico". Policy Research Working Paper 4322, Banco Mundial, Washington, DC.
2. Cardenas, Mauricio, y Sandra Roza. 2007. "La informalidad empresarial y sus consecuencias: ¿Son los CAE una solución?" Documentos de trabajo 38, Fedesarrollo.
3. Véase por ejemplo: Fisman, Raymond y Virginia Sarria-Allende. 2004. "Regulation of Entry and the Distortion of Industrial Organization," Working Paper W10929, Cambridge, MA: NBER.
4. Djankov, Simeon, Rafael La Porta, Florencio López-de-Silanes, y Andrei Shleifer. 2002. "The Regulation of Entry." *Quarterly Journal of Economics* 117, (1): 1-37. Cambridge, MA.: MIT Press.
5. Bertrand, Marianne, Simeon Djankov, Sendhil Mullainathan, y Phillip Schnabl. 2006. "Who Runs Informal Businesses in São Paulo?" Harvard University, Departamento de Economía, Cambridge, MA.

6. La introducción de un procedimiento de vía rápida en 2006 en Portugal recortó en 46 días el tiempo para la apertura de empresas. La reforma se implantó en cinco meses, con un costo de US\$ 350.000. Banco Mundial. 2005. *Doing Business 2006: Creating Jobs*. Grupo Banco Mundial, Washington DC.
7. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
8. Acuerdo Municipal 003 y Decreto 233 de 03/10/2008.
9. Convenio de Cooperación Interinstitucional 275 de 2007.
10. Decreto 1879 de 05/29/2008.
11. Estas instituciones son: La Caja de Compensación Familiar; el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF); la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP); el Instituto de Seguro Social (ISS); un fondo privado de pensiones; la nueva Entidad Promotora de Salud (Nueva EPS); un fondo de cesantía.
12. Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA): Decreto 3667 de 11/08/2004.
13. La Nueva EPS se mencionó inicialmente por los Decretos 055 (01/15/2007), 781 (03/13/2007) y 2713. (07/16/2007); posteriormente se creó por medio de la Resolución 371 (04/03/2008) de la Superintendencia de Salud Pública. Su capital inicial fue COP\$ 100 millones y entre sus accionistas se encuentran varias cajas de compensación familiar (Cafam, Colsubsidio, Compensar, Confandi, Comfenalco Antioquia y Comfenalco Valle), con una titularidad del 50% de las acciones más una, y el sector público a través de La Previsora Vida S.A., con el resto de las acciones.
14. Sentencia C-392 de la Corte Constitucional de Colombia (05/23/2007).
15. Unión Internacional de Telecomunicación (2009).

Obtención de permisos de construcción

TABLA 3.1

¿Dónde es más fácil la obtención de permisos de construcción y dónde no?

CLASIFICACIÓN	MÁS FÁCIL	CLASIFICACIÓN	MÁS DIFÍCIL
1	Popayán, Cauca	10	Neiva, Huila
2	Valledupar, Cesar	13	Armenia, Quindío
3	Santa Marta, Magdalena	14	Pereira, Risaralda
3	Tunja, Boyacá	15	Medellín, Antioquia
5	Montería, Córdoba	16	Cartagena, Bolívar
6	Riohacha, La Guajira	16	Ibagué, Tolima
7	Bogotá, Distrito Capital	18	Cúcuta, Norte de Santander
8	Barranquilla, Atlántico	19	Bucaramanga, Santander
8	Sincelejo, Sucre	20	Cali, Valle del Cauca
10	Manizales, Caldas	21	Villavicencio, Meta
10	Pasto, Nariño		

Nota: La clasificación se basa en el promedio de la clasificación de la ciudad según el número de trámites y el tiempo y costo asociados al manejo de permisos de construcción (% del INB per cápita). Véanse Notas de los datos para más detalles.

Fuente: base de datos de Doing Business.

Jaime es un joven empresario, dueño de una boutique de moda en Bogotá. Tiene previsto abrir más tiendas en todo el país. Como primer paso, decidió visitar diferentes ciudades para averiguar dónde es más barato y más rápido construir un almacén para preservar la mercancía. Pidió consejo a varios profesionales de la construcción y le recomendaron tomar en consideración las diferencias en los requisitos según la región, como los permisos de construcción, las inspecciones, los impuestos locales y las conexiones a los servicios públicos.

Después de 6 meses de investigación intensiva en 21 ciudades colombianas, Jaime llegó a la conclusión de que hay 4 ciudades en las que es más sencillo

tramitar los permisos de construcción y las conexiones a los servicios de suministro público para un almacén: Popayán, Valledupar, Santa Marta y Tunja. Por el contrario, si construye un almacén en Cúcuta, Bucaramanga, Cali o Villavicencio, gastaría más tiempo y dinero (tabla 3.1).

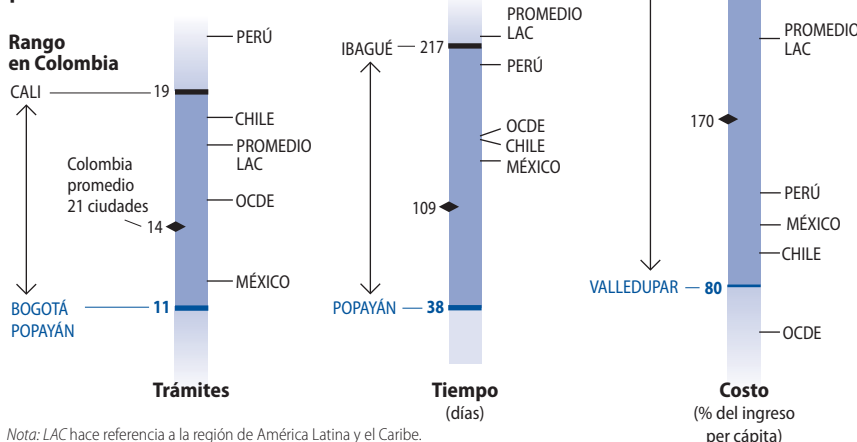
En general, las exigencias para una obra de construcción en Colombia suelen ser menos onerosas que en otros países de América Latina. *Doing Business* encontró que un empresario en Colombia necesita un promedio de 109 días, 14 trámites y una inversión de COP\$ 17.393,160 (169,6% del ingreso per cápita) para construir un almacén y conectarlo a los servicios públicos, de acuerdo con las regulaciones vigentes. En un país

promedio de América Latina, serían necesarios 225 días, 17 trámites y un costo del 210,8% del ingreso per cápita (figura 3.1). De hecho, en el promedio de ciudades colombianas, es más rápido conseguir un permiso de construcción que en el promedio de los países de la OCDE (donde serían necesarios en promedio 157 días). Sin embargo, los permisos de construcción en Colombia son más caros en relación con el ingreso promedio: obtenerlos en el promedio de los países de la OCDE costaría únicamente el 56,1% del ingreso per cápita.

Encontrar el equilibrio adecuado entre la seguridad y la eficiencia es importante en un sector como en el de la construcción. Unas regulaciones adecuadas garantizan tanto la seguridad pública como los ingresos del gobierno, a la vez que consiguen que el proceso sea sencillo para empresarios como Jaime. Un marco legal complejo y confuso perjudica a las empresas y puede ser caldo de cultivo para la corrupción. En lugar de promover la seguridad pública, unas normas y regulaciones extremadamente rígidas pueden desplazar la construcción hacia el sector informal, minando la intención regulatoria original. De acuerdo con una reciente encuesta a los países pertenecientes a la Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), el tiempo y los trámites necesarios para la obtención de permisos

FIGURA 3.1

Algunas ciudades tienen un proceso más eficiente para obtener permisos de construcción



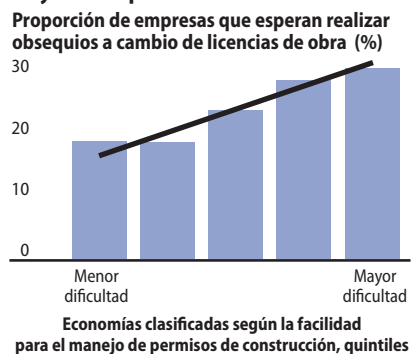
¿Qué se mide?

Doing Business analiza los permisos de construcción como ejemplo de regulaciones relativas a la concesión de licencias a las que tienen que enfrentarse las empresas. Este indicador mide los trámites, tiempo y costo de construir una bodega, conectarla a los servicios públicos de suministro e inscribirla. Los trámites registrados incluyen: remisión de los documentos relativos al proyecto (planos de edificación, mapas del lote), obtención de autorizaciones y licencias, la superación de todas las visitas de inspección y la obtención de las conexiones a las redes de electricidad, agua, alcantarillado y telefonía. Se calcula el tiempo y costo de completar cada trámite en circunstancias normales. Se incluyen también todas las tarifas oficiales asociadas a estos trámites. Se supone que dicho edificio será utilizado para el almacenamiento de mercancías no peligrosas y se halla situado en la periferia urbana de la ciudad de referencia. Véase la descripción detallada del caso estandarizado en Notas de los datos.

de construcción se consideran uno de los “mayores impedimentos regulatorios” para hacer negocios.¹ Además, las Encuestas de Empresas del Banco Mundial han averiguado que las empresas perciben mayores niveles de corrupción en los países donde es más complicado obtener permisos de construcción (figura 3.2).

La facilidad para obtener permisos de construcción en Popayán es tan destacable que la sitúa por encima del 94% de las 183 economías clasificadas mundialmente por *Doing Business*, lo que quiere decir que esta ciudad, Popayán,

FIGURA 3.2
La dificultad en la obtención de permisos de construcción se asocia a una mayor corrupción



Nota: estas relaciones son significativas a partir del 1% y siguen siendo significativas cuando se controla por el ingreso per cápita. Fuente: base de datos de *Doing Business*; base de datos de las Encuestas de Empresas del Banco Mundial.

estaría situada en el puesto 11 de 183 economías en cuanto a facilidad para obtener permisos de construcción, por delante de países de la OCDE como el Reino Unido y Francia.

Algunos trámites son comunes a la mayor parte de las ciudades colombianas, entre ellos: 1) obtener los documentos relativos a la titularidad de la propiedad del terreno, como el certificado de tradición y libertad y la prueba de pago del impuesto predial, 2) obtener el certificado de existencia y representación legal, 3) obtener la licencia de construcción, 4) pagar el impuesto de delineación urbana (o impuesto de obra), 5) conectarse a los servicios públicos y 6) recibir la conformidad en las inspecciones. Sin embargo, las variaciones regionales son significativas. En Popayán, Jaime tendría que completar 11 trámites para su almacén; en Cali, necesitaría 19 para el mismo proyecto.

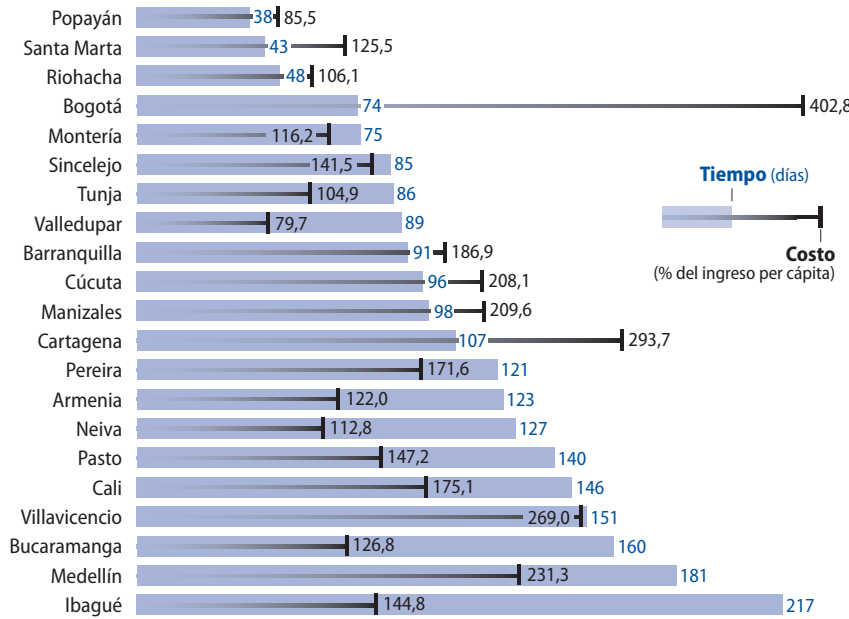
Las diferencias regionales se deben principalmente a inspecciones especiales, certificados de uso del suelo y estampillas o impuestos locales (que necesitan ser pagados por separado) que algunas ciudades exigen y otras no. Por ejemplo, en Cali, para poder construir, un empresario tendría que someterse a una inspección del departamento de bomberos, obtener un certificado adicional de autorización del uso del suelo y pagar estampillas específicas, todo ello sumado a los impuestos y tasas estándar. Por otro lado, en Barranquilla y en Bogotá, un proyecto simple de construcción como el que analiza *Doing Business* no requiere una inspección del departamento de bomberos. Además, los curadores urbanos, es decir, profesionales privados que revisan y aprueban las solicitudes de permisos de construcción en Colombia, pueden validar una solicitud de permiso en línea junto con el certificado de existencia y de representación legal y una consulta para confirmar que no haya pagos pendientes del impuesto predial, además de otros requisitos previos a la construcción. Desde 2009² esta consulta

electrónica se hizo obligatoria para todas las ciudades de más de 500.000 habitantes, y se ha ido implementando gradualmente. Como resultado se espera que el número de trámites se reduzca en las ciudades de más de 500.000 habitantes en los próximos dos años.

La mayor parte de las inspecciones necesarias para la construcción y la conexión a los servicios públicos provienen de leyes nacionales, así que no se suele encontrar variaciones regionales o éstas son escasas. De hecho, las inspecciones de electricidad, agua y alcantarillado se aplican de modo estricto. Además, hay una inspección obligatoria de la red eléctrica que realiza una empresa privada autorizada por el gobierno nacional. Esta empresa comprueba las instalaciones del tendido interior y emite el llamado certificado “RETIE”³ si se constata el cumplimiento con la normativa colombiana. Después de la construcción, la ley exige una última inspección por las autoridades municipales para determinar si el edificio cumple al 100% con todos los requisitos. Sin embargo, en la mayoría de las ciudades esta última inspección es aleatoria o inexistente debido a la falta de capacidad de la administración municipal. Entre las 21 ciudades analizadas, Medellín resultó ser la única ciudad donde el gobierno municipal lograba abarcar la revisión de todos los proyectos y se coordinaba con las empresas de servicios públicos para verificar la solidez del proyecto. Sin embargo, la conformidad de obra requiere en promedio 45 días, y las conexiones a los servicios públicos pueden ser suspendidas durante ese período. Si bien es importante garantizar que la obra cumple con las regulaciones sobre construcción, es esencial que la inspección y autorización sean rápidas y con criterios claros.

En promedio, los propietarios de las empresas colombianas pueden emplear 109 días para obtener todas las autorizaciones de los proyectos de construcción de almacenes, con las características que

FIGURA 3.3
Obtención de permisos de construcción: Popayán es la más rápida y Valledupar la menos costosa



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

analiza *Doing Business*. Sin embargo, nuestro estudio subnacional ha permitido establecer que el propietario de un local como Jaime podría ahorrar cerca de 2 meses si llevara a cabo el proceso en Popayán o Santa Marta (con períodos de 38 y 43 días, respectivamente). Si establece su almacén en Ibagué, puede que tenga que duplicar el tiempo asignado al proyecto, pudiendo alcanzar hasta 217 días (figura 3.3).

Obtener la licencia de construcción y las conexiones a los servicios públicos son las principales causas de demoras. Sin embargo, una vez más, las variaciones regionales son significativas. Por ejemplo, Jaime necesitaría sólo 20 días para obtener la licencia de construcción en Popayán o Santa Marta, comparados con los 60 días de Ibagué. El tiempo mínimo requerido en cualquier ciudad es 12 días, que es el tiempo que los curadores urbanos deben conceder a los vecinos para informarse acerca de la nueva construcción. El tiempo para emitir una licencia de construcción está también relacionado con el volumen de actividad, y ciudades pequeñas como Popayán y

Riohacha presentan niveles inferiores de actividad en el sector de la construcción. De hecho, debido a su pequeño tamaño, Riohacha es la única ciudad de este estudio subnacional sin curadores urbanos. Allí es la Oficina de Planeación local quien emite las licencias de construcción. Además, el tiempo necesario para obtener las conexiones a los servicios públicos depende de la disponibilidad y proximidad de los inspectores de las empresas de servicios públicos. En Valledupar, por ejemplo, el tiempo necesario para las inspecciones de electricidad asciende a 30 días porque se necesita una autorización de las oficinas de la empresa ubicadas en Santa Marta.

Los propietarios de negocios pequeños, como Jaime, también se preocupan del dinero que deben abonar por su permiso de construcción. En promedio, los empresarios necesitan pagar 169,6% del promedio nacional del ingreso per cápita. Este costo sitúa a Colombia en el puesto 97 de las 183 economías analizadas en todo el mundo. Si Jaime estuviera buscando el lugar más económico en Colombia entre las ciudades de nuestro

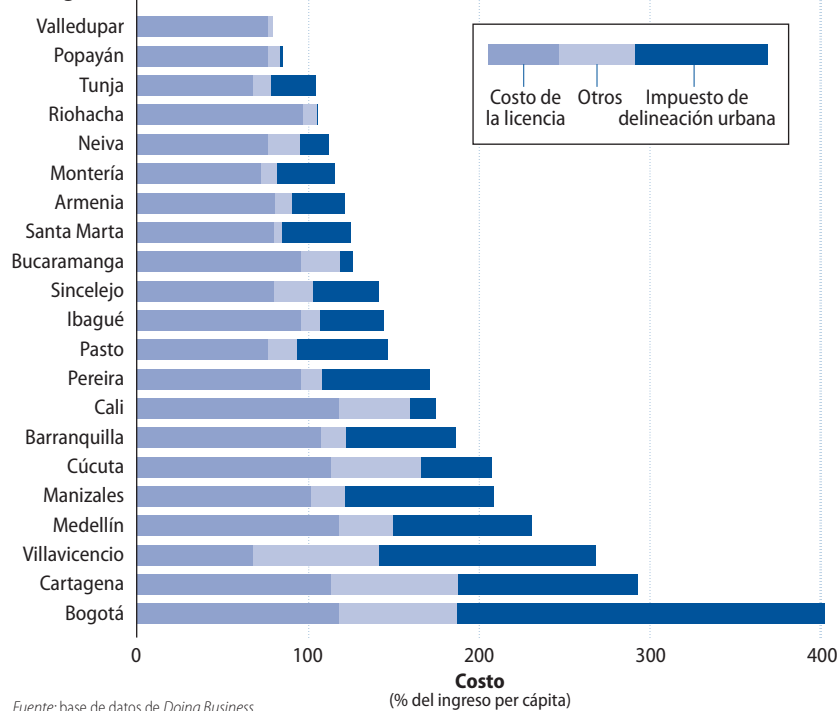
estudio, optaría por Valledupar, donde los permisos de construcción cuestan sólo el 79,7% del ingreso per cápita. Jaime probablemente querría evitar las ciudades más caras: Cartagena, con un costo del 293,7% del ingreso per cápita, y Bogotá, situada en el 402,8% del ingreso per cápita (figura 3.3).

La licencia de construcción y el impuesto de delineación urbana o de obra son las principales fuentes de diferencias en los costos entre las ciudades colombianas (figura 3.4). En promedio, la licencia de construcción representa un 61% del total de costos en las 21 ciudades. El costo de la licencia de construcción se calcula de acuerdo con fórmulas establecidas en las leyes nacionales que incluyen un factor local (según el tamaño y el nivel de ingresos de la ciudad) que condiciona las variaciones regionales que hemos visto. Al mismo tiempo, el impuesto de obra viene determinado por los gobiernos municipales y varía enormemente. En Bogotá, por ejemplo, la tasa del impuesto de obra asciende a un 2,6% de los costos de construcción, lo que supone un 53% del costo total. En contraste, Valledupar no tiene ningún tributo de esa naturaleza. Otra fuente importante de las diferencias de costos es la existencia de impuestos locales adicionales y estampillas. En ciudades como Pereira, Villavicencio, Cúcuta y Cartagena tales impuestos representan entre el 20% y el 40% del costo total.

Colombia ha sido pionera en América Latina en lo que concierne a regulaciones sobre la construcción; fue el primer país de la región en privatizar el proceso de revisión de los permisos de construcción. En 1995 trasladó la administración de los permisos de construcción desde las Oficinas de Planeación, gestionadas por el Estado, al sector privado. Un grupo de profesionales del sector privado, conocidos como “curadores urbanos”, asumieron la responsabilidad de revisar completa y puntualmente las solicitudes de permisos de construcción.

FIGURA 3.4

Los impuestos representan más de la mitad del costo de un permiso de construcción en Bogotá



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

En 1996 el sistema de curadores privados urbanos ya estaba en marcha y hoy en día, con la excepción de Riohacha, todas las ciudades analizadas en este estudio disponen de él.

Antes de esta reforma, las empresas de la construcción que trataban con la Oficina de Planeación raramente interactuaban con las autoridades que revisaban sus casos. Si faltaban documentos, o si era necesario corregir algo, la espera podía ser desesperante. En contraste con esto, las constructoras de ciudades como Bogotá y Medellín ahora pueden remitir los documentos y después hacer el seguimiento a sus procesos en línea. Hay un sistema de gestión de casos para mantener a los clientes actualizados sobre el estado de sus solicitudes. En 1995 obtener una licencia de construcción en Bogotá requería en promedio 1.080 días, aproximadamente 3 años. Ya en 2009, esta espera se ha reducido drásticamente a tan sólo 33 días, menos de la decimoséptima parte del antiguo período de espera. El ahorro de tiempo en promedio

se sitúa en los 2 años y 10 meses.⁴

Recientemente han tenido lugar más mejoras e innovaciones. El Decreto 1272 de 2009, clasifica los proyectos de obra según su complejidad y riesgo. De acuerdo con esta regulación, un almacén sencillo como el propuesto en *Doing Business* disfrutaría de un proceso de autorización más sencillo que un edificio más complejo. Con anterioridad a este decreto, no había distinción entre un rascacielos o un simple almacén; ambos tipos de estructuras contaban con un plazo de autorización de 45 días laborables. Por el contrario, hoy en día las estructuras más simples requieren un plazo de autorización de 25 días laborables. Bogotá ya implantó este trámite más rápido. Las ciudades de Bucaramanga, Cali y Cartagena están trabajando para conseguir este objetivo. Bogotá también redujo en 10 días el tiempo para obtener una conexión a la red de suministro de agua, introduciendo un nuevo proceso que incluye pagos basados en el rendimiento de los proveedores que instalan la conexión.

¿QUÉ REFORMAR?

PERMITIR SOLICITUDES EN LÍNEA PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS PLANES DE OBRA Y DE LAS CONEXIONES A LOS SERVICIOS PÚBLICOS

En Singapur las empresas constructoras remiten las solicitudes de permisos por vía electrónica. Las empresas promotoras de Austria, Dinamarca, Islandia, Malasia, Noruega y los Estados Unidos también diligencian sus solicitudes en línea. En Colombia, una ley reciente exige que los curadores urbanos verifiquen algunos requisitos en línea en ciudades que superen los 500.000 habitantes. Sin embargo, en la mayor parte del país las solicitudes relativas a la construcción aún se procesan manualmente. En el futuro se podría digitalizar aún más el proceso, de modo que la información sobre la obra sea fácilmente accesible y las nuevas solicitudes de permiso puedan ser comprobadas en cuanto a titularidad, conformidad, permisos e inspecciones. Un primer paso sería ofrecer formularios de solicitud en línea. Numerosos municipios tienen sitios web en marcha, pero no ofrecen servicios en línea en relación con los permisos de construcción. Las empresas de servicios públicos también cuentan con sitios web bien establecidos en los que un empresario puede fácilmente acceder a la información de contacto y a la información relativa a los trámites de solicitud. Como siguiente paso, se podría posibilitar que tanto las personas naturales como las empresas puedan solicitar en línea una nueva conexión, lo que ahorraría tiempo tanto para los solicitantes como para las empresas de servicios públicos.

RACIONALIZAR LOS IMPUESTOS Y COMPARTIR LAS MEJORES PRÁCTICAS A NIVEL LOCAL

Los municipios deberían realizar un análisis de la relación costo-beneficio de sus impuestos locales y estampillas para evaluar cuánto se recauda frente a los

costos administrativos de estos trámites. Los resultados podrían ser comparados con otros gobiernos municipales para determinar las mejores prácticas. Además, tanto la presentación como el pago electrónico de impuestos, que se han implantado con éxito en Bogotá, podrían beneficiar otras áreas. También hay espacio para la mejora en cuanto a los impuestos de obra: podrían ser más homogéneos y transparentes a lo largo y ancho del país.

RACIONALIZACIÓN DE INSPECCIONES

Mientras que las leyes municipales y nacionales de Colombia requieren numerosas inspecciones para un proyecto de construcción, Dinamarca sólo necesita una. Esto no quiere decir que los edificios de Dinamarca sean menos seguros. En Colombia, un factor crítico hoy en día es que no se realiza una inspección final o ésta es aleatoria en la mayoría de los municipios. Colombia debería implantar reformas para garantizar que al menos se realice una inspección. Una manera de conseguir que las inspecciones sean más eficientes es cambiar de un sistema de inspecciones aleatorias a una evaluación basada en el riesgo, según la cual las inspecciones se realizarían en fases críticas de la obra. Además, las oficinas de planeación y construcción a nivel local deberían aumentar sus plantillas y adaptar su formación para garantizar la calidad del servicio, reducir los tiempos de espera y aplicar los plazos legales.

Otro enfoque popular entre las economías con mejor desempeño es la privatización de la actividad inspectora. La República Checa adoptó este sistema y creó una nueva profesión independiente: la de los inspectores acreditados. En Colombia ya existe el ejemplo de los inspectores privados de electricidad. Si bien estos inspectores pueden agilizar el proceso, tienden a ser más caros que las inspecciones que realiza el proveedor local de suministro eléctrico. En todo caso, la instauración de inspectores pri-

vados debería ir acompañada de una regulación y ejecución firmes por parte del gobierno.

IMPLICAR A LAS PARTES INTERESADAS EN EL PROCESO DE REFORMA

A la hora de manejar permisos de construcción, hay un gran número de actores implicados: los gobiernos nacional y locales, los curadores urbanos, las cámaras de comercio, las empresas de servicios públicos y los inspectores privados. Algunos municipios, como Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Medellín y Neiva, han creado comités consultivos para que estas partes implicadas debatan las nuevas reformas y mejoren la utilidad del sistema. Estos comités podrían establecerse en todo el país para compartir las mejores prácticas y promover nuevas reformas.

FORTALECER EL SISTEMA DE CURADORES URBANOS

La introducción del sistema de curadores urbanos ha sido un éxito, pero la mejora en cuanto a supervisión y responsabilidad fortalecerían aún más el sistema. Debería desarrollarse una estructura de gobierno robusta para la supervisión profesional. En la actualidad, la supervisión esta repartida entre un varias entidades locales y nacionales (por ejemplo, puede ser una Procuraduría, una Contraloría o una Personería) y los ciudadanos pueden no saber dónde acudir si tienen quejas. La creación de un panel o comisión sobre construcción podría ayudar a definir y coordinar las cuestiones de supervisión profesional. También deberían esclarecerse las normas de responsabilidad y asegurar los riesgos con una cobertura adecuada a través de pólizas de seguros. La situación actual es que los curados urbanos son responsables por negligencia o mala conducta, pero a menudo pagan las sanciones con sus propios recursos.

1. "Key Findings from ABAC 'Ease of Doing Business' Survey." Presentación en la sesión de Singapore Business Federation. "Removing Barriers for business growth in APEC". Singapur, 9 de julio de 2009.
2. Decreto 1272 de 16 de abril de 2009.
3. "Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas".
4. Espinosa, Alejandro. 2009. Private help for a public problem. Caso de estudio de reformas *Doing Business* <http://www.doingbusiness.org/Reformers/CS09-Colombia.aspx>.

Registro de propiedades

TABLA 4.1

¿Dónde es más fácil el registro de propiedades y dónde no?

CLASIFICACIÓN	MÁS FÁCIL	CLASIFICACIÓN	MÁS DIFÍCIL
1	Ibagué, Tolima	12	Neiva, Huila
2	Manizales, Caldas	13	Cali, Valle del Cauca
3	Sincelejo, Sucre	13	Pasto, Nariño
4	Valledupar, Cesar	15	Popayán, Cauca
5	Pereira, Risaralda	16	Villavicencio, Meta
6	Bogotá, Distrito Capital	17	Bucaramanga, Santander
7	Tunja, Boyacá	18	Montería, Córdoba
8	Riohacha, La Guajira	19	Cúcuta, Norte de Santander
9	Armenia, Quindío	20	Barranquilla, Atlántico
10	Santa Marta, Magdalena	21	Cartagena, Bolívar
11	Medellín, Antioquia		

Nota: La clasificación en facilidad de registro de propiedades se basa en un promedio simple de la clasificación de las ciudades según el número de trámites y el tiempo y costo asociados (como % del valor de la propiedad). Véase Notas de los datos para más detalles.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Isidro es un comerciante de arroz de Ibagué. El arroz es uno de los alimentos básicos más importantes para los colombianos. Con un nivel cómodo de reservas procedentes de las ventas del pasado año y con prometedoras previsiones de cultivo, Isidro tiene buenas perspectivas para la cosecha que viene. Por este motivo, quiere abrir un local de venta de arroz al por mayor en Ibagué para ampliar su negocio. Por desgracia, sus ahorros no bastan para sacar sus planes adelante. Sin embargo un banco local acepta su vivienda como garantía para un préstamo.

Los empresarios como Isidro son conscientes de que un sistema eficiente de registro de propiedades tiene auténticos beneficios. De hecho, el registro de propiedades debería ser una prioridad en toda sociedad. Cuando hay un título formal de propiedad, los empresarios disponen de un incentivo para invertir en sus propiedades y emplear dichos bienes inmuebles para obtener créditos y ampliar sus negocios. Un estudio reciente en Perú sugiere que los títulos de propiedad se asocian a un incremento del 10% en las tasas de aprobación de préstamos para la compra de materiales de construcción.¹ De hecho, los bancos de países que carecen de suficiente información crediticia prefieren títulos de bienes inmuebles porque, como su

nombre indica, son difíciles de mover o esconder.² La inscripción de propiedades también beneficia a los gobiernos, porque más propiedades registradas equivalen a una mayor recaudación por concepto de impuesto predial.

La importancia de garantizar los derechos de propiedad se reconoció fácilmente en el “Nuevo Mundo”. De hecho, el sistema moderno de registro se estableció en 1790 durante la colonización española. Después de obtener la independencia de España en 1819, el gobierno colombiano empezó a adjudicar terrenos públicos. En las primeras etapas, obtener un título era costoso, implicaba contratar abogados y peritos, determinar los lindes y otros trámites. Sólo los colombianos más adinerados podían registrar terrenos públicos, lo que los convertía en poderosos terratenientes. Ciertamente, el precio del suelo se disparó durante el siguiente siglo debido al elevado precio de las materias primas, a medida que los mercados mundiales se expandían, desde 1870 hasta los primeros años del siglo XX.³ Para poder asumir plena ventaja de las oportunidades de negocio que ofrecen los mercados globales, la obtención de títulos se convirtió en una obligación para los productores agrícolas. Hubo numerosas ocasiones en las que los terrenos ya ocupados por los campesinos eran reclamados por alguien

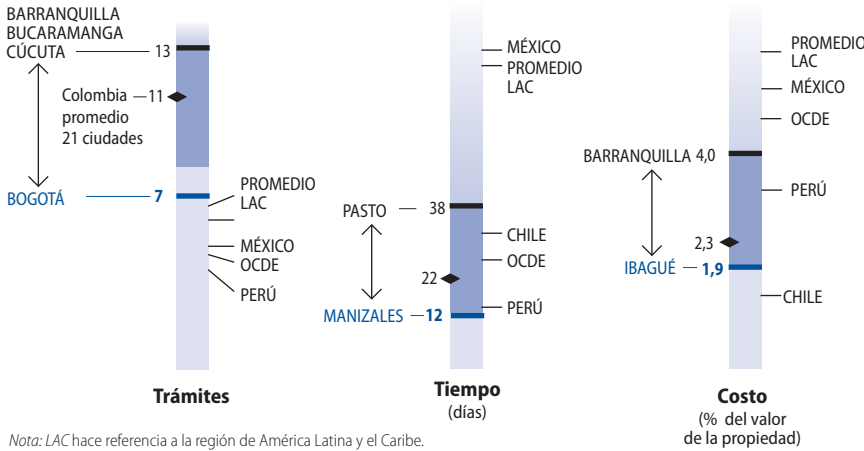
más adinerado. En consecuencia, los sistemas “injustos” de asignación de tierras y la debilidad respecto de los derechos de propiedad dieron lugar a conflictos agrarios y a disputas legales⁴ sobre las tierras entre los campesinos asentados y los terratenientes, incluso hasta la década de los cuarenta del pasado siglo XX.⁵

El país de Isidro, Colombia, representado por Bogotá, ocupó el puesto 51 de 183 economías en facilidad para registrar propiedades en *Doing Business 2010*. También ocupó el sexto puesto (de 17 países) en América Latina. Entre 2008 y 2009, Colombia ha sido un importante reformador y ha ascendido 27 puestos en el estudio a nivel mundial. En la actualidad, registrar una propiedad en Bogotá requiere 7 trámites, 20 días y un costo del 2% del valor de la propiedad. Sin embargo, inscribir una propiedad no es fácil

¿Qué se mide?

Doing Business registra la secuencia de trámites, tiempo y costo necesarios para transmitir un título de propiedad desde un negocio local a otro, cuando una sociedad compra un terreno y un edificio. Se registran todos los trámites hasta que el comprador puede establecer su negocio en dicha propiedad, vender la propiedad a otra empresa o emplearla como garantía para obtener un crédito. Se entiende que la propiedad está registrada y libre de cargas y disputas por los títulos. Véase la descripción detallada del caso estandarizado en la sección Notas de los datos.

FIGURA 4.1
Algunas ciudades tienen un registro de propiedades más eficiente



Nota: LAC hace referencia a la región de América Latina y el Caribe.
 Fuente: base de datos de Doing Business.

en todas ciudades del país. Los trámites, tiempo y costo varían sustancialmente entre las 21 ciudades colombianas de este informe, debido a las regulaciones locales, a las prácticas administrativas municipales y a los impuestos locales.⁶ Registrar una propiedad es más fácil en Ibagué, Manizales y Sincelejo y más difícil en Barranquilla, Cartagena y Cúcuta (tabla 4.1). A pesar de algunas reformas importantes, continúan los desafíos.

Como punto de partida, las ciudades con mejor desempeño aportan buenos ejemplos de los que pueden aprender otras ciudades del país. Si todas las ciudades adoptaran las mejores prácticas de estas 3 ciudades, Colombia ascendería 8 posiciones hasta el puesto 43 de 183

economías de todo el mundo en facilidad para registrar propiedades.

El número de trámites exigidos oscila entre los 7 de Bogotá y los 13 de Barranquilla, Bucaramanga y Cúcuta. Lógicamente, son los requisitos locales los que establecen las diferencias en los trámites entre las ciudades (figura 4.1). Por ejemplo, en octubre de 2007 el gobierno nacional lanzó una ventanilla única electrónica para registros, conocida como “VUR” (siglas de Ventanilla Única de Registro). La primera VUR se creó en Bogotá. Los notarios pueden acceder al sitio web de la VUR⁷ para poder descargar, sin costo añadido, 3 documentos necesarios: 1) el certificado de libertad y tradición, que muestra un historial de titularidad de 20 años; 2) el certificado de paz y salvo predial que establece que el impuesto predial se ha pagado debidamente al Instituto de Desarrollo Urbano (IDU) y 3) el certificado de paz y salvo de valorización que atestigua el pago de otros impuestos relacionados con la revalorización de la propiedad debido a obras públicas. Además, en Bogotá es también posible acceder, por medio del sitio web de la Cámara de Comercio de Bogotá, al certificado de existencia y representación legal del vendedor y del comprador de la propiedad.⁸ Estas reformas han facilitado 2 trámites y han eliminado otros 2.

Otras ciudades han tomado medi-

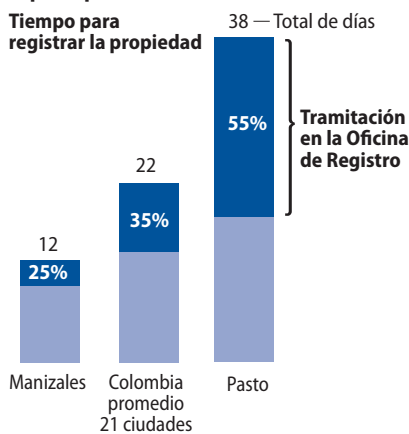
das para mejorar la eficiencia y ahorrar dinero. En Manizales el último recibo de pago del impuesto predial es suficiente prueba de pago, no es necesario un certificado aparte. En Ibagué, una vez que la empresa paga el impuesto predial, recibe sin costo alguno el correspondiente certificado de paz y salvo predial y de valorización. En abril de 2009 las autoridades municipales de Riohacha firmaron un acuerdo con la Cámara de Comercio local para permitir que un empresario obtenga la factura del impuesto local de registro y lo pueda pagar mediante un único trámite ante la Cámara de Comercio.⁹

Por el contrario, algunas iniciativas locales añaden trámites y gastos. Por ejemplo, los impuestos locales (estampillas) incrementan el número de trámites en ciudades como Barranquilla, donde un empresario debe en primer lugar obtener una liquidación para la estampilla (que se emplea para la financiación de hospitales públicos) en la Secretaría de Hacienda Distrital y después ir a pagarla a un banco comercial. Además, en 9 ciudades—Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cúcuta, Montería, Pereira, Sincelejo, Santa Marta y Villavicencio, todavía es práctica común que un empresario notifique personalmente a la oficina local del catastro (Instituto Geográfico Agustín Codazzi, o IGAC) cualquier cambio en la titularidad, a pesar del hecho de que, en teoría, el registro cumple ya con esta función.

El tiempo total necesario para registrar una propiedad varía considerablemente entre las 21 ciudades. En Manizales, Sincelejo y Valledupar—las 3 ciudades más rápidas— el proceso lleva aproximadamente 2 semanas. Este período es similar al de los Estados Unidos, pero aún resulta 6 veces más largo que en Arabia Saudita o Nueva Zelanda (donde sólo tarda 2 días). Esto contrasta con el plazo de más de un mes que un empresario debe esperar en Pasto o Cartagena: 38 y 32 días, respectivamente.

Aunque el tiempo para registrar

FIGURA 4.2
Oficinas de Registro: el principal cuello de botella



Fuente: base de datos de Doing Business.

una escritura pública se regula por un decreto nacional que ha establecido un plazo límite de 3 días hábiles, no todas las ciudades cumplen con esta norma.¹⁰ De hecho, sólo 7 de las 21 ciudades cumplen con este plazo. En otras ciudades, el principal cuello de botella continúa siendo las Oficinas de Registro, a pesar de algunas mejoras. Este trámite requiere, en promedio, el 35,4% del tiempo total necesario para completar una transferencia (figura 4.2). Los retrasos se deben a la falta de personal cualificado, a datos inadecuados u obsoletos y/o a volúmenes de transacciones cada vez mayores.

Una de las principales causas de retrasos en las Oficinas de Registro, como se mencionó en *Doing Business en Colombia 2008*, ha sido, paradójicamente, la implantación del Sistema de Información Registral (SIR), con la finalidad de crear una base de datos electrónica y unificada de todos los títulos de propiedad inscritos en la nación. Desde 2007 se han hecho mejoras en el sistema. Por el momento, 52 Oficinas de Registro de todo el país están vinculadas en línea, lo que le permite al empresario obtener el certificado de libertad y tradición de cualquier propiedad inscrita desde cual-

quier Oficina conectada al SIR.

Ibagué tiene el menor costo para registrar propiedades (en total sólo el 1,9% del valor subyacente de la propiedad) debido a que los honorarios de los abogados por el estudio de títulos de la propiedad y por la preparación de la minuta son relativamente bajos. Los empresarios de Ibagué, como Isidro, también se benefician de la ausencia de otros impuestos locales adicionales, como las estampillas. En cuanto a los costos, Ibagué presenta un desempeño casi tan bueno como Canadá, donde el costo de inscripción resulta en promedio un 1,8% del valor de la propiedad. Barranquilla y Neiva son las ciudades donde registrar la propiedad resulta más caro: respectivamente el 4,0% y el 3,4% del valor de la propiedad. Los costos de estas ciudades son similares a los de Nicaragua (3,8%) y Paraguay (3,5%). En Barranquilla, la mencionada estampilla pro-hospitales supone, ya de por sí, un 1,5% del valor de la propiedad. En Neiva los elevados costos se deben a las estampillas (equivalentes a 1,5% del valor de la propiedad) recaudadas para financiar la expansión de la red eléctrica, las universidades públicas y las actividades culturales y de desarrollo.

Las estampillas encarecen el registro de propiedades en Colombia. Los departamentos y ciudades toman ventaja de esta herramienta para aumentar la recaudación regional o municipal cuando se enfrentan a desequilibrios fiscales o cuando se percibe la necesidad de fomentar las inversiones locales. Armenia y Santa Marta también cobran estampillas para financiar hospitales públicos por un 0,5% y 0,35% del valor de la propiedad, respectivamente. De forma adicional, en Cúcuta un empresario ha de enfrentarse a un costo local (COP\$ 2.100) por encima de la tasa nacional (COP\$ 3.500) para obtener el certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor en la Cámara de Comercio.

Volviendo a *Doing Business en Colombia 2008*, encontramos que 11 de las 13 ciudades analizadas en 2007 han mejorado en al menos un área relativa al registro de propiedades en los últimos dos años (tabla 4.2). Nueve ciudades han eliminado al menos 1 trámite, mientras que las 3 principales reformadoras—Bogotá, Medellín y Neiva—han eliminado 2 trámites cada una. Las mejores prácticas observadas para la simplificación de trámites son: 1) aceptar el último recibo del pago del impuesto predial como prueba suficiente de pago, tal y como se observa en Cartagena y Pereira; 2) emitir un único certificado que incluye la información que contemplan ambos certificados de conformidad tributaria (paz y salvo predial y paz y salvo de valorización), como en el caso de Medellín; 3) obtener los certificados tributarios en una ventanilla única, como en Cali y Neiva; y 4) permitir que la minuta sea preparada por notarios en vez de abogados, como se aprecia en Barranquilla y Pereira.

Según los datos de ambos estudios, el tiempo se ha reducido en 10 de las 13 ciudades analizadas. Neiva, Pereira, Manizales y Santa Marta eliminaron cada uno al menos 7 días del proceso de registro. La mejora administrativa más común fue la modernización de las Oficinas lo-

TABLA 4.2

Combinar trámites para obtener los paz y salvos predial y de valorización: la reforma más popular

	Mejóro la eficiencia administrativa del registro de propiedades	Vinculó el registro de propiedades al Catastro	Redujo tarifas y/o tasas	Combinó o eliminó trámites para obtener paz y salvos
Barranquilla				
Bogotá				✓
Bucaramanga			✓	
Cali				✓
Cartagena				✓
Cúcuta				
Manizales	△	△		
Medellín				✓
Neiva	△	△		✓
Pereira	△		✓	
Popayán		△		
Santa Marta	△			
Villavicencio	△			

△ Nivel nacional ✓ Nivel local

Nota: Las reformas tuvieron lugar entre julio de 2007 y agosto de 2009

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

cales de Registro, incluyendo la actualización de equipos informáticos y la contratación de personal cualificado. Manizales, Medellín, Neiva, Pereira, Santa Marta y Villavicencio se hallan entre las ciudades que modernizaron sus Oficinas de Registro. Asimismo, ciudades como Manizales, Neiva y Popayán vincularon de forma efectiva sus Oficinas de Registro a sus oficinas locales del catastro.

Entre tanto, algunas autoridades municipales alojan numerosos servicios del registro de propiedades bajo un solo techo para mejorar la recaudación de impuestos, reducir los costos del desplazamiento de los contribuyentes entre oficinas, combatir la corrupción y eliminar la necesidad de contratar a intermediarios externos (tramitadores) para hacer los trámites de las diferentes oficinas. Por ejemplo, en Cali se encuentran las llamadas oficinas “SiCali”, donde un empresario puede adquirir las estampillas y solicitar los certificados de pago del impuesto predial en una única instancia.

Además, la competencia entre los notarios ha motivado servicios eficientes y amplios que incluyen el pago del impuesto de inscripción. Los notarios de Barranquilla y Cúcuta han reducido el tiempo de preparar una escritura pública de los 6 y 8 días necesarios, respectivamente, en 2007, a sólo 3 días en 2009. Los notarios de Cúcuta ampliaron su plantilla y modernizaron su equipamiento para poder atender a una lista creciente de clientes. En Pereira y Barranquilla, los notarios comenzaron a proporcionar asistencia legal gratuita a los empresarios que necesitaran redactar sus escrituras públicas, lo que redujo la necesidad de contratar a abogados.

Medellín y Pereira también redujeron sus costos al simplificar los trámites mencionados anteriormente. Además, Bucaramanga redujo la tarifa recaudada por los 2 certificados tributarios de conformidad (paz y salvo predial y paz y salvo de valorización).¹¹

¿QUÉ REFORMAR?

ELIMINAR LA NECESIDAD DE CERTIFICADOS ESPECIALES (COMO EL PAZ Y SALVO PREDIAL Y PAZ Y SALVO DE VALORIZACIÓN) O PERMITIR SU DISPONIBILIDAD ELECTRÓNICA

Conseguir que el registro de propiedades sea simple, rápido y barato permite a los empresarios concentrarse en sus negocios. Además, eliminar los trámites innecesarios no sólo reduce los retrasos, sino que también evita la corrupción. La supresión del requisito de obtención de un paz y salvo predial, así como de un paz y salvo de valorización reduciría, en promedio, 2 trámites por cada ciudad. Los recibos de pago que se emiten una vez que las contribuciones y los tributos sobre la propiedad han sido pagados deberían considerarse prueba suficiente. Manizales ya ha eliminado estos trámites. De forma alternativa, proporcionar el acceso en línea a certificados y a otros datos es una manera efectiva de reducir el tiempo y los costos. Bogotá es un ejemplo positivo de ciudad con certificados disponibles a través de la página web de la VUR. En un contexto global, de las 72 economías que tienen datos electrónicos de las cargas y gravámenes, 14 de ellas (incluyendo Francia) sólo permiten el acceso a partes autorizadas, como notarios o abogados. En Barranquilla, los notarios pueden acceder al Sistema de Información y Tributario Distrital por internet para obtener el certificado de abono de impuesto predial.¹²

COMBINAR TRÁMITES Y PERMITIR EL PAGO ELECTRÓNICO

Algunas ciudades, como Barranquilla, Ibagué, Santa Marta y Villavicencio han combinado el pago del impuesto de registro departamental y el pago de los derechos de registro. Las entidades gubernamentales también pueden vincular sus sistemas para intercambiar información y crear portales en internet para poder obtener y pagar certificados en

línea. Guatemala, por ejemplo, está vinculando su registro de propiedad a los municipios para actualizar automáticamente los datos sobre la valorización y la titularidad de las propiedades. Otra alternativa que supone un ahorro de tiempo es implantar trámites de vía rápida que agilicen el servicio a cambio de una tarifa adicional. El estado mexicano de Michoacán implantó este sistema y el tiempo total para registrar una propiedad se redujo de un mes a 2 semanas.

INTRODUCIR TARIFAS BAJAS PREESTABLECIDAS E INTENTAR REDUCIR LOS IMPUESTOS MUNICIPALES DE ESTAMPILLAS

Los impuestos de estampillas asociados a las transacciones no son necesariamente la mejor opción para financiar la expansión de una red local de conexión eléctrica u otros bienes básicos de carácter público. El número de transacciones es impredecible; por tanto, la recaudación por estos impuestos también lo es. Los municipios tendrán problemas para planificar proyectos a largo plazo con base en estos fondos. Además, unos impuestos elevados que se basen en un porcentaje del valor de la propiedad pueden suscitar declaraciones fraudulentas del valor de la propiedad. Por otro lado, en algunos casos los costos de gestión de recaudar estas estampillas pueden resultar más elevados que el importe total recaudado.¹³ La reducción de los impuestos de estampillas (o su reemplazo por una tasa fija) contribuye que el registro sea más atractivo. Además, el aumento en el número de inscripciones puede compensar la pérdida económica por el recorte tributario. Por ejemplo, en 2008 Egipto introdujo una reducción en las tarifas de registro de propiedades. La reforma compensó: la inscripción de propiedades y las recaudaciones locales aumentaron 6 meses después de esta implantación.¹⁴

MEJORAR LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRO (SIR) Y AMPLIAR LA VENTANILLA ÚNICA DE REGISTRO (VUR) A OTRAS CIUDADES

Los SIR y las VUR deben continuar mejorando y creciendo. Durante los próximos meses, 39 Oficinas de Registro estarán vinculadas al SIR. En 2011 se espera que las 192 Oficinas de Registro de Colombia pasen a formar parte del sistema de datos compartidos. Los resultados de la VUR de Bogotá son extraordinarios: simplificó 2 trámites y eliminó otros 2. A la luz de esta experiencia positiva, la VUR debería expandir sus servicios a otras ciudades en el país. En el futuro la expectativa es que los servicios de la VUR permitan: 1) un único pago que unifique los impuestos del registro y los derechos de registro, 2) un formato para la minuta, disponible en línea (minuta virtual) y 3) la centralización de todos los pagos ante el notario.

MEJORAR LA EFICIENCIA DE LAS OFICINAS DE REGISTRO Y VINCULARLAS A LOS CATASTROS

Se necesita trabajar más a largo plazo para reducir el tiempo necesario para inscribir una escritura pública. En algunas ciudades, la inscripción requiere más de los 3 días que establece la ley como plazo legal. La eficiencia se está incrementando en algunas ciudades. Por ejemplo, en Bogotá, Cali y Medellín, una vez que una propiedad se inscribe en la Oficina de Registro, la nueva titularidad queda actualizada en el catastro. Sin embargo, esto no ocurre inmediatamente en ciudades como Villavicencio, Montería, Cúcuta o Sincelejo. En estas 4 ciudades, quizás por dudar de la comunicación entre las instituciones, los empresarios a menudo visitan el catastro local personalmente para actualizar la información. El mantener los catastros actualizados y vinculados con las Oficinas de Registro proporciona una información más exacta al gobierno y también contribuye a incrementar la recaudación de impuestos.

1. De Soto, Hernando. 2000. *The Mystery of Capital: Why Capitalism Triumphs in the West and Fails Everywhere Else*. Nueva York: Basic Books.
2. Banco Mundial. 2009. *Doing Business 2010: Reformar en Tiempos Difíciles*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial.
3. O'Rourke, Kevin y Jeffrey Williamson. 1999. *Globalization and History*. Cambridge, MA.: MIT Press.
4. Las protestas campesinas 1, 69, 137 y 241 se registraron entre 1827-1869, 1870-1900, 1901-1917 y 1918-1931 respectivamente según LeGrand, Catherine. 1988. "Colonización y Protesta Campesina en Colombia: 1850-1930". Bogotá, D.C.: Universidad Nacional de Colombia.
5. Sánchez Fabio, Antonella Fazio, María del Pilar López. 2008. "Land Conflict, Property Rights, y the Rise of the Export Economy in Colombia, 1850-1925". Documento CEDE 16. Facultad de Economía, Universidad de los Andes, Bogotá D.C.
6. Banco Mundial. 2007. *Doing Business en Colombia 2008*. Washington, D.C.: Grupo Banco Mundial.
7. www.registratupropiedad.com.
8. <http://serviciosenlinea.ccb.org.co/>.
9. Más información en: <http://www.camaraguajira.org/comunicacion/bolprensa/2009/ABRIL/29.htm>.
10. Según el artículo 22, Decreto 1250 de 1970.
11. En Bucaramanga la tasa paz y salvos se redujo de COP\$ 28.000 a 14.500.
12. El acceso en línea al sistema de información tributaria de la ciudad se encuentra en: www.barranquilla.gov.co.
13. Banco Mundial. 2007. *Doing Business 2008*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial.
14. Cuando Egipto emprendió dicha reducción en el registro de propiedades, el 90% de las propiedades no estaban inscritas o su valor declarado era inferior al valor de mercado. Banco Mundial. 2007. *Doing Business in Egypt 2008*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial.

Pago de impuestos

TABLA 5.1

¿Dónde es más fácil pagar impuestos y dónde no?

CLASIFICACIÓN	MÁS FÁCIL	CLASIFICACIÓN	MÁS DIFÍCIL
1	Sincelejo, Sucre	12	Manizales, Caldas
2	Ibagué, Tolima	12	Valledupar, Cesar
3	Cúcuta, Norte de Santander	14	Montería, Córdoba
4	Pereira, Risaralda	15	Barranquilla, Atlántico
5	Pasto, Nariño	16	Medellín, Antioquia
5	Tunja, Boyacá	17	Riohacha, Guajira
7	Popayán, Cauca	17	Santa Marta, Magdalena
8	Bucaramanga, Santander	19	Bogotá, Distrito Capital
8	Neiva, Huila	20	Cali, Valle del Cauca
10	Armenia, Quindío	21	Cartagena, Bolívar
11	Villavicencio, Meta		

Nota: Las clasificaciones son el promedio de las clasificaciones de las ciudades basadas en el número de pagos, el tiempo y la tasa de impuesto total. Véase Notas de los datos para más detalles.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

El año pasado, María Elena creó una empresa manufacturera de zapatos en Bogotá. Una vez que el nuevo negocio se puso en marcha, llegó el momento de estrés para pagar los impuestos. María Elena sabe lo importante que es contribuir al Estado, ya que éste provee de infraestructura, educación y otros servicios que son esenciales para conseguir el bien común de una sociedad próspera, funcional y ordenada.

Si bien reconoce su obligación de pagar impuestos para la sociedad en general, a María Elena le preocupa tener que desprenderse del 78,7% de los ingresos de su empresa en forma de 20 pagos diferenciados, de acuerdo con las exigencias tributarias de Bogotá. Su país, Colombia, se situó en el puesto 115 de las 183 economías analizadas por *Doing Business 2010*, respecto a la facilidad para pagar impuestos. Se pregunta cómo sería su situación si su negocio estuviera en otra parte. De hecho, los impuestos son menores y menos gravosos en otros países alrededor del mundo —e incluso en otras ciudades de Colombia.

A María Elena le resultaría más sencillo y barato pagar impuestos en algunos de los países vecinos de Colombia. En México emplearía en promedio el 51% de los ingresos de su empresa, repartidos en tan sólo 6 pagos a lo largo del año. Si hiciera negocios en Chile,

dedicaría tan solo el 25,3% de las ganancias de su empresa, dividido en 10 pagos. Y aunque se necesita realizar 20 pagos en Bogotá, allí se tarda menos en preparar, declarar y pagar impuestos (208 horas al año) que en el promedio de los países de América Latina (el promedio de la región es 385 horas al año). En contraste, el promedio regional para la tasa del impuesto total (48,3% de la ganancia, en promedio) se sitúa marcadamente por debajo de la cifra de Bogotá, el 78,7%.¹ En comparación, Irlanda recauda el 26,5% de la renta bruta de las empresas en tan sólo 9 pagos al año.²

La buena noticia para María Elena y otros empresarios es que los requisitos de tributación no son igualmente gravosos en todas las ciudades colombianas. Para los contribuyentes de Sincelejo, Ibagué y Cúcuta es más fácil cumplir con las exigencias tributarias, especialmente si éstas se comparan con las de Bogotá, Cali y Cartagena (tabla 5.1). ¿A qué se deben estas diferencias?

Algunas ciudades exigen un número menor de pagos que otras. El gobierno nacional se ocupa de la recaudación de la mayor parte de los impuestos, pero algunos, como el de industria y comercio (ICA), el que grava la propiedad o el combustible, se recaudan a nivel local. Incluso los municipios con el mismo impuesto municipal pueden exigir un número

diferente de pagos. Por ejemplo, en la ciudad de Armenia, el ICA se paga 1 vez al año; en Bucaramanga, 3 veces al año; en Barranquilla, 6 veces al año. En Cartagena el ICA se paga mensualmente, 12 veces al año. Debido a las estructuras tributarias locales y a la variedad de requisitos fiscales, el número total de pagos oscila entre los 15 de Armenia y Sincelejo y los 26 de Cartagena, Villavicencio y otras 4 ciudades. Siete ciudades, incluidas Barranquilla, Bogotá y Neiva se sitúan en el punto medio, con 20 pagos al año (figura 5.1).

La magnitud de la carga tributaria sobre las empresas tiene repercusiones en la inversión y el crecimiento. En los lugares donde los impuestos son elevados y en consecuencia, la ganancia patrimonial resulta escasa, aumenta la tentación de las empresas de buscar alternativas por fuera del sector formal. Un estudio reciente muestra que unas tasas de impuestos más elevadas se asocian a una menor inversión privada y a un número inferior de empresas formales. Un incremento de 10% en la tasa efectiva del impuesto de sociedades se asocia a una reducción en el porcentaje de inversión respecto del PIB de hasta 2%, y a una reducción en la tasa de registro de nuevas empresas de aproximadamente 1%.³ Otros estudios sugieren que un incremento de 1% en la tasa legal del impuesto de sociedades

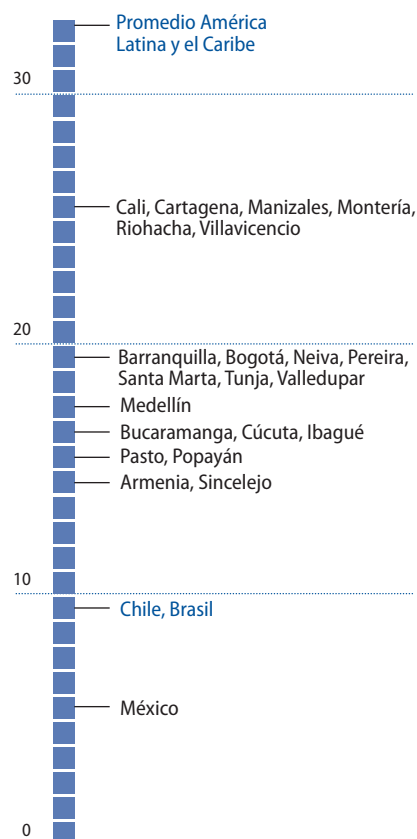
reduciría los ingresos locales de las inversiones existentes en un promedio de 1,31%⁴ y conduciría a un incremento de 18%, en promedio, en los porcentajes de endeudamiento (parte del motivo por el que los beneficios reseñados sean menores).⁵ Un incremento de un punto porcentual en las tasas efectivas del impuesto de las sociedades reduce en 2,9 puntos porcentuales la probabilidad de establecer una sucursal o subsidiaria en una economía.⁶

Además de los impuestos por pagar, hay costos asociados al cumplimiento del régimen fiscal y a la gestión del ente tributario. En todo el mundo, en promedio, las empresas emplean 3 días hábiles al mes para cumplir con las obligaciones tributarias, según el análisis de *Doing Business*. Cuando el cumplimiento de las obligaciones tributarias supone una seria

FIGURA 5.1

El número de pagos de impuestos varía entre las ciudades colombianas

Número de pagos de impuestos por año



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

carga en cuanto al costo y el tiempo, disminuyen los incentivos para la inversión y se fomenta la informalidad.⁷ En particular, en países en desarrollo, como Colombia, los amplios sectores informales contribuyen a la creación de un terreno de juego desigual para la pequeña y mediana empresa formalmente constituida, que se halla constreñida entre los competidores informales de menor tamaño y los grandes competidores, cuyos mayores recursos les permiten generalmente mayor acceso al ente público, y por ende mayores ventajas fiscales.

En todo el mundo, las economías que facilitan el pago de impuestos tienden a centrarse en reducir la tasa de impuestos y a la vez a establecer bases impositivas mayores, en una administración tributaria más eficiente y un impuesto por cada base impositiva. También tienden a facilitar la declaración y pago electrónico de impuestos, lo que reduce la carga tributaria para las empresas a la par que alivia los requisitos administrativos.

Desde abril de 2008 los impuestos nacionales (el impuesto sobre la renta de las sociedades, el impuesto sobre el valor agregado y las contribuciones a la seguridad social) pueden ser preparados, declarados y pagados en línea a través de formularios en línea predefinidos, lo que ahorra a los empresarios cerca de 50 horas al año.⁸ En contraste, la mayoría de los impuestos municipales deben prepararse a mano y pagarse en persona en las oficinas tributarias de cada municipio. En promedio, los empresarios dedican en Colombia 208 horas al año para cumplir con sus obligaciones.⁹

El tiempo necesario para preparar, declarar y pagar impuestos entre los diferentes municipios depende también de la disponibilidad del software de contabilidad, del alcance y la sofisticación del sistema bancario local, de la información disponible para los contribuyentes y del número de formularios que deben completarse. En Armenia y Barranqui-

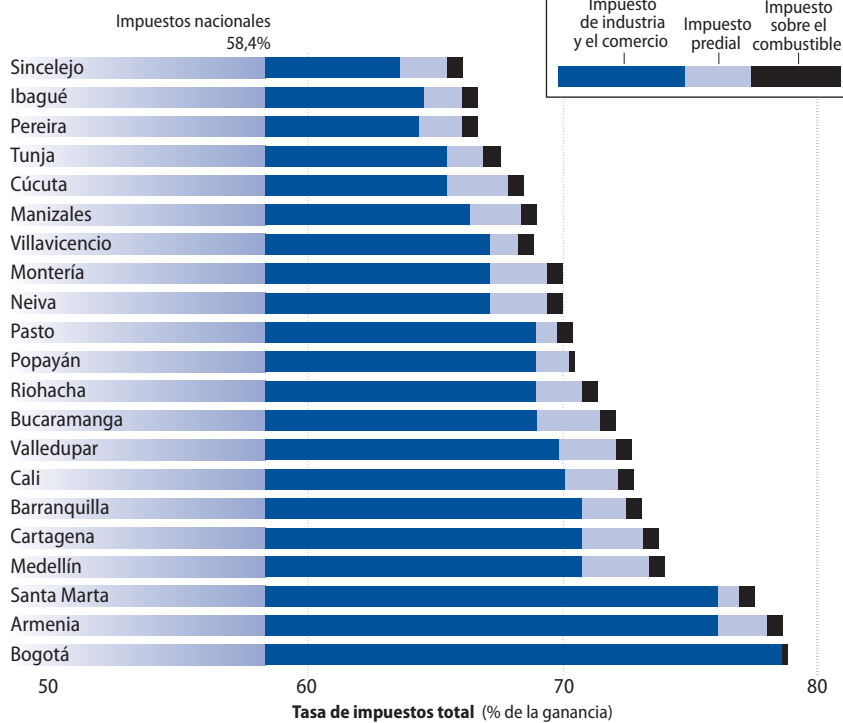
¿Qué se mide?

Doing Business registra todos los impuestos y contribuciones obligatorias que debe pagar una mediana empresa en el ejercicio fiscal de 2008. También mide la carga administrativa de pagar estos impuestos y contribuciones. Al hacer esto, *Doing Business* va más allá de la definición tradicional de impuesto, con base en las cuentas nacionales del país y por tanto referido a los tributos obligatorios y sin contrapartida del gobierno en general. *Doing Business* se aleja de esta definición porque analiza las cargas impositivas que afecten la contabilidad de la empresa, y no las cuentas del gobierno. La principal diferencia se refiere a las contribuciones laborales y al impuesto sobre el valor agregado. La medición de *Doing Business* se refiere a contribuciones impuestas por el gobierno que el empleador debe pagar a un fondo de pensiones con contrapartida, o a un fondo de seguro de los trabajadores. Excluye los impuestos sobre el valor añadido porque no afectan a los ingresos contables de las empresas, es decir, no se reflejan en la declaración de la renta. Véase la descripción detallada del caso estandarizado en Notas de los datos.

lla se suele pedir a los empresarios que paguen en sus bancos locales; en Ibagué, el gobierno municipal introdujo la declaración de impuestos en línea y permitió el pago por transferencia directa desde la cuenta de la empresa o bien mediante cheque en el banco local. En Bucaramanga, la autoridad tributaria local ofrece cursos gratuitos para formar a los empresarios en el diligenciamiento eficiente de los formularios oficiales y su presentación. El principal cuello de botella en la mayor parte de las ciudades se debe al impuesto local ICA, que requiere, en muchos municipios, pagos frecuentes y una multiplicidad de formularios. Por ejemplo, para la declaración y pago anual del ICA deben rellenarse 27 formularios en Cúcuta, comparados con los 108 formularios de Villavicencio.

Aunque el gobierno nacional tiene plena autoridad para crear o suprimir los impuestos locales, los gobiernos municipales son quienes fijan su tasa de impuesto.¹⁰ Como consecuencia de esto se observan variaciones en la carga tributaria de las ciudades. Por ejemplo, en Sincelejo, María Elena pagaría el equivalente

FIGURA 5.2

Variaciones en la carga tributaria local

Fuente: base de datos de Doing Business.

al 66,0% de sus ingresos comerciales en impuestos y contribuciones laborales, comparados con el 78,4% de Armenia.¹¹ Ahondando en las cifras locales, en Pereira los empresarios pagan el equivalente al 6,01% de sus ingresos comerciales como impuesto ICA, mientras que los empresarios de Santa Marta pagan el 17,67% por el mismo impuesto.¹² Las tasas del impuesto predial varían entre el 0,0002% en Bogotá y el 0,2% para aquellos empresarios que hacen negocios en Medellín (figura 5.2).

La complejidad administrativa de los impuestos municipales puede también contribuir a aumentar la carga de los empresarios, dependiendo de la ciudad. Por ejemplo, la tasa del ICA puede variar según la actividad que desarrolle la empresa. En concreto, en Cúcuta, Ibagué y Pereira los empresarios pagan diferentes tasas de impuesto dependiendo de su actividad, mientras que en Manizales, Popayán y Santa Marta se aplica a todas las actividades la misma tasa para el ICA. Además, la tasa del impuesto predial a

nivel local depende del uso del suelo y de si el terreno está o no edificado. En el caso de Bucaramanga, por ejemplo, la tasa legal del impuesto predial para un edificio comercial se sitúa en el 0,0084% del valor de la propiedad, mientras que la tasa de impuesto para un lote no edificado asciende a 0,033% del valor de la propiedad. En Cartagena, las tasas del impuesto predial se sitúan en 0,0105% para un edificio comercial y en 0,0255% para un lote de terreno.

Además del dinero, las empresas de Colombia emplean mucho tiempo cumpliendo con la legislación tributaria. Unas normas fiscales complejas para las empresas no son propicias para ampliar la recaudación, sino más bien lo contrario. “Las leyes tributarias municipales de Colombia son oscuras, complicadas y a veces contradictorias”, afirma un experto tributarista de Medellín. “Por ejemplo, las ciudades gravan la misma actividad con diferentes tasas del impuesto ICA. ¿Por qué?”, se pregunta el experto retóricamente. Los resultados en la esfera

internacional demuestran que poseer un código tributario claro incrementa en promedio la recaudación de impuestos en un 6%.¹³

Se aplican cierto número de excepciones a las empresas de determinadas localidades. Ibagué, Manizales y Sincelejo ofrecen exenciones de impuestos para contribuir a promover el empleo. En Ibagué los empresarios que generen y mantengan hasta 100 nuevos puestos de trabajo tienen derecho a una deducción del ICA del 70%.¹⁴ En Manizales las autoridades locales establecieron una excepción al ICA, en 2001, que se renovó en agosto de 2008. Para beneficiarse de estas vacaciones fiscales, se exige a las empresas de Manizales que creen un mínimo de 5 puestos de trabajo y los mantengan hasta 2018.¹⁵ En Sincelejo, toda nueva empresa que genere y conserve más de 15 nuevos puestos obtiene un 50% de reducción del ICA.¹⁶ En contraste, Cartagena eliminó la exención del ICA a las empresas establecidas o reubicadas en el municipio.

Algunos municipios están también ofreciendo tasas reducidas para estimular el crecimiento en sectores prioritarios. Armenia redujo algunas de las tasas del impuesto ICA para estimular el sector textil, el del turismo y el de la manufactura de zapatos. Ibagué está ofreciendo rebajas del 80% del impuesto predial a los nuevos edificios. Montería redujo sus tasas del impuesto predial para compensar un incremento en el valor de las propiedades. Finalmente, Sincelejo estableció un descuento del 90% de su impuesto predial para las empresas que construyeran nuevas instalaciones comerciales; esta deducción es válida hasta 2018.¹⁷

Desde 2007, Colombia ha implantado varias reformas tributarias importantes. Ha reducido las tasas de impuestos: rebajó del 35% al 33% la tasa del impuesto sobre la renta de sociedades, al tiempo que redujo de 1,2% al 0,6% la tasa del impuesto sobre el patrimo-

TABLA 5.2

Entre 2007 y 2009 las ciudades revisaron sus códigos tributarios, eliminaron y consolidaron los pagos y simplificaron el pago de impuestos

	Redujo las tasas del impuesto sobre la renta	Introdujo el pago en línea	Agrupó las contribuciones a la seguridad social	Consolidó el código tributario	Redujo las tasas de impuesto predial	Simplificó el trámite de pago de impuestos	Simplificó impuestos
Barranquilla	△	△	△			✓	
Bogotá	△	△	△				
Bucaramanga	△	△	△	✓	✓		
Cali	△	△	△				
Cartagena	△	△	△				✓
Cúcuta	△	△	△				
Manizales	△	△	△	✓	✓		
Medellín	△	△	△		✓		
Neiva	△	△	△				
Pereira	△	△	△				
Popayán	△	△	△				
Santa Marta	△	△	△				
Villavicencio	△	△	△				

△ Nivel nacional ✓ Nivel local

Nota: las reformas tuvieron lugar entre julio de 2007 y julio de 2009

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

nio. Siguiendo el ejemplo de Irlanda, Colombia simplificó el proceso de pago de impuestos al unificar todas las contribuciones a la seguridad social en un único trámite (llamado PILA, siglas de “Plantilla Integrada de Liquidación de Aportes”). Dicha reforma redujo en 35 el número de pagos; además, el seguro de riesgos laborales y las prestaciones sociales (los denominados “aportes parafiscales”) se abonan ahora conjuntamente con otras contribuciones a la seguridad social. También modernizó y mejoró la declaración y pago electrónicos de los impuestos nacionales mediante un sistema denominado “Modelo Unico de Ingresos, Servicio y Control Automatizado” (MUISCA).

También se han realizado reformas a nivel municipal. En 2007 Ibagué redujo el número de pagos de ICA que se exigían anualmente. En 2008, Barranquilla limitó el número de categorías de impuestos de ICA para simplificar el pago y la administración del impuesto. En 2008, Bucaramanga y Manizales revisaron y

unificaron sus códigos fiscales para proporcionar información clara y concisa sobre el número de pagos anuales, sobre las tasas de impuestos y opciones de pago. También en 2008, Medellín y Pasto redujeron las tasas del impuesto ICA,¹⁸ mientras que Sincelejo redujo el número de pagos de ICA a tan sólo uno por año. La tabla 5.2 resume las reformas realizadas por las 13 ciudades analizadas en *Doing Business en Colombia 2008*.

Los municipios están también innovando con incentivos que fomenten el pago de impuestos. Medellín, Montería, Pasto y Valledupar están ofreciendo a aquellos empresarios que paguen el 100% de su deuda tributaria hasta el 50% de deducción de los recargos por demora. Sincelejo ha ido un paso más allá para estimular el pago. Creó el llamado “Plan Papayaso” que ofrece hasta el 100% de reducción de los recargos de demora a aquellos empresarios que salden la totalidad de sus deudas ante el ente fiscal municipal.¹⁹

¿QUÉ REFORMAR?

PROPORCIONAR INFORMACIÓN MÁS TRANSPARENTE PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO

Muchas de las ciudades analizadas en *Doing Business en Colombia 2010* tendrían un sistema tributario municipal más transparente si siguieran el ejemplo de Bucaramanga y Manizales, cuyas recientes reformas han mejorado la transparencia tributaria. De forma ideal, los gobiernos deberían aspirar a unos sistemas tributarios simples. Una sistema fiscal transparente es un paso adelante. En Colombia se aplican diferentes tasas de impuesto a negocios idénticos, dependiendo de la ciudad. Para averiguar el monto adecuado, los empresarios deben contratar a un experto tributarista o consultar varios códigos de derecho fiscal. Obviamente, esto incrementa el costo de pagar impuestos.

Los gobiernos locales pueden proporcionar más información fiscal a las empresas. Pautas más simples en rela-

ción con los formularios, plazos y lugares de pago para los impuestos pueden ayudar especialmente a la pequeña empresa. Con más datos relevantes a su disposición, los empresarios considerarían el pago de impuestos como una labor menos estresante.

CONSEGUIR UN CUMPLIMIENTO MÁS SENCILLO A TRAVÉS DE REFORMAS A MAYOR ESCALA

Numerosas reformas fiscales están orientadas a la simplificación de la ley tributaria y a facilitar que las empresas puedan cumplir con las regulaciones. Una administración tributaria compleja resulta costosa, tanto para los empresarios (que emplean tiempo con la documentación), como para el gobierno (cuya recaudación fiscal queda mermada por la evasión de impuestos). La complejidad fiscal también estimula la corrupción y las conductas orientadas a la evasión.

Un paso decisivo en este sentido sería eliminar las exenciones fiscales, las vacaciones fiscales y otros tipos de tratamiento especial para ciertas empresas, para conseguir así un tratamiento más igualitario para todas. Eliminar las exenciones fiscales puede resultar difícil porque a menudo se utilizan como incentivos con objetivos específicos. Las exenciones fiscales pueden ser también difíciles de reformar porque se enfrentan a la oposición frontal de las instancias que se han beneficiado de las mismas. Sin embargo, la racionalización del régimen de políticas de incentivación fiscal puede reducir su complejidad, lo que las empresas podrían considerar más atractivo que exenciones específicas o tratamientos especiales. Además, los beneficios a menudo superan los costos, ya que el cumplimiento de las obligaciones fiscales se torna más sencillo. Los municipios de toda Colombia podrían seguir el ejemplo de Ibagué, que simplificó sus categorías de ICA y su administración. Los esfuerzos de Bucaramanga para re-

visar y unificar su código fiscal son otro buen ejemplo de cómo facilitar los requisitos de cumplimiento tributario para todas las empresas.

El impuesto sobre la renta de las sociedades es uno de los muchos impuestos que deben cumplir las empresas. Para tomar en consideración la carga tributaria con que se grava a las empresas, es importante contemplar todos los impuestos que deben abonar éstas. En una recesión, los ingresos de las empresas, y por tanto los pagos del impuesto sobre los ingresos de las mismas, podrían disminuir, pero el costo de los impuestos a las empresas podría aumentar si otros impuestos exigibles no están asociados a los ingresos.

CREAR SISTEMAS ELECTRÓNICOS

Muchas economías ansían utilizar la tecnología para facilitar el pago de impuestos, y con razón. Si se implantan adecuadamente, los sistemas tributarios electrónicos pueden agilizar los tiempos de procesamiento, mejorar la recopilación de datos y reducir los errores. Sin embargo, para una implantación exitosa se necesita involucrar al contribuyente y conseguir su confianza respecto a este sistema de pago de tributos, además de contar con la tecnología.

Para expandir los beneficios de los pagos en línea, la facilidad de uso es esencial. Aunque la introducción del pago en línea favorece a muchas empresas, aprender un nuevo sistema de declaración o presentar formularios nuevos puede disuadir a los empresarios a la hora de cambiar desde el sistema en papel. En Colombia, el nuevo sistema MUISCA para los pagos en línea exige a los empresarios que preparen un formulario adicional (denominado medios magnéticos) y aportar en él la información detallada sobre las interacciones del empresario con sus proveedores y clientes. Preparar este formulario requiere unas 70 horas adicionales, en promedio.

Más contribuyentes se podrían beneficiar del sistema MUISCA si funcionara con los datos de que ya disponen los empresarios.

Otra cuestión puede ser el acceso a un sistema electrónico. Para estimular el uso de nueva tecnología, Perú y Sudáfrica proporcionan gratuitamente el software que permite automatizar el procedimiento de declaración. En Chile, los contribuyentes pueden utilizar su número de identificación universal y una contraseña para acceder a los formularios. En Colombia, muchos empresarios no están aprovechando las ventajas del pago en línea porque por el momento sólo está a disposición de algunas empresas, según determine la autoridad tributaria nacional (DIAN) de acuerdo con el número de empleados y la renta anual. Si el pago en línea estuviera a disposición de todas las empresas independientemente de su plantilla o ingresos, el impacto de las reformas nacionales de Colombia sería destacadamente superior.

La mayor agilidad en los tiempos de procesamiento y de reembolso de las transacciones electrónicas son incentivos claves para estimular el pago electrónico de impuestos. Francia introdujo créditos fiscales para contribuyentes individuales que presentaran sus declaraciones por vía electrónica (si bien en el futuro esto se aplicará sólo a los que la presenten por primera vez en línea). Beneficiarse de las ventajas de una mayor eficiencia administrativa anima a los contribuyentes a utilizar un nuevo y mejor sistema. Colombia podría aprender de Francia y ampliar el número de empresas que se benefician de MUISCA. Si las pequeñas empresas se enfrentan a obstáculos de capacitación y les resulta complicado encontrar el tiempo para cambiar a la declaración y pago electrónicos, puede valer la pena hacer que sea opcional para ellos.

1. Banco Mundial. 2009. *Doing Business 2010: Reformar en tiempos difíciles*. Washington DC: Grupo Banco Mundial.
2. Ibid.
3. Djankov, Simeon, Tim Garsen, Caralee McLiesh, Rita Ramalho and Andrei Schleifer, otros. "The Effect of Corporate Taxes on Investment and Entrepreneurship". *American Economic Journal Macroeconomics*. Marzo de 2009. Disponible en SSRN: <http://ssrn.com/abstract=1091238>.
4. Barrios, Salvador, Harry Huizinga., Luc Laeven and Gaëtan Nicodème. 2008. "International Taxation and Multinational Firm Location Decisions." CESifo Working Paper 2503, CESifo Group, Munich. Disponible en IDEAS: <http://ideas.repec.org/p/sol/wpaper/08-037.html>.
5. Huizinga, Harry, Luc Laeven, and Gaëtan Nicodème. 2008. "Capital Structure and International Debt Shifting." *Journal of Financial Economics* 88:80-118. Disponible en IDEAS: <http://ideas.repec.org/p/sol/wpaper/07-015.html>.
6. Nicodème, Gaëtan. 2008. "Corporate Income Tax and Economic Distortions." CESifo Working Paper 2477, CESifo Group. Munich.
7. Everest-Phillips, Max, and Richard Sandall. 2009. "Linking Business Tax reform to Governance: How to measure success". In Practice note series, Investment Climate Department, Washington, DC: Grupo Banco Mundial.
8. Banco Mundial. 2009. *Doing Business 2010: Reformar en tiempos difíciles*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial; y, Banco Mundial. 2008. *Doing Business 2009*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial.
9. El tiempo se registra en horas por día. El indicador mide el tiempo necesario para preparar, declarar y pagar tres tasas principales de impuestos y contribuciones: el impuesto sobre los ingresos de sociedades, el impuesto sobre el valor agregado y los impuestos laborales, incluyendo el pago de nóminas y las contribuciones sociales. En Colombia estos impuestos son recaudados por el gobierno de la nación. Por ese motivo, no se observan diferencias a nivel municipal.
10. La tasa del impuesto sobre el combustible es la misma en las 21 ciudades analizadas, si bien el impuesto es recaudado por los municipios.
11. La tarifa de impuesto total mide el importe de los impuestos y las contribuciones obligatorias que gravan a una empresa en su segundo año de actividad, expresado como un porcentaje de la ganancia de la empresa. *Doing Business en Colombia 2010* expresa la tarifa de impuesto total para el ejercicio fiscal de 2008.
12. Siguiendo la metodología de *Doing Business*, la tasa de impuesto que se describe aquí está diseñada para proporcionar una medida exhaustiva del costo del impuesto ICA que soporta una empresa. Difiere de la tasa de impuesto obligatoria, que indica el factor que ha de aplicarse a la base impositiva. Para más información, véase la descripción detallada del caso estandarizado en la sección Notas de los datos.
13. Banco Mundial, base de datos de los Indicadores del Desarrollo Mundial.
14. El Acuerdo 031 de 2008 establece incentivos para la industria, el comercio y los servicios que fomentan el incremento del desarrollo económico con base en la creación de inversión y empleo en Ibagué. Concejo de Ibagué, 22 de octubre de 2008.
15. El Acuerdo 521 de 2008, que establece un plan de exenciones según el cual cualquier empresa que cree más de cinco puestos de trabajo podrá beneficiarse de una deducción del 20% en el pago del ICA hasta 2018, además del 4% por cada puesto de trabajo adicional con un límite del 100%.
16. El Acuerdo 023 y el Acuerdo 041 de 2008 otorgan a las empresas que creen más de 15 empleos una exención del 50% del ICA durante cinco años.
17. El Acuerdo 042 de 2008 otorga una deducción del 90% en el impuesto predial para las empresas que construyan nuevas instalaciones comerciales entre 2008 y 2018.
18. Las actualizaciones en las tasas de impuestos no se consideran reformas a la luz de la tabla 5.2 porque responden a la inflación y no a un esfuerzo por parte del gobierno para facilitar el proceso de pago de impuestos para sus contribuyentes.
19. El Acuerdo 023 de 2008 establece un plan para que los empresarios puedan saldar sus deudas con la agencia tributaria municipal. Las deducciones oscilan entre el 50 y el 100% de los recargos por mora.

Comercio transfronterizo

TABLA 6.1
¿Dónde es más fácil el comercio transfronterizo y dónde no?

CLASIFICACIÓN

1	Santa Marta
2	Barranquilla
3	Cartagena
4	Buenaventura

Nota: Las clasificaciones consisten en el promedio de las clasificaciones de cada puerto relativas a los documentos, tiempo y costo necesarios para exportar e importar desde/a Bogotá. Véase Notas de los datos para más detalles.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

Ximena es la gerente comercial de una pequeña empresa manufacturera radicada en Bogotá, que produce mochilas, maletines, bolsos y billeteras a partir de neumáticos reciclados. Está intentando expandir su negocio y vender productos en el extranjero, pero tiene miedo del tiempo y el costo que podría suponerle exportar. Su mercancía tendría que transportarse desde Bogotá hasta uno de los 4 puertos principales de Colombia—Barranquilla, Buenaventura, Cartagena o Santa Marta—atravesando numerosos puestos de control, lo que podría retrasar el envío. Una vez en el puerto, la mercancía podría retrasarse aún más a causa de la congestión y los procesos administrativos, con lo que se incrementan los costos y la incertidumbre.

Cada uno de los 4 puertos principales de Colombia presenta sus propias ventajas y desventajas competitivas. En la costa atlántica del país, el puerto de Barranquilla está ubicado en un centro industrial grande y en expansión, y es un eje clave para la exportación de mercaderías manufacturadas. Sin embargo, la entrada de los barcos cargueros al río en Barranquilla (23 km desde el mar Caribe) puede retrasar las exportaciones cuando los cambios estacionales en el nivel de las aguas hacen que estas sean demasiado poco profundas para los barcos. El puerto de Cartagena se

halla a la cabeza del país con su moderna infraestructura. Pero es el puerto más alejado de Bogotá —a más de 1.000 km. de distancia por carretera—. El puerto de Santa Marta, más pequeño, es eficiente y está bien gerenciado. El problema de Santa Marta radica en que las reducidas dimensiones de su área de almacenaje de cargamentos pueden ocasionar retrasos y limitan su potencial de crecimiento. Por último, en la costa del Pacífico se encuentra el mayor puerto de Colombia, el de Buenaventura, con acceso a China, otros grandes mercados de Asia Oriental y a la Costa Oeste de Estados Unidos. Pero acceder a Buenaventura también entraña riesgos y problemas de seguridad, ya que la carretera de una calzada desde Cali es especialmente peligrosa y lenta. Ximena debe afrontar un ambiente costoso para exportar a los principales mercados extranjeros. Exportar un contenedor de textiles desde Bogotá a través del puerto de Cartagena requiere, en promedio, 6 documentos, 14 días y un costo de US\$ 1.770. Mientras tanto, en Singapur, que ha obtenido el mejor resultado de *Doing Business 2010*, apenas se necesitan 4 documentos, 5 días y un costo de US\$ 456 para cumplir con todos los requisitos para la exportación.

Para producir los bolsos, Ximena tiene que importar hebillas de aluminio de China, donde se fabrican a los precios

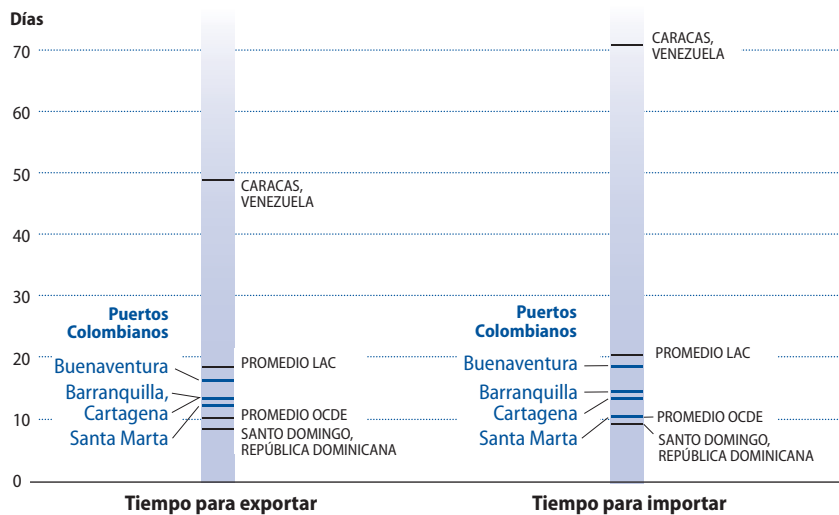
más competitivos. Necesita recibir el material de forma puntual y barata si quiere mantener bajos sus costos. Importar un contenedor desde China hasta Bogotá a través del puerto de Buenaventura requiere, en promedio, 7 documentos y 19 días, con un costo de US\$ 1.990. En Dinamarca, bastan 3 documentos y 5 días, con un costo de US\$ 744, para efectuar el mismo proceso.

Facilitar el comercio internacional es importante para las empresas, tanto grandes como pequeñas. Cuanto más tiempo se consuma en el proceso de exportación o importación, menos probable será que un comerciante sea capaz de acceder a los mercados internacionales a tiempo. Existen muchos empresarios de éxito, como Ximena, que se atreverían más a extender su actividad al extran-

¿Qué se mide?

Doing Business analiza los requisitos —incluidos los documentos necesarios y el tiempo y costo asociados (salvo los aranceles para el comercio internacional)— para la exportación e importación de un cargamento estándar de mercaderías por transporte transoceánico. Para las exportaciones, los procedimientos abarcan desde el empaquetamiento de la mercadería en fábrica hasta su partida desde el puerto de salida. Para las importaciones, los procedimientos abarcan desde la llegada del barco al puerto de entrada hasta la entrega del cargamento en el almacén de la fábrica. Véase la descripción detallada del caso estandarizado en Notas de los datos.

FIGURA 6.1
Los puertos colombianos son competitivos a nivel regional en cuanto al tiempo para exportar e importar, pero aún podrían mejorar



Nota: LAC hace referencia a la región de América Latina y el Caribe.
 Fuente: base de datos de Doing Business.

jero si pudieran contar con que gastarían menos tiempo y dinero en los trámites de documentación, despacho aduanero, las operaciones portuarias y el transporte terrestre. Los obstáculos para el comercio afectan la capacidad de los empresarios para expandir sus negocios y crear puestos de trabajo. Un estudio reciente de 126 economías ha calculado que cada día de demora en la exportación equivale a un costo del 1% del volumen de comercio. En el caso de los productos agrícolas perecederos, cada día de demora supone un costo de casi el 3% de dicho volumen.¹

Los requisitos administrativos, el tiempo y el costo implicados en la im-

portación y exportación de mercaderías varían entre los 4 puertos analizados en Colombia (tabla 6.1). Lo más rápido es importar y exportar a y desde Bogotá a través del puerto de Santa Marta: 13 días para la exportación y 11 días para la importación. Según estos datos, el puerto de Santa Marta sería similar al promedio de la OCDE, pero ligeramente más lento que el puerto más rápido de América Latina y el Caribe, Santo Domingo, en República Dominicana, donde la exportación requiere apenas 9 días. Barranquilla y Cartagena le siguen de cerca: en Cartagena, tanto importar como exportar requieren 14 días; en Barranquilla, la exportación

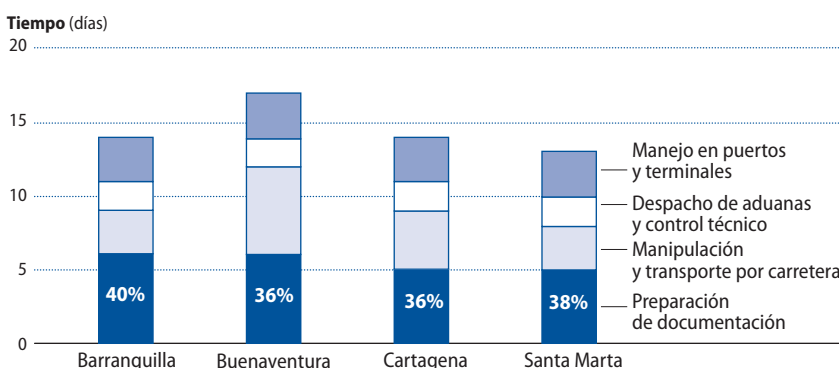
tarda 14 días, y la importación, 15 días. El comercio en Buenaventura requiere más tiempo: 18 días para exportar, y 19 días para importar. Esto se debe en gran medida al lento transporte terrestre del que dispone la zona de Buenaventura, y a la congestión de contenedores en el puerto a causa de las inspecciones para la importación. Con todo, cualquiera de estos 4 puertos colombianos es más rápido que el promedio regional de América Latina y el Caribe, y significativamente más rápido que la vecina Caracas, en Venezuela, donde se tardan 49 días en la exportación y 71 días en la importación (figura 6.1).

Un desglose del proceso de exportación en sus diferentes fases revela los principales cuellos de botella. La preparación de documentos supone entre el 36% y el 40% del tiempo total de la exportación (figura 6.2). Pese a los esfuerzos dedicados a digitalizar los documentos requeridos para su acceso en línea, aún prevalece en Colombia el uso del papel. De hecho, la tramitación de documentos en Colombia suma una importante cantidad de tiempo al proceso de exportación. Lo mismo sucede con la preparación de documentos para la importación, que constituye entre el 42% (en Buenaventura) y el 54% (en Barranquilla) del tiempo total de la importación.

Transportar las mercaderías desde Bogotá hasta el puerto es la segunda mayor fuente de demoras. Se tarda entre 5 y 6 días en transportar un contenedor con un camión desde Buenaventura hasta Bogotá, y entre 2 y 3 días desde los 3 puertos más cercanos de la costa atlántica. Las demoras en las carreteras se intensifican a causa de los puestos de control oficiales y extraoficiales dispuestos a lo largo de las principales rutas comerciales, particularmente junto a las entradas al puerto.

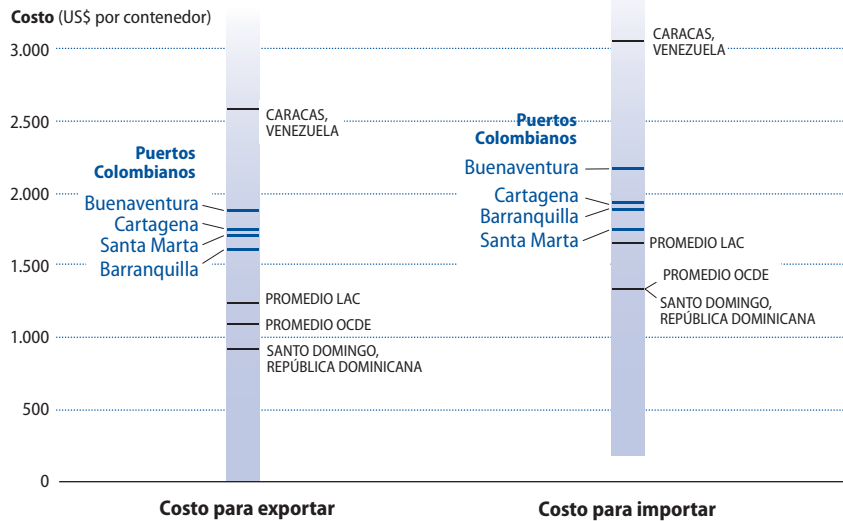
La buena noticia es que las inversiones en infraestructura realizadas en todos los puertos —como la compra de carretillas pórtico y grúas pórtico— parecen haber dado frutos: el tiempo

FIGURA 6.2
Los exportadores colombianos emplean la mayor parte del tiempo tramitando documentos



Fuente: base de datos de Doing Business.

FIGURA 6.3
El costo del comercio transfronterizo supera la media regional en todos los puertos colombianos



Nota: LAC hace referencia a la región de América Latina y el Caribe.
 Fuente: base de datos de Doing Business.

requerido para gestión en el puerto, aduanas e inspecciones es mínimo en comparación con las demás demoras. La gestión en el puerto supone menos del 25% del tiempo total, mientras que las aduanas e inspecciones representan el 15% o menos. De aquí se deduce que los mayores retrasos para los comerciantes no se producen en los puertos, sino antes y después de que el cargamento haya atravesado las puertas de estos. Como se ha mencionado antes, el transporte terrestre —un importante componente del comercio— es una de las principales fuentes de retrasos entre los 4 puertos colombianos (figura 6.2). El tiempo que se tarda en transportar

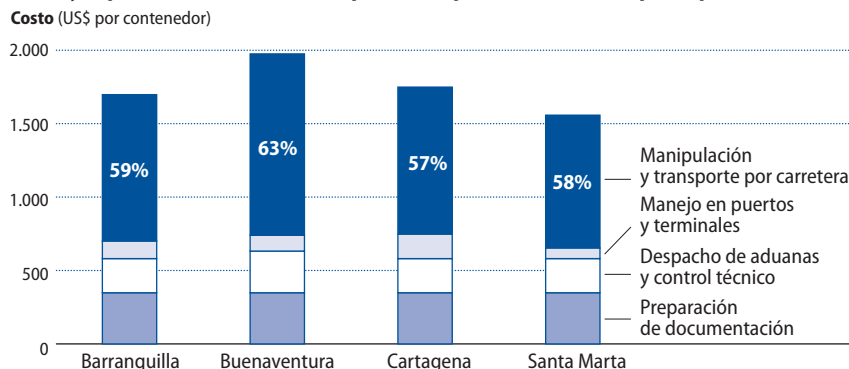
cargamentos hasta el puerto marítimo podría reducirse mediante mejoras en la infraestructura y seguridad de las carreteras. Un informe del Banco Mundial publicado en 2006 reveló que muchas de las carreteras principales que conectan las mayores ciudades con los puertos de Colombia llegarían a experimentar un flujo inestable de servicio en 2010 si no se realizaban inversiones de peso en infraestructura.² Muchas de estas necesarias inversiones todavía no se han llevado a cabo. Además, una parte sustancial de los retrasos en el transporte terrestre se deriva también de las inspecciones y los aleatorios controles de la policía, que tienen lugar fuera de los puer-

tos. Numerosos participantes de nuestra encuesta manifestaron que los puestos de control de la policía ubicados justo afuera de los puertos de Buenaventura y Cartagena a veces realizan el control de documentos en tan solo media hora, pero otras veces retrasan el proceso hasta 4 o 5 días al requerir inspecciones físicas externas. Una racionalización de estas inspecciones conseguiría reducir los tiempos de transporte sin necesidad de inversiones significativas.

Los costos asociados al comercio transfronterizo en Colombia son relativamente elevados. Exportar a través del puerto de Barranquilla es la opción menos cara —US\$ 1.600 por un contenedor de 20 pies—, pero sigue situándose por encima del promedio regional —US\$ 1.244³ por contenedor—, y claramente por encima del promedio de la OCDE —US\$ 1.090 por contenedor— (figura 6.3). Si se utiliza el puerto de Buenaventura, el costo de la exportación es de US\$ 1.890, y el de la importación, de US\$ 1.990, lo que convierte a este puerto en uno de los más caros de la región para el comercio. Buenaventura se aproxima, incluso, a los costos extremadamente altos del comercio observados en la venezolana Caracas, que tiene uno de los puertos más caros de América Latina (figura 6.3).

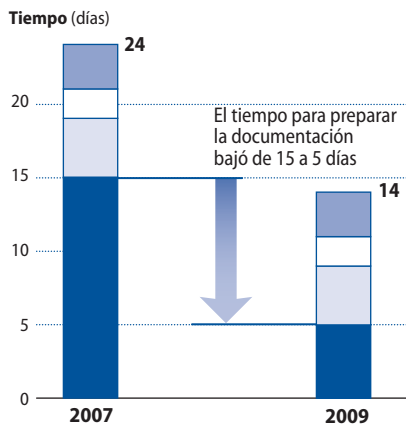
Con diferencia, los mayores costos para los importadores en Colombia son los derivados del transporte terrestre. En cualquiera de los 4 puertos de Colombia, el transporte terrestre representa más de la mitad de los gastos totales de los comerciantes (figura 6.4). En Buenaventura, este costo supone el 63% del costo total de importar un contenedor de 20 pies. La preparación de la documentación —que incluye adquirir y diligenciar declaraciones aduaneras y de importación (o exportación)— también es relativamente cara. En concreto, preparar la documentación necesaria para importar un contenedor de 20 pies a través de Buenaventura cuesta US\$ 325. Como

FIGURA 6.4
La mayor parte de los costos de importación proceden del transporte por carretera



Fuente: base de datos de Doing Business.

FIGURA 6.5

Cartagena redujo el tiempo para exportar en 10 díasFuente: base de datos de *Doing Business*.

contraste, en Santiago (Chile) y Lima (Perú) —dos de los principales competidores de Buenaventura en la costa del Pacífico— el costo para el mismo proceso es de US\$ 185, un 43% menos. La noticia positiva es que los costos vinculados a las inspecciones, las aduanas y el manejo en los puertos—que son controlados por las autoridades portuarias— representan, en conjunto, menos de una cuarta parte de los costos totales, y son competitivos frente a los principales puertos de América Latina.

Desde 2008, año en que se publicó el último informe subnacional de *Doing Business* para Colombia, el país se ha convertido en uno de los primeros reformadores a escala global. En lo que respecta al comercio transfronterizo, el gobierno nacional y las autoridades portuarias han logrado numerosas mejoras, que ayudan a comerciar y a prosperar a empresas como la de Ximena. De forma combinada, un nuevo sistema electrónico para impuestos y aduanas (llamado MUISCA) para el envío de documentación relativa a exportaciones e importaciones, el pago en línea de los impuestos de importación, y un procesamiento más eficiente de las cartas de crédito por parte de los bancos, han conseguido rebajar el tiempo que conlleva preparar la documentación en más de un 60% para las exportaciones y más de un 40% para

las importaciones.

En enero de 2009, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia expidió un “Manual de Procedimientos de Inspección Física Simultánea de Mercancías” a fin de regular las inspecciones en los puertos marítimos por parte de las autoridades de control técnico. La inspección conjunta por parte del departamento de agricultura (ICA), del departamento sanitario (INVIMA), del departamento de impuestos y aduanas (DIAN) y de la policía antinarcóticos, tiene por objeto reducir el tiempo dedicado a las inspecciones y despachos aduaneros dentro de todos los puertos colombianos. Sin embargo, en la práctica, los encuestados informan que las autoridades de control técnico no están llevando a cabo las inspecciones simultáneas de manera sistemática, dado el aumento de los riesgos en Colombia relacionados con el tráfico de drogas. Muchos encuestados informaron que no todas las agencias están manteniendo el puesto de inspección abierto las 24 horas del día, como se estipula en el manual. En un caso, un encuestado indicó que la policía antinarcóticos cierra a las 17:00 horas y que la espera para los camiones de carga en las inspecciones a menudo se prolonga varias horas. Si este es el caso, y el camión no consigue llegar al frente de la fila antes de las 17:00 horas, el cargamento debe esperar hasta el día siguiente para someterse a la inspección.

Otro problema común es que las inspecciones físicas o intrusivas siguen siendo muy frecuentes. De hecho, desde septiembre de 2009, después de que una serie de exhaustivas redadas descubrieran contenedores cargados con US\$ 22 millones,⁴ ha aumentado el porcentaje de inspecciones físicas, pasando del 40% al 60% del total de cargamentos manejados en los 4 puertos. Como resultado final, el tiempo requerido para las inspecciones y despachos aduaneros no ha cambiado significativamente desde 2008, a pesar de la reforma del “Manual de Procedi-

mientos de Inspección Física Simultánea de Mercancías”.

Entretanto, las mejoras en la eficiencia del manejo en los puertos desde 2008 han recortado el tiempo requerido de 4 a 2 días en Buenaventura, y de 3 a 2 días en Barranquilla. No obstante, muchos puertos y terminales de contenedores siguen padeciendo congestión, lo que provoca retrasos (especialmente en las exportaciones de Barranquilla y las importaciones de Buenaventura). En algunos casos, la congestión está originada por una escasez de áreas de almacenaje, que podrían ser objeto de ampliaciones. La congestión de los espacios de almacenaje también suele ser producto de los prolongados períodos de almacenaje requeridos por los comerciantes, que podrían limitarse.

Si observamos de cerca las exportaciones desde Bogotá a través de Cartagena, vemos que el proceso es 10 días más corto que hace dos años —de 24 días en 2008 a 14 días en 2010 (figura 6.5). Por su parte, el tiempo que conlleva importar a lo largo de la misma ruta se ha reducido en 6 días —de 20 días en 2008 a 14 días en 2010. Se han producido importantes mejoras para empresarios como Ximena. Sin embargo, estas mejoras no son suficientes. Los costos asociados a la importación y la exportación en Colombia siguen siendo altos —en cualquier caso, demasiado altos para ser verdaderamente competitivos—. La siguiente ronda de reformas debería concentrarse en la reducción de costos para el comercio transfronterizo.

¿QUÉ REFORMAR?**SEGUIR RACIONALIZANDO E INCREMENTANDO LA PRÁCTICA DE LAS INSPECCIONES SIMULTÁNEAS**

Las agencias encargadas de las inspecciones simultáneas podrían coordinarse mejor, a fin de estar operativas las 24 horas del día. Aparte de esto, las inspecciones físicas, intrusivas, pueden ocasionar

nar demoras significativas a comerciantes que cumplen con las normativas. Invertir en tecnologías modernas de escaneado serviría para detectar e identificar mejor aquellos cargamentos que requieran de inspección física.

AUMENTAR LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE DE CONTENEDORES EN LOS PUERTOS

Los problemas de congestión pueden atacarse con un sistema efectivo de gestión del almacenaje, como el que se utiliza en Cartagena, o bien mediante la expansión del espacio de almacenaje de contenedores, tal como se está haciendo en Santa Marta. Otra opción práctica consiste en introducir e imponer límites de tiempo para el almacenaje y elevar las tasas para almacenajes prolongados en puertos y terminales de contenedores. Los cargamentos deberían permanecer el menor tiempo posible en los puertos y terminales de contenedores; a fin de evitar demoras, debe evitarse el uso de estas instalaciones como áreas intermedias de almacenaje.

REDUCIR Y RACIONALIZAR LOS REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN

Si bien se han realizado progresos significativos, los comerciantes colombianos siguen destinando demasiado tiempo a completar engorrosos trámites burocráticos. Actualmente, los comerciantes necesitan 6 documentos diferentes para exportar, y 7 para importar. Los puertos colombianos podrían aprovechar el formulario electrónico de declaración aduanera ya existente, e incorporar simplemente la información adicional, con lo que estarían en consonancia con sistemas como los de Amberes o Panamá.

REALIZAR INVERSIONES PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS

El Ministerio de Transporte de Colombia, su Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Corporación Financiera Internacional (IFC) han creado un

paquete de US\$ 2.500 millones para rehabilitar las carreteras existentes. El plan consiste en añadir una segunda calzada e incorporar nuevos tramos a los 900 km. de la “Ruta del Sol”, que discurre entre Bogotá y el puerto de Santa Marta.⁵ En la vía principal que une Cali con Buenaventura también se está trabajando en la creación de calzadas dobles, pero las obras se han demorado y han generado retrasos adicionales para el transporte de cargamentos.⁶ Estos proyectos revisten una gran urgencia, ya que el transporte terrestre sigue siendo el mayor obstáculo (en términos de tiempo y de costos) para el comercio marítimo de cargamentos en Colombia. No obstante, son imprescindibles muchas más inversiones en carreteras —como la adición o el ensanchamiento de carriles— si se desea mantener un nivel de servicio aceptable, dado que el 80% del total de cargamentos colombianos deben atravesar estas carreteras interiores.⁷

REDUCIR Y RACIONALIZAR LOS PUESTOS DE CONTROL ALEATORIOS EN EL INTERIOR

A menudo, los cargamentos sufren demoras importantes debido a la cantidad de puestos de control oficiales y extra-oficiales en las principales rutas comerciales, especialmente en las zonas de acceso a los puertos. Los puestos de control oficiales suelen estar gestionados por el ejército o por departamentos de policía, y tienen por objeto controlar el tráfico ilegal de drogas y el contrabando. Sin embargo, la coordinación entre las autoridades encargadas de la inspección es escasa. En la mayoría de los casos, cada una gestiona su propio puesto de control. Las demoras en cada puesto son generalmente cortas, pero en algunos lugares pueden llegar a prolongarse días, lo cual suma tiempo e incertidumbre al transporte por carretera. De hecho, las inspecciones por parte de la policía antinarcoóticos son, en muchos casos, redundantes, pues se supone que los contenedores han de inspeccio-

narse con el mismo fin como parte de los procedimientos de inspección simultánea dentro del puerto. El número total de puestos de control e inspecciones informales debería reducirse y racionalizarse en el mayor grado posible.

MEJORAR LA REGULACIÓN DEL SECTOR CAMIONERO

Un último factor que contribuye a los elevados costos del transporte interior de cargamentos en Colombia es el que tiene que ver con los conductores y operadores de camiones. En pocas palabras, el sector camionero constituye una de las principales fuentes de ineficiencia para el comercio transfronterizo en Colombia. Una mejor regulación del sector camionero podría conllevar reducciones importantes en los costos de logística.⁸ Esto podría conseguirse mejorando las normativas de acceso para los camioneros, de tal modo que solo trabajen en carretera operadores cualificados. También sería útil fomentar la competencia, así como un mejor control de las tasas para el transporte terrestre (muchos encuestados indicaron que las tasas para cargamento son sustancialmente más altas que las sugeridas por el Ministerio de Transporte).

1. Djankov, Simeon, Caroline Freund y Cong Pham. Forthcoming. “Trading on Time”. *Review of Economics and Statistics*.
2. Reis, Jose Guilherme, Guasch, Jose Luis, y Barbero, Jose, *Infraestructura Logística y de Calidad para la Competitividad de Colombia*. Grupo Banco Mundial. 2006.
3. Por “Latin America and the Caribbean” (LAC).
4. “22 millones de dólares suman caletas halladas en las últimas 48 horas en Buenaventura”, *El Tiempo*, Colombia, 11 de septiembre de 2009.
5. <http://www.proyectorutadelsol.org/>
6. “Avanza Doble Calzada De Buenaventura”, *El Tiempo*, Colombia, 18 de junio de 2009.
7. *Ibid.*
8. *Ibid.*

Cumplimiento de contratos

TABLA 7.1

¿Dónde es más fácil hacer cumplir un contrato y dónde no?

CLASIFICACIÓN	MÁS FÁCIL	CLASIFICACIÓN	MÁS DIFÍCIL
1	Manizales, Caldas	11	Pasto, Nariño
2	Valledupar, Cesar	13	Cúcuta, Norte de Santander
3	Santa Marta, Magdalena	14	Barranquilla, Atlántico
4	Armenia, Quindío	14	Medellín, Antioquia
4	Ibagué, Tolima	14	Neiva, Huila
6	Pereira, Risaralda	17	Tunja, Boyacá
7	Bucaramanga, Santander	18	Cali, Valle del Cauca
7	Popayán, Cauca	19	Riohacha, La Guajira
7	Sincedejo, Sucre	20	Cartagena, Bolívar
10	Villavicencio, Meta	21	Bogotá, Distrito Capital
11	Montería, Córdoba		

Nota: las clasificaciones son el promedio de las clasificaciones de la economía sobre los trámites, tiempo y costo de resolver una disputa comercial en los juzgados. Véase Notas de los datos para más detalles.

Fuente: base de datos de *Doing Business*.

En Colombia, un refrán recuerda que “siempre es mejor un mal arreglo que un buen pleito.” Y puede que esto sea verdad cuando los empresarios tienen que esperar entre 2 y 4 años por un fallo judicial. También es cierto que cuando los demandados se benefician de las demoras del sistema judicial, los incumplimientos de contratos pueden hacerse más frecuentes, y las opciones de lograr un acuerdo se tornan más escasas. Los sistemas judiciales débiles minan la confianza comercial y reducen las oportunidades de actividad comercial pues provocan que los empresarios prefieran acometer acuerdos comerciales fundamentalmente con personas que conocen de antemano. Por todo ello, un cumplimiento eficiente de contratos es esencial para la inversión, el comercio y el crecimiento económico.¹

Hace dos años, el reporte *Doing Business en Colombia 2008* realizó un estudio comparativo acerca de la facilidad para el cumplimiento de contratos en los juzgados de 13 ciudades colombianas. En el presente año, *Doing Business* actualizó la medición para estas 13 ciudades y añadió 8 localidades nuevas. De las 21 ciudades analizadas, aquellas donde es más fácil forzar el cumplimiento de un contrato son Manizales y Valledupar, y aquellas donde es más difícil son Cartagena y Bogotá (tabla 7.1).

En promedio, se requieren 833 días para forzar el cumplimiento de un contrato —menos tiempo que en Guatemala o Italia, pero 3 veces más que en Ruanda, y 2 veces más que en Perú y México—. El costo promedio equivale al 34% del valor de la demanda —3,5 veces más que en Luxemburgo, país que se situó a la cabeza del mundo en el indicador de cumplimiento de contratos—.² Pese a que los procedimientos son iguales en toda Colombia, el tiempo y el costo varían ampliamente de una ciudad a otra.

Los procedimientos comerciales, que son los mismos en toda Colombia, se rigen por el Código de Procedimiento Civil y el Código de Comercio. Pese al hecho de que Colombia pone en práctica 34 de los 100 procedimientos posibles que se recogen en la lista estandarizada de *Doing Business* —la cifra más baja de América Latina y el Caribe—, el tiempo promedio para lograr el cumplimiento de un contrato en las 21 ciudades colombianas es 1,5 veces mayor que en Argentina, el país de esta región con el mejor desempeño.

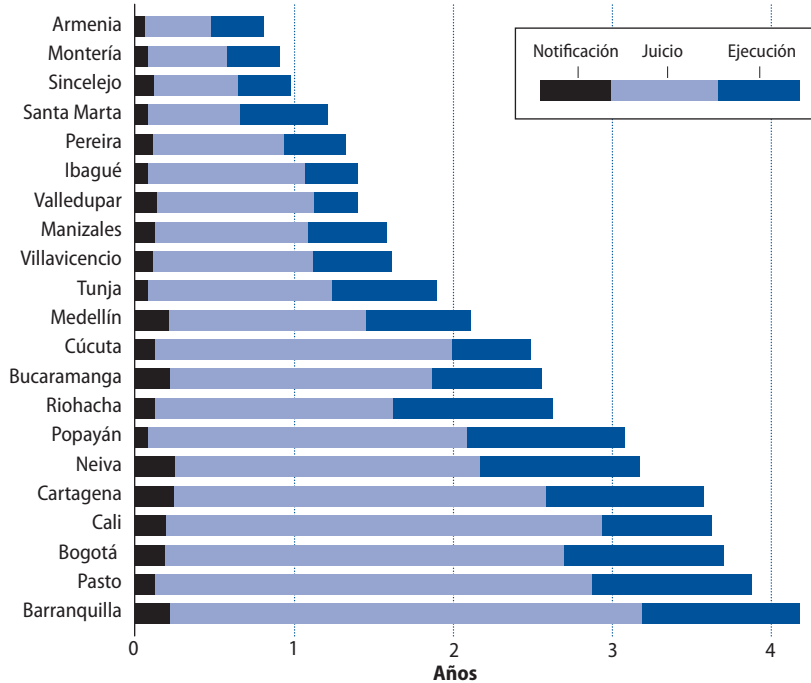
Mientras que en Armenia, Montería y Sincedejo hacer cumplir un contrato tarda hasta 350 días, en Barranquilla, Pasto y Bogotá se tarda hasta 4 veces más. Por lo general, en las diferencias entre ciudades en cuanto al tiempo requerido para hacer cumplir un con-

trato, se detecta una correlación entre el tamaño de la ciudad (y, por tanto, la complejidad de las transacciones comerciales y la estructura de la comunidad comercial) y la eficiencia de los juzgados locales. Sin embargo, también se dan divergencias de rendimiento entre las ciudades mayores. En Medellín, la segunda ciudad más grande de Colombia, lograr el cumplimiento de un contrato toma 768 días, mientras que en Bogotá, Cali o Barranquilla el mismo proceso puede tardar 1.300 días o más. También se observan diferencias considerables entre las ciudades de tamaño medio. En Valledupar, donde existen 6 juzgados civiles municipales, es posible hacer cumplir un contrato en 510 días. En Pasto, que también cuenta con 6 juzgados, se puede llegar a tardar hasta 1.410 días. Ciertas diferencias regionales relativas a la estructura de la profesión jurídica o

¿Qué se mide?

Doing Business analiza la eficiencia del sistema judicial a la hora de resolver una disputa comercial, siguiendo para ello todos los pasos de la evolución de una disputa comercial de compraventa ante los jueces locales. Estudia el tiempo, el costo y el número de procedimientos que tienen lugar desde el momento en que el demandante presenta la demanda, pasando por el juicio y la sentencia hasta el pago efectivo mediante una subasta pública de los bienes muebles del demandado. Véase la descripción detallada del caso estandarizado en Notas de los datos.

FIGURA 7.1

Hay una gran variación en el tiempo que lleva el cumplimiento de un contratoFuente: base de datos de *Doing Business*.

a las prácticas comerciales, como la frecuencia de los acuerdos extrajudiciales, podrían explicar algunas de las variaciones, ya que la estructura interna de los juzgados es esencialmente la misma.

No es sorprendente que algunos abogados afirmen que el cumplimiento de un contrato puede llegar a ser más fácil en ciudades donde se recurre más a métodos alternativos de resolución de conflictos. En Armenia, donde son populares los métodos alternativos de resolución de conflictos, hacer cumplir un contrato tarda 293 días, mientras que en Barranquilla, donde la mayoría de las disputas se resuelven ante los jueces, se tarda 1.520 días. El uso de métodos alternativos de resolución de conflictos podría ayudar a reducir los procesos pendientes en los juzgados, ya que estos contribuyen a reducir el número de nuevas demandas. Sin embargo, el principal problema en relación con la duración de los procesos estriba en la eficiencia y el rendimiento de cada uno de los jueces y del personal judicial.

Hay reglas y procedimientos unifor-

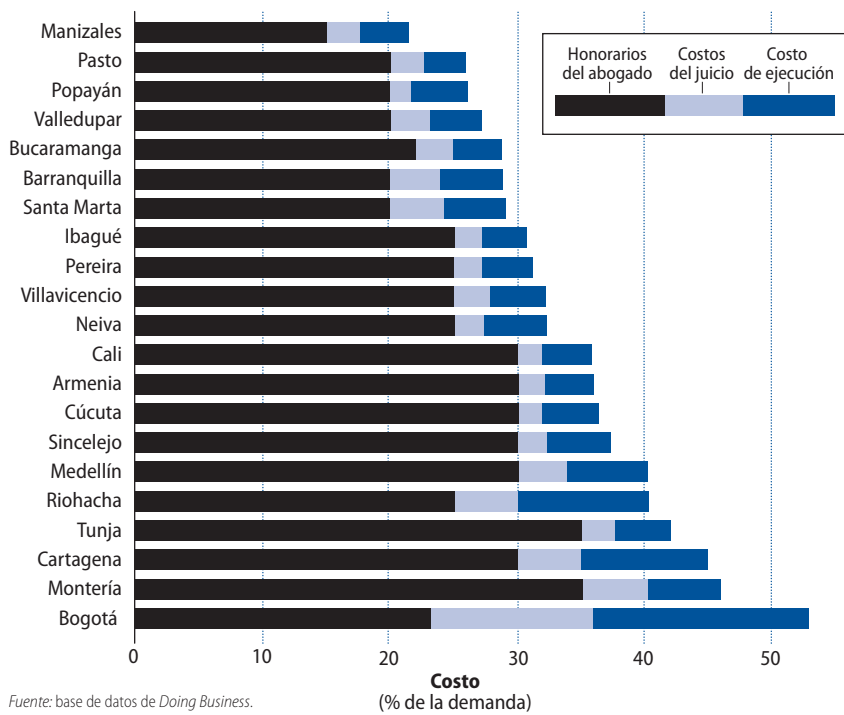
mes para las notificaciones que podrían contribuir a reducir la duración de algunos procedimientos. Por ejemplo, en 2003, se reformó el Código de Procedimiento Civil para que los demandantes pudieran enviar citaciones directamente a los demandados, en lugar de depender del empleado judicial o notificador. A pesar de esta reforma, las notificaciones aún pueden llegar a tardar hasta 90 días en algunas ciudades. “Es habitual que los demandados retrasen la notificación no presentándose ante el juzgado”, afirma un abogado de Armenia. A fin de agilizar esta etapa, la reforma del Código en 2003 también introdujo la notificación por vía electrónica.³ Hasta la fecha, esta reforma no se ha llevado a la práctica, y los demandantes siguen enviando sus citaciones a través del correo convencional. Por el contrario, países como Costa Rica y Perú ya han adoptado el uso del correo electrónico para la entrega de notificaciones a los demandados.

Una vez que el demandado ha recibido la notificación, comienza la etapa del juicio. El juicio y la sentencia abarcan

el 65% del tiempo total necesario para forzar el cumplimiento de un contrato, y son las principales causas de demoras y de diferencias entre las ciudades (figura 7.1). En Sincelejo, los jueces dictan sentencia en 190 días. Por su parte, los jueces de Barranquilla tardan 6 veces más. Dentro del marco general establecido por el Consejo Superior de la Judicatura, los juzgados de cada ciudad cuentan con cierto grado de autonomía organizativa, y algunos de ellos son más eficientes que otros. Algunos tienen una ubicación más céntrica y disponen de más equipos técnicos que otros. Además, algunos jueces ejercen un mejor control sobre el personal judicial y emplean sus recursos con mayor eficiencia.⁴ Un análisis minucioso de las evaluaciones del personal judicial ayudaría a explicar los diferentes resultados (a veces dentro de la misma ciudad), a la vez que podría contribuir a encontrar soluciones prácticas —como los cursos de capacitación o los traslados— para homogeneizar el nivel de rendimiento de los juzgados de todo el país.

Los abogados coinciden en que la acumulación de procesos pendientes es una de las principales causas de retraso en los juzgados, tribunales y cortes. Un aumento del número de las llamadas acciones de tutela (para la protección de los derechos constitucionales fundamentales) ha contribuido al exceso de expedientes acumulados.⁵ En 2007, las acciones de tutela representaron el 1% de las demandas procesadas por los juzgados municipales de Bogotá. A finales de 2008, el número de acciones de tutela había aumentado hasta representar el 10% de las demandas, y en 2009, constituyeron el 23% de las demandas presentadas en los juzgados.⁶ Los jueces están obligados a dar prelación a este tipo de demandas, y a resolverlas en un plazo de 10 días desde su presentación. Abogados en Pasto y Santa Marta comentaron que un solo juzgado puede llegar a recibir hasta 15 demandas constitucionales en un día, además de un promedio de 40 peticiones.

FIGURA 7.2
Costo para el cumplimiento de contratos en Colombia



Fuente: base de datos de *Doing Business*.

No es, por tanto, sorprendente que las sentencias correspondientes a litigios comerciales suelen dejarse en espera.

Desde comienzos de 2009, el Consejo Superior de la Judicatura ha adoptado medidas administrativas para reducir los procesos pendientes en los juzgados, consistentes en la creación de jueces adjuntos y más personal. Estas medidas son provisionales, pero se espera que generen un resultado favorable en términos de agilización de procedimientos a corto plazo.⁷

A la etapa de la sentencia le sucede la etapa de ejecución de la sentencia y la subasta pública. El tiempo que tarda ejecutar una decisión judicial es, en promedio, de 237 días, pero en algunas ciudades —especialmente en Armenia, Montería, Ibagué y Sincelejo— puede llegar a ser de solo 120 días.⁸ Aun cuando la etapa de ejecución de la sentencia sea más eficiente en estas ciudades, sigue siendo dos veces más larga que en Francia.

El Código de Procedimiento Civil permite a los abogados presentar la petición de ejecución ante el mismo juez que

dictó sentencia sobre el fondo del asunto. Esto hace más fácil para el demandante obtener pronto un mandamiento de pago, puesto que la causa no está sometida a otra revisión judicial.⁹ No obstante, durante esta fase también se producen demoras. Uno de los cuellos de botella está en los llamados “despachos comisorios,” por los cuales se delega en juzgados de primera instancia e inspectores de policía la práctica de medidas cautelares (embargo y secuestro de bienes). El Consejo Superior de la Judicatura colombiano ha comenzado a asignar jueces adjuntos para agilizar las comisiones.

Desde la publicación de *Doing Business en Colombia 2008*, el tiempo necesario para la ejecución de una decisión judicial se ha rebajado en 2 meses en Medellín, donde el Consejo Superior de la Judicatura creó, en febrero de 2009, dos juzgados municipales dedicados exclusivamente a los despachos comisorios. En Bogotá se adoptaron medidas similares, con la creación de 12 nuevos juzgados municipales con el fin de reducir el número de días requeridos para la ejecución

de una sentencia. Aún quedan por verse cuáles serán los resultados en Bogotá.¹⁰

La mayoría de las medidas adoptadas para reducir la actual acumulación de procesos pendientes en los juzgados colombianos son provisionales. Los procesos asignados a los jueces adjuntos volverán a los originales si todavía siguen pendientes. Por ello, deben reforzarse las capacidades y recursos de los juzgados para alcanzar mejoras a largo plazo.

Uno de los principios básicos del sistema judicial de Colombia consiste en que toda persona debe tener acceso gratuito a éste.¹¹ Sin embargo, en la práctica ir a juicio puede ser caro. Los costos varían de una ciudad a otra. Por ejemplo, en Manizales (que presenta el mejor resultado general) llevar una causa a los juzgados cuesta el 21% del costo total de la demanda —la mitad que en Montería, Cartagena o Tunja—. Las variaciones en los honorarios legales y de peritos, derivadas de la estructura competitiva de la profesión legal, así como la disponibilidad de peritos, podrían explicar estas diferencias (figura 7.2).

Aunque existen parámetros no vinculantes para los honorarios de los abogados, establecidos por la Corporación Colegio Nacional de Abogados (CONALBOS) y por la porción de los honorarios de los abogados imputada por el juez como gastos de defensa judicial (agencias en derecho), en última instancia estos honorarios pueden ser negociados por las partes. El promedio de los honorarios de los abogados asciende al 25% del valor total de la demanda. Desde la publicación de *Doing Business en Colombia 2008*, los honorarios legales, en general, han aumentado. El tiempo requerido para el cumplimiento forzado de un contrato constituye un factor relevante, especialmente si los abogados han celebrado un pacto de cuota litis u honorarios contingentes¹² con sus clientes. Los honorarios de los abogados son mayores en algunas ciudades como Cali, Cartagena y Tunja, donde el cumplimiento de

un contrato requiere más tiempo. Por el contrario, los honorarios son más bajos en Manizales, donde tarda menos lograr el cumplimiento de un contrato.¹³

Dos fuentes más de variación de costos entre ciudades son los honorarios de peritos y auxiliares de la justicia.¹⁴ Desde 2002, el Consejo Superior de la Judicatura ha expedido acuerdos sobre los honorarios de los peritos y auxiliares de la justicia. Pese a que los litigantes basaron sus respuestas sobre los honorarios de los peritos en las normas legales, en la práctica los honorarios finales varían entre el 1,5% y el 10,0% del valor de la demanda. Por ejemplo, un perito de Rihacha o Montería recibe 3,5 veces más que uno de Popayán. Los abogados comentan que las normas actuales son confusas y dificultan a los jueces una asignación efectiva de los honorarios de los peritos en función del grado de complejidad del asunto y la experiencia del perito. Como resultado, los jueces tienen amplios poderes discrecionales para fijar los honorarios de los peritos. Además, las partes suelen objetar la cualificación del experto o el nivel de sus honorarios, lo cual también puede generar retrasos en el juicio.

En *Doing Business en Colombia 2008* se afirmaba que uno de los principales motivos de la acumulación de procesos pendientes, es el alto porcentaje de procesos interrumpidos por falta de actividad de alguna de las partes. Según un magistrado del Consejo Superior de la Judicatura, “los procesos interrumpidos representan hasta un 52% del inventario total de causas presentadas actualmente en los juzgados colombianos.” Para abordar este problema, el Congreso expidió en mayo de 2008 la Ley 1194, que instituye la figura del desistimiento tácito. Esta ley establece mecanismos para que los jueces puedan decretar la terminación de procesos siempre que exista inactividad de las partes para su impulso.

Como resultado de la aplicación del desistimiento tácito, los jueces de 150 juzgados municipales de Colombia han

decretado la terminación de 32.283 procesos. Además, hasta junio de 2009, en los juzgados civiles —niveles municipal y de circuito¹⁵— se ha decretado la terminación de 43.948 procesos —es decir, el 12,2% del inventario total de procesos inactivos¹⁶—. La reducción de procesos pendientes no sólo fue el único resultado positivo de la ley de desistimiento tácito: los jueces de Santa Marta también han incorporado en sus autos una referencia a los términos establecidos en la ley, e instan a los demandantes a enviar las citaciones a los demandados. Como resultado, en Santa Marta se ha reducido la etapa de presentación y notificación de la demanda a la mitad —de 60 a 30 días—.

Además de la ley de desistimiento tácito, el Congreso aprobó la Ley 1285 de 2009, que introduce el concepto de “perención” para los procesos ejecutivos, por el que se autoriza efectivamente a los jueces a poner fin a procesos interrumpidos por inactividad al cabo de un determinado período de tiempo. Actualmente cursa en el Congreso otro proyecto de ley, el 197 de 2008 (Proyecto de Ley de Descongestión Judicial), que busca reducir aún más el número de expedientes acumulados en los juzgados. Adicionalmente, el gobierno ha comenzado a implementar gradualmente los procedimientos orales en todos los juzgados civiles a fin de hacerlos más eficientes.

Aunque Colombia está reformando su sistema judicial para reducir el número de procesos pendientes y funcionar con mayor eficiencia, aún enfrenta numerosos retos, especialmente en las ciudades donde actualmente es más difícil el cumplimiento forzado de un contrato. Los Consejos Seccionales de la Judicatura deben actualizar las estadísticas del desempeño de los juzgados y tribunales ubicados en sus territorios. Basándose en esa información, pueden presentar recomendaciones al Consejo Superior de la Judicatura sobre cómo orientar la asignación de recursos.¹⁷ Esta sería una conducta muy útil para determinar futuras mejoras.

¿QUÉ REFORMAR?

RECURRIR A LOS JUECES DE PEQUEÑAS CAUSAS

En enero de 2009, la Ley 1285 reformó la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia e introdujo, una vez más, los jueces de pequeñas causas como parte de la estructura judicial. Los jueces de pequeñas causas pueden ayudar a resolver disputas sencillas de un modo más eficiente —y con menos requisitos procedimentales y probatorios—. Este tipo de juzgados ya existe en 48 economías de todo el mundo. Si Colombia implementa eficazmente sus juzgados de pequeñas causas, estableciendo apropiadamente las cuantías para las demandas y los asuntos comerciales de su competencia, podría aligerar la carga de los juzgados de instancia superior. Colombia debería fijarse en los resultados obtenidos en ciudades como Seúl, donde el 70% de los juicios civiles se llevan en juzgados de pequeñas causas y tardan en promedio 230 días.

INTRODUCIR JUZGADOS ESPECIALIZADOS O REASIGNAR CARGAS DE TRABAJO ENTRE LOS JUZGADOS PARA FINES ESPECIALES

Diversos países del mundo se han beneficiado de la implantación de juzgados especializados. En Argentina, las disputas comerciales las resuelven los llamados Jueces Nacionales de Primera Instancia en lo Comercial. Muchos países de África también han creado tribunales comerciales o secciones comerciales dentro de los tribunales existentes, con lo que han conseguido reducir en un 19% el tiempo necesario para forzar el cumplimiento de un contrato.

En Colombia, los juzgados civiles tienen jurisdicción sobre demandas constitucionales, comerciales y civiles. En el caso de las demandas civiles y comerciales, los mismos juzgados se hacen cargo de la etapa del juicio ordinario y del proceso de ejecución —es decir, de las causas disputadas sobre el fondo de la cuestión y de las causas para ejecutar tí-

tulos jurídicos o comerciales en firme—.

Las autoridades judiciales colombianas han identificado que el mayor número de demandas presentadas ante los juzgados lo conforman los juicios ejecutivos singulares. De acuerdo con sus estadísticas, el 88,5% del número total de demandas procesadas por los juzgados locales corresponde al cobro de deudas.¹⁸ A fin de reducir la carga de los juzgados municipales, Colombia está considerando la creación de juzgados especializados que se encarguen exclusivamente de los procedimientos de ejecución. Sin embargo, dado que estos conllevan actividades complementarias, como medidas cautelares o subastas públicas, estos juzgados no se convertirán en una ayuda para el recaudo rápido y efectivo de deudas a menos que se introduzcan reformas amplias que contemplen todos estos aspectos.

IMPLEMENTAR SISTEMAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y LAS ESTADÍSTICAS JUDICIALES

Disponer de un sistema que permita a los usuarios efectuar una búsqueda remota de procesos y seguir su evolución, puede reducir el tiempo requerido y los costos, ya que las partes pueden realizar el seguimiento de sus procesos sin tener que desplazarse físicamente hasta los juzgados. Unas estadísticas consolidadas también conforman una valiosa herramienta para la judicatura, pues facilitan la tarea de medir los volúmenes de procesos, evaluar el rendimiento de jueces y auxiliares, y orientar la asignación de recursos.¹⁹

CONTINUAR MODERNIZANDO LAS NORMAS PROCEDIMENTALES

Gestionar un sistema judicial eficiente no significa sólo aprobar nuevas reformas; implica también la implementación de las reformas que se han expedido. Tres ejemplos de esto serían poner en práctica el sistema de notificaciones por correo electrónico, hacer un mayor uso de los mecanismos alternativos de resolución

de conflictos y reforzar el control de los jueces sobre las prácticas dilatorias.

Además, Colombia puede introducir reformas adoptadas por otros países. Argelia, por ejemplo, reformó sus normas procedimentales para reforzar los términos procesales. Noruega también está siendo más rigurosa con el cumplimiento de los plazos para los procedimientos; los jueces deben justificar sus demoras si las causas no se resuelven antes de 6 meses. Por último, Portugal revisó su ley para la ejecución de sentencias, atribuyendo más poder a los auxiliares de la justicia, con lo que los jueces pueden concentrarse en dictar sentencia. Todos estos son pasos positivos que contribuyen a que los contratos se cumplan con mayor eficiencia.

POTENCIAR MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL JUDICIAL

La mayoría de los problemas concernientes al rendimiento de los juzgados y juzgados están relacionados con el perfil y las capacidades de los funcionarios judiciales. Un seguimiento exhaustivo del desempeño de individuos y grupos ayudará a detectar las causas reales de las diferencias observadas entre las distintas ciudades. La necesidad de establecer y mantener estándares nacionales, al tiempo que se tienen en cuenta las particularidades de las regiones y ciudades, podría llevar a considerar cambios en la estructura organizativa y en los perfiles de los puestos de trabajo en ciertas ciudades, así como en la asignación de recursos.

PROMOCIONAR LOS SERVICIOS DE VENTANILLA ÚNICA

Colombia ya ha tenido ocasión de probar sus servicios de ventanilla única (SuperCADES) en determinados lugares del área metropolitana de Bogotá, donde se han integrado con las autoridades locales. La experiencia es prometedora por cuanto facilita la entrega de notificaciones y el intercambio de documentos sin necesidad de desplazamiento físico a los

juzgados, con lo que se consigue reducir el tiempo y los costos de los procedimientos judiciales. Debería explorarse el potencial de descentralización de estos servicios en otras ciudades.

HOMOGENEIZAR LOS SERVICIOS DE MEDIACIÓN

La mediación es un método alternativo muy prometedor para la resolución de conflictos, que podría contribuir a reducir los procesos pendientes acumulados mediante instalaciones anexas a los juzgados o autónomas. Sin embargo, su potencial no se ha explotado plenamente, en parte debido a las diferencias en la calidad de los servicios que ofrecen los más de 300 proveedores oficialmente autorizados. Una supervisión más estrecha de su rendimiento y el establecimiento de estándares comunes para todos (certificables mediante las normas ISO) podría ayudar a mejorar la calidad de los servicios ofrecidos y el uso de esta alternativa.

1. Djankov, Simeon, Rafael La Porta, Florencio Lopez-de-Silanes y Andrei Shleifer. "Courts". *Quarterly Journal of Economics*: 118 (2): 453-517.
2. Banco Mundial. 2009. *Doing Business 2010: Reformar en tiempos difíciles*. Washington, DC: Grupo Banco Mundial.
3. Código de Procedimiento Civil Colombiano (C.P.C), art. 320.
4. Véase el documento "Propuesta de Ajuste al Modelo de Gestión de los Juzgados Civiles Municipales de Bogotá D.C." Bogotá, D.C.: Secretaría de Desarrollo Económico.
5. La Constitución Política de 1991 instauró la acción de tutela, para la protección de los derechos fundamentales. La mayoría de las tutelas se relacionan con la seguridad social y con los beneficios del programa de la Agencia Presidencial para la Acción y la Cooperación Internacional, conocido como "Acción Social."
6. Corporación Excelencia en la Justicia, 2009, Nota 4 ut supra y estadísticas proporcionadas por el Consejo Superior de la Judicatura (octubre) 2009.
7. Algunos ejemplos son los Acuerdos PSAA09-5674 de marzo de 2009, PSAA 09-5647 de marzo de 2009, PSAA09-

- 5677 de marzo de 2009. Consejo Superior de la Judicatura de Colombia. Disponible en: http://www.ramajudicial.gov.co/csj_portal/jsp/frames/index.jsp?idsitio=6&idseccion=16.
8. Probablemente como resultado de un mercado más limitado para los bienes entregados como garantía o por relaciones personales más cercanas entre los miembros de las comunidades jurídicas y comerciales.
 9. Código de Procedimiento Civil Colombiano (C.P.C) artículo 335.
 10. Acuerdos PSAA 09-5530 de febrero de 2009 y PSAA08-444 de enero de 2009. Consejo Superior de la Judicatura de Colombia. Disponible en: http://www.ramajudicial.gov.co/csj_portal/jsp/frames/index.jsp?itio=6&idseccion=16
 11. Ley 270 de 1996 (Ley Estatutaria de la Administración de Justicia) artículo 6. Disponible en: http://www.secretariase-nado.gov.co/senado/basedoc/ley/1996/ley_0270_1996.html
 12. Los honorarios contingentes consisten en aquellas tarifas que sólo son exigibles y pagaderas si hay una conclusión exitosa del encargo judicial, normalmente mediante el éxito o por la negociación de la pretensión a favor del mandante.
 13. Esto también puede sugerir problemas de discordancia entre la oferta y la demanda en el mercado de servicios profesionales legales.
 14. Acuerdos 1518 de agosto de 2002 y 1852 de 2003. Consejo Superior de la Judicatura de Colombia. Disponible en: http://www.ramajudicial.gov.co/csj_portal/jsp/frames/index.jsp?idsitio=6&idseccion=167.
 15. Jueces municipales y civiles de circuito.
 16. Estadísticas proporcionadas por el Consejo Superior de la Judicatura de Colombia.
 17. Ley 270 de 1996 (Ley Estatutaria de la Administración de Justicia) artículo 101. Disponible en: http://www.secretariase-nado.gov.co/senado/basedoc/ley/1996/ley_0270_1996.html.
 18. Corporación Excelencia en la Justicia 2009, nota 4 ut supra.
 19. Las mejoras en las comunicaciones y los sistemas son componentes del Programa de Fortalecimiento del Servicio de Justicia que el Gobierno de Colombia implantará con el apoyo del Grupo Banco Mundial. Véase el Documento 3359 de 15 de diciembre de 2008, aprobado por el Consejo Nacional para la Política Económica y Social, "CONPES". Disponible en: <http://www.dnp.gov.co/PortalWeb/CONPES/ConpesEcon%C3%B3micos/2008/tabid/752/Default.aspx>.

Notas de los datos

DATOS SOCIOECONÓMICOS

INGRESO NACIONAL BRUTO (INB) Y POBLACIÓN

Doing Business en Colombia 2010 usa el Ingreso Nacional Bruto (INB) y la población de 2008 según lo publicado en el informe World Development Indicators 2009 del Banco Mundial. El INB se calcula usando el método Atlas. Para los indicadores de costos expresados como porcentaje del INB per cápita, se usa como denominador el INB de 2008.

INB per cápita de Colombia en 2008 = US\$ 4.657,67

TIPO DE CAMBIO

El tipo de cambio usado en este informe es: 1 US\$ = 2.202,07 COP\$ (Pesos Colombianos)

REGION

Doing Business usa la clasificación del Banco Mundial disponible en <http://www.worldbank.org/data/countryclass>

Los indicadores presentados y analizados en *Doing Business en Colombia 2010* miden la regulación empresarial y la protección de los derechos de propiedad—y sus efectos sobre las empresas, especialmente las nacionales de tamaño pequeño y mediano—. En primer lugar, los indicadores documentan el grado de regulación, como el número de trámites para la apertura de una empresa o el registro de una propiedad comercial. En segundo lugar, miden las consecuencias derivadas de dicha regulación, como el tiempo y el costo necesarios para el cumplimiento de contratos y el comercio transfronterizo. Finalmente, los indicadores de *Doing Business* documentan las cargas impositivas sobre las empresas.

En este proyecto se presentan indicadores de *Doing Business* para 21 ciudades Colombianas—la lista completa está disponible en la página de contenidos—. Los datos para todos los grupos de indicadores en *Doing Business en Colombia 2010* están actualizados a Julio de 2009. Los datos presentados para Bogotá y otros países están basados en el informe *Doing Business 2010: Reformar en tiempos difíciles*.

METODOLOGÍA

Los datos de *Doing Business en Colombia 2010* se recopilan de manera estandarizada. Como punto de partida, el equipo de *Doing Business*, con asesores académicos, diseña una encuesta. La encuesta hace alusión a un modelo de empresa sencillo para asegurar que se pueden establecer comparaciones entre países y a través del tiempo, con supuestos acerca de la forma legal de la empresa, su tamaño, su ubicación y la naturaleza de sus operaciones. Las encuestas se reparten a más de 300 expertos locales, incluyendo abogados, consultores comerciales, contadores, agentes

de transporte, funcionarios del gobierno y otros profesionales que gestionan o asesoran de manera rutinaria sobre requerimientos legales y regulatorios. Estos expertos desarrollan varias rondas de interacción con el equipo de *Doing Business*, que incluyen llamadas de conferencia, correspondencia escrita y visitas a los países. Para la elaboración del reporte *Doing Business en Colombia 2010* el equipo visitó Colombia en dos ocasiones para reclutar colaboradores, verificar la calidad de la información recibida y reunirse con miembros del gobierno local. Los datos de las encuestas se someten a numerosas pruebas de calidad, que concluyen en revisiones o extensión de la información recopilada.

La metodología de *Doing Business* ofrece varias ventajas. Es transparente, pues emplea información real sobre lo que las leyes y regulaciones contienen, permitiendo múltiples interacciones con quienes responden localmente las encuestas, minimizando la cantidad de errores al momento de interpretar las preguntas. El obtener muestras representativas de encuestados no representa un problema, debido a que las respuestas son comparadas con las leyes vigentes y las opiniones de otros expertos para confirmar su precisión. La metodología no es costosa y se puede reproducir fácilmente, lo que permite la recopilación de datos en un gran número de ciudades. Debido a que los supuestos utilizados han sido estandarizados para la recopilación de datos, las comparaciones y los puntos de referencia resultan válidos para los diferentes países y ciudades. Por otro lado, los datos no solamente destacan la magnitud de los obstáculos para hacer negocios, sino que también ayudan a identificar su origen y señalan los puntos en los que se necesita reformar.

LIMITACIONES A LO QUE SE CUANTIFICA

La metodología de *Doing Business* aplicada a *Doing Business en Colombia 2010* tiene 4 limitaciones que deben tomarse en consideración cuando se interpretan los datos. Primero, los datos a menudo se centran en un tipo específico de empresa —una sociedad de responsabilidad limitada de un tamaño determinado— que puede no ser representativa de la regulación sobre otros tipos de sociedades, por ejemplo las unipersonales. En segundo lugar, las transacciones descritas en un caso de estudio estandarizado se refieren a un grupo específico de obstáculos y pueden no representar al grupo completo de dificultades que una determinada empresa puede afrontar. En tercer lugar, la medición del tiempo incluye juicios subjetivos por parte de los expertos encuestados. Por este motivo, si las fuentes indican diferentes valores estimados, los indicadores de tiempo en *Doing Business* representan la mediana de las diferentes respuestas.

Finalmente, la metodología presupone que la compañía tiene información completa sobre lo que se requiere y no pierde tiempo al completar los trámites. En la práctica, completar un trámite puede tomar más tiempo si la compañía no tiene la información correcta o no es capaz de aplicarla. De forma alternativa, la empresa puede decidir ignorar algunos trámites gravosos. Por esto, los tiempos incluidos en *Doing Business en Colombia 2010* pueden diferir con las opiniones de los empresarios en otras encuestas, como por ejemplo, las Encuestas de Empresas del Banco Mundial u otras encuestas de percepción.

Muchas de las leyes y regulaciones que sustentan los datos de *Doing Business* se encuentran disponibles en el sitio web de *Doing Business* <http://www.doingbusiness.org>. Las encuestas modelo y los detalles de los indica-

dores también se encuentran disponibles en el sitio web. Preguntas sobre la metodología y correcciones a los datos se pueden plantear en línea a través de la opción "Ask a Question".

APERTURA DE UNA EMPRESA

Doing Business en Colombia 2010 registra todos los trámites que se requieren oficialmente para que un empresario pueda abrir y operar formalmente una empresa industrial o comercial. Estos incluyen la obtención de todas las licencias y permisos necesarios, la realización de cualquier notificación, comprobación o inscripción ante las autoridades correspondientes, que se le exijan a la empresa o a sus empleados.

Después de estudiar las leyes, reglamentos y datos disponibles públicamente sobre la puesta en marcha de una empresa, se desarrolla una lista detallada de los trámites, junto con el tiempo y costo para cumplir con cada trámite y los requisitos de capital mínimo aportado. Después de esto, los abogados expertos en constitución de empresas, además de los funcionarios públicos de cada país, completan y verifican los datos.

También se recopila la información acerca de la secuencia en que se deben completar los trámites y si estos se pueden realizar simultáneamente. Se establece el supuesto que toda la información necesaria está disponible y 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 los diferentes países, se usan varios supuestos en lo que se refiere a la empresa y a los trámites.

SUPUESTOS ACERCA DE LA EMPRESA

La empresa:

- Es una sociedad de responsabilidad limitada. Si hay más de un tipo de sociedad de responsabilidad limitada en el país, se elige el tipo de sociedad más popular entre las empresas del país. La información acerca del tipo de sociedad más común se obtiene de los abogados expertos en constitución de negocios o de la oficina de estadística.
- Opera en la ciudad seleccionada del país.
- Es 100% de titularidad nacional y tiene cinco propietarios, ninguno de los cuales es una persona jurídica.
- Tiene un capital inicial equivalente a diez veces el ingreso per cápita al final de 2008, pagado en efectivo.
- Realiza actividades industriales o comer-

ciales en general, como la producción o 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, como por ejemplo licores o tabaco. La empresa no utiliza procesos de producción altamente contaminantes.

- Alquila una planta 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.
- Tiene un mínimo de 10 y un máximo de 50 empleados al mes de comenzar las operaciones; todos son ciudadanos del país.
- Tiene una facturación de al menos 100 veces el ingreso per cápita.
- Su acta constitutiva es de diez páginas.

TRÁMITES

Un trámite se define como cualquier interacción del fundador de la empresa con terceras partes externas, (por ejemplo, organismos del gobierno, abogados, auditores o notarios). Las interacciones entre los fundadores o ejecutivos de la compañía y los empleados no se consideran trámites. Los trámites que deben realizarse en el mismo edificio, pero en diferentes oficinas se cuentan como trámites separados. De igual modo, si los fundadores 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 fundadores completan todos los trámites por sí mismos, sin intermediarios, mediadores, gestores, contables o abogados, a menos que el empleo de una tercera persona sea exigido por la ley, en cuyo caso dichos trámites se consideran aparte. Se toman en cuenta los trámites previos y posteriores oficialmente requeridos para que el empresario pueda operar formalmente la empresa.

También se incluyen los trámites requeridos para realizar transacciones con organismos públicos. Por ejemplo, se incluye la obtención de un sello o estampilla de la sociedad si dicho sello se requiere en documentos oficiales, como la declaración tributaria. 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 sólo se contabilizan si cumplen con los siguientes cuatro criterios: son legales, están disponibles para el público en general, se emplean por la

mayoría de las empresas y el evitarlos causa grandes retrasos.

Solamente se toman en cuenta los trámites aplicables a todas las empresas. Los trámites específicos para un sector industrial están excluidos. Por ejemplo, los trámites necesarios para cumplir con reglamentos medioambientales se incluyen sólo 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, de agua, de gas y de tratamiento de desechos.

TIEMPO

El tiempo se registra en días naturales. La medición captura la duración mediana que los abogados expertos en constitución de sociedades estiman para completar los trámites requeridos llevados a cabo con el mínimo seguimiento ante los organismos públicos y sin la realización de pagos extraoficiales. Se asume que el tiempo mínimo requerido para cada trámite es de un día y que, aunque haya trámites que puedan realizarse simultáneamente, estos no pueden comenzar el mismo día. Es decir, los trámites simultáneos comienzan en días consecutivos. Se considera que un trámite se ha completado una vez que la empresa ha recibido el documento final, como por ejemplo el certificado de inscripción de la sociedad o el número fiscal. Si se puede acelerar un trámite a 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 del país. Sólo se consideran las tarifas oficiales. Por otro lado, sólo se incluyen los honorarios por servicios legales o profesionales si la ley los exige. 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, 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 éste, se emplean las estimaciones de los abogados expertos en constitución de sociedades. En caso de que haya diferentes estimaciones entre varios abogados expertos, se calcula la mediana de dichos datos. En todos los casos, el costo excluye pagos extraoficiales.

REQUISITO DE CAPITAL MÍNIMO PAGADO

El requisito de capital mínimo pagado refleja la cantidad que el empresario necesita depositar en un banco o ante un notario antes de la inscripción y hasta tres meses después de la constitución de la sociedad y se computa como un porcentaje del ingreso per cápita del país. Esta cantidad normalmente se especifica en el código de comercio o la ley de sociedades mercantiles. Muchos países requieren un capital mínimo pagado, pero permiten a las sociedades abonar sólo una parte antes del registro, debiendo pagar el resto después del primer año de operación.

Los detalles de los datos sobre apertura de empresa de cada ciudad se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>. Esta metodología se desarrolló en Djankov, Simeon, Rafael La Porta, Florencio López-de-Silanes y Andrei Shleifer. 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 2010 registra todos los trámites que requiere una empresa del sector de la construcción para construir un almacén estándar. Estos incluyen la presentación ante las autoridades de todos los documentos específicos del proyecto de obra, (por ejemplo, planos de edificación y mapas del lote), la obtención de todas las autorizaciones, licencias, permisos y certificados, la aprobación de todas las notificaciones necesarias y la recepción de todas las visitas de inspección exigidas. El informe *Doing Business en Colombia 2010* también registra los trámites para conseguir las instalaciones de electricidad, agua, alcantarillado y teléfono fijo. También se tienen en cuenta los trámites necesarios para poder emplear la propiedad como garantía de un préstamo o transmitir su titularidad. El estudio divide el proceso de construcción de un almacén en distintos trámites y calcula el tiempo y costo de completar cada trámite en circunstancias normales.

Se recopila información de expertos en la concesión de licencias de obra, como arquitectos, abogados expertos en construcción, empresas de construcción, proveedores de servicios públicos, curadores urbanos y funcionarios públicos que se ocupan de las regulaciones sobre construcción, entre ellas de las autorizaciones y las inspecciones. Para poder realizar comparaciones internacionales y entre ciudades en Colombia, se presumen ciertos aspectos de la empresa, el proyecto de almacén y las instalaciones de servicios públicos.

SUPUESTOS ACERCA DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

La empresa (Construcciones LTDA.):

- Es una sociedad de responsabilidad limitada.
- Opera en la ciudad seleccionada.
- Es 100% de capital privado y nacional.
- Cuenta con 5 accionistas, todos ellos personas físicas.
- Lleva a cabo proyectos de construcción, como la construcción de bodegas.
- Tiene un total de 60 constructores y otros empleados, todos ellos colombianos y con las habilidades técnicas y profesionales necesarias para obtener las licencias y permisos para obtener en la industria de la construcción. Al menos un empleado es un arquitecto debidamente acreditado.
- Dispone de todas las licencias y seguros para llevar a cabo proyectos de construcción, como la construcción de un almacén.
- Ha pagado todos los impuestos y obtenido los seguros necesarios para el desarrollo de su actividad (por ejemplo el seguro de accidentes para los trabajadores de la construcción y seguros de responsabilidad por daños a terceros).
- Es propietaria del terreno donde se va a construir el almacén.

SUPUESTOS ACERCA DEL ALMACÉN

El almacén:

- Se utilizará para actividades de almacenaje en general, como el almacenamiento de libros o material de papelería. El almacén no se utilizará para almacenar mercancías que requieren condiciones especiales, como alimentos, productos químicos, o productos farmacéuticos.
- Tiene dos pisos y aproximadamente 1.300 metros cuadrados (14.000 pies cuadrados). Cada piso tiene 3 metros de altura (9 pies y 10 pulgadas).
- Tiene acceso vial y está localizado en la periferia de la ciudad (dentro del área urbana).

- Está localizado en un terreno cuyo único propietario es la empresa constructora. El terreno mide 929 metros cuadrados (10.000 pies cuadrados) y está debidamente registrado.
- No está localizado en una zona económica o industrial especial (por ejemplo una zona franca), pero cumple con los requerimientos de zonificación para una bodega. En el área de la obra existen establecimientos con usos similares.
- Cuenta con los planos arquitectónicos y técnicos necesarios, preparados por un arquitecto debidamente acreditado.
- Incluirá equipo técnico que permita que el almacén sea plenamente operativo.

SUPUESTOS SOBRE LAS CONEXIONES A LOS SERVICIOS PÚBLICOS

La instalación eléctrica:

- Se halla a 10 metros (32 pies y 10 pulgadas) de la red eléctrica principal.
- Es una instalación de media tensión, trifásica, cuatro hilos en estrella, 140 kva. El suministro trifásico está disponible en la zona de construcción.
- Se suministrará por plataforma aérea, a no ser que no sea posible esta modalidad en la zona periférica de la ciudad.
- Consiste en un enganche simple, a no ser que se necesite una subestación privada (transformador) o una extensión de la red.
- Requiere la instalación de un único medidor eléctrico.

Se presume que Construcciones LTDA. cuenta con un electricista acreditado en plantilla para completar el cableado interno del almacén.

La instalación de agua y alcantarillado:

- Se halla a 10 metros (32 pies y 10 pulgadas) de la red de acueducto y alcantarillado.
- No se requiere agua con fines de prevención de incendios; en su lugar se emplea un sistema de extinción en seco. Si por ley se exige un sistema de extinción con agua, 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 es de 662 litros (175 galones) al día y un flujo promedio de desagüe de 568 litros (150 galones) al día.
- El pico máximo de consumo de agua al día es de 1.325 litros (350 galones), mientras que el pico máximo de desagüe alcanza 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 instalación de teléfono:

- Se halla a 10 metros (32 pies y 10 pulgadas) de la red telefónica principal.
- Se trata de una línea fija de teléfono.

TRÁMITES

Un trámite es cualquier interacción de los empleados o gerentes de la empresa con terceras partes, incluidos los organismos del gobierno, notarios, registro de bienes inmuebles, catastro, empresas de suministros públicos, inspectores públicos y privados y expertos técnicos que no sean arquitectos e ingenieros contratados internamente por la empresa. Las interacciones desarrolladas entre los empleados de la sociedad, para por ejemplo diseñar los planos del almacén, o las inspecciones que realicen los empleados, no se cuentan como trámites. Se incluyen los trámites que emprenda la sociedad para conectar el almacén a la red de electricidad, agua corriente, alcantarillado y teléfono. Se computan también todos los trámites que son exigidos por la ley o se emplean en la práctica para construir un almacén, incluso si se pueden evitar en casos excepcionales.

TIEMPO

El tiempo se registra en días naturales, no en días hábiles. La medición captura la duración mediana que los expertos locales estiman necesaria para completar un trámite en la práctica. Se presume que el tiempo mínimo requerido para cada trámite es de un día. Aunque algunos trámites puedan realizarse simultáneamente, se entiende que no empiezan en el mismo día; es decir, los trámites simultáneos tienen lugar en días consecutivos. Si se puede acelerar un trámite de forma legal, a un costo adicional, se elige el trámite más rápido. Se presupone igualmente que Construcciones LTDA. no pierde tiempo y se dedica a completar cada trámite restante sin demora. No se tiene en cuenta el tiempo que el empresario emplea en recopilar información, puesto que se presume que la empresa conoce todas las regulaciones sobre edificación y el orden de ejecución de cada trámite desde el principio.

COSTO

El costo se calcula como un porcentaje del ingreso per cápita del país. Sólo se registran los costos oficiales, incluidas las tarifas asociadas a la construcción legal de un almacén, los costos de obtención de autorizaciones para edificar sobre el terreno, las licencias anteriores a la construcción que exigen la presentación de un proyecto previo, los costos de las inspecciones anteriores, simultáneas y posteriores a la construcción, las tarifas de conexión a los ser-

vicios públicos y el registro de la propiedad del terreno. También se incluyen las tarifas que se exijan, sin una periodicidad establecida, para completar el proyecto de construcción del almacén. Sirven como fuentes de los costos: el código de construcción, la información de los expertos locales, las regulaciones específicas y las tablas de tarifas oficiales. Si varios colaboradores locales aportan estimaciones diferentes, se calcula la mediana de dichos valores.

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

REGISTRO DE PROPIEDADES

Doing Business en Colombia 2010 registra la totalidad de los trámites necesarios cuando una empresa compra un terreno y un edificio de otra empresa con el fin de que las propiedades adquiridas con dicha transacción sirvan para que el comprador expanda su negocio, pudiendo utilizar la propiedad como garantía de nuevos préstamos o, si es necesario, venderla a otra empresa. El proceso comienza con la obtención de todos los documentos necesarios, por ejemplo una copia del título de propiedad del vendedor y realizando las verificaciones necesarias. La transacción se considera finalizada una vez que es oponible a terceros y el comprador puede usar la propiedad como garantía para un préstamo o venderla.

Se incluyen todos los trámites que establece la ley o son necesarios en la práctica, ya sea responsabilidad del vendedor o del comprador o deba ser completado por una tercera parte en su nombre. Los abogados expertos en registro de propiedades, los notarios y los registros de la propiedad y catastros de cada país aportan información sobre los trámites, el tiempo y costo necesarios para completar el registro de la propiedad.

Para poder comparar los datos entre los diferentes países, se emplean varios supuestos sobre las partes involucradas en la transacción, la propiedad y los trámites.

SUPUESTOS ACERCA DE LAS PARTES

Las empresas (comprador y vendedor):

- Son sociedades de responsabilidad limitada.
- Están localizadas en la periferia urbana de las ciudades seleccionadas.
- Son 100% privadas y de dueños nacionales.
- Cada una tiene 50 empleados, todos con nacionalidad del país.
- Realizan actividades comerciales en general.

SUPUESTOS ACERCA DE LA PROPIEDAD

La propiedad:

- Tiene un valor de 50 veces el ingreso per cápita. El precio de venta es igual a este valor.
- La titularidad es 100% de la empresa que vende la propiedad.
- No está gravada con hipotecas y ha pertenecido al mismo propietario durante los últimos diez años.
- Está registrada en el registro de la propiedad y/o en el catastro 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.
- Consiste en un terreno y un edificio. El área del terreno es de 6.000 pies cuadrados (557,4 metros cuadrados). Un almacén de 10.000 pies cuadrados (929 metros cuadrados) está ubicado en el terreno. El almacén 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. 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 ninguna clase.
- 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 desperdicios o ciertos tipos de actividades agrícolas.
- No tiene ocupantes (legales o ilegales) y ninguna otra parte posee 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 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. 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 supone que 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 naturales. Su cómputo se refiere a la duración mediana que los abogados expertos en compraventa de bienes inmuebles, así como los notarios o los funcionarios del registro, indiquen como necesario para completar un trámite. Se establece el supuesto de que el tiempo mínimo requerido para cada trámite es de un día y, aunque haya trámites que puedan realizarse simultáneamente, se entiende que estos no comienzan el mismo día. Se asume 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 supone igualmente que las partes involucradas conocen todas las regulaciones y el orden de ejecución desde el principio. No se tiene en cuenta el tiempo dedicado a la recopilación de información.

COSTO

El costo se registra como porcentaje del valor de la propiedad, que se presume equivalente a 50 veces el ingreso per cápita. Sólo se consideran los costos oficiales que exige la ley y que incluyen tarifas, impuestos sobre la transmisión, impuestos municipales (estampillas) y cualquier otro pago efectuado al registro de bienes inmuebles, catastro, notarios, organismos públicos o abogados. Otros impuestos, como 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 la mediana de dichos valores.

Los detalles de los datos sobre registro de propiedades de cada ciudad se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>.

PAGO DE IMPUESTOS

Doing Business en Colombia 2010 registra los impuestos que una empresa de tamaño medio debe pagar o retener en un determinado año y también mide la carga administrativa asociada con el pago de impuestos y contribuciones, entre ellos el impuesto sobre la renta de las so-

ciudades; 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.

Doing Business en Colombia 2010 analiza todos los impuestos establecidos por el gobierno a cualquier nivel (nacional, departamental o municipal) que se aplican a una empresa estándar y que tienen una repercusión en sus ingresos. Por este motivo, *Doing Business* va más allá del concepto tradicional de impuesto definido en términos de las cuentas nacionales del estado, en el que se suelen incluir solamente los pagos obligatorios y sin contrapartida al gobierno central. *Doing Business* se separa de esta acepción porque analiza todos los impuestos que afectan a las cuentas de la empresa, no sólo los que influyen en las cuentas nacionales del estado. Las principales diferencias se dan en el caso de las contrataciones laborales y el impuesto sobre el valor agregado: *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. El indicador incluye, por ejemplo, la prestación obligatoria de la jubilación y el seguro compensatorio de los trabajadores. Sin embargo, del análisis se excluyen los impuestos sobre el valor agregado porque no se reflejan en los estados contables de ingresos.

Para medir los impuestos y contribuciones que paga una empresa estándar y la complejidad del régimen fiscal de un país, se prepara un estudio de caso con un grupo de estados financieros y supuestos acerca de las transacciones realizadas durante el año. Los expertos en cada país calculan los impuestos adeudados en su jurisdicción sobre la base de los hechos del estudio de caso. También se recopila información acerca de la frecuencia de las declaraciones tributarias, las inspecciones fiscales y otros costos relacionados con el cumplimiento de las leyes tributarias.

Para poder comparar los datos entre los diferentes países y ciudades, se emplean varios supuestos sobre la empresa, así como sobre los impuestos y las contribuciones aplicables.

SUPUESTOS ACERCA DE LA EMPRESA

La empresa:

- Es una sociedad de responsabilidad limitada, sujeta a impuestos.
- Comenzó su actividad el 1 de enero de 2007. En ese momento la empresa

adquirió todos los activos que aparecen en su balance y contrató a todos sus trabajadores.

- Opera en la ciudad seleccionada del país.
- Es 100% de propietarios nacionales y tiene 5 propietarios, todos ellos personas naturales.
- Tiene un capital inicial de 102 veces el ingreso per cápita de finales de 2006.
- Realiza actividades industriales o comerciales en general. En concreto, produce macetas de cerámica y las vende al menudeo. No participa en comercio exterior (no importa ni exporta) ni comercia con productos sujetos a un régimen tributario especial, por ejemplo, licor o tabaco.
- A principio de 2008, posee dos lotes, un edificio, maquinaria, equipamiento de oficina, ordenadores y un camión. Además, alquila un camión adicional.
- 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: 4 gerentes, 8 auxiliares y 48 obreros. Todos tienen la nacionalidad del país, y uno de los gerentes es uno de los cinco socios de la empresa.
- 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 sus utilidades como dividendos a los socios al final de su segundo año.
- Vende uno de sus lotes de terreno con ganancias durante el segundo año.
- Tiene gastos de combustible para los camiones que equivalen al doble del ingreso per cápita.
- Está sujeta a una serie de supuestos detallados acerca de los gastos y transacciones, para definir el caso más concretamente: todas las variables de los estados financieros son proporcionales al ingreso per cápita de 2005. Por ejemplo, el socio, que es también gerente, gasta un 10% del ingreso per cápita en viajes para la empresa (20% de dichos gastos estrictamente privados, el 20% para gastos de representación y el 60% para viajes de negocios).

SUPUESTOS ACERCA DE LOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

- Se registran todos los impuestos y contribuciones pagados o retenidos durante el segundo año de operaciones

(ejercicio fiscal 2008). 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 o retiene impuestos y contribuciones en un año se refiere al número de los diferentes impuestos y contribuciones multiplicado por su frecuencia anual de pago o retención. La frecuencia de pago incluye los pagos o retenciones anticipados, así como los pagos o retenciones regulares.

NÚMERO DE PAGOS

El indicador de pago de impuestos mide el número total de impuestos y contribuciones pagados, el método de pago, la frecuencia de pago y el número de agencias involucradas en este caso estandarizado durante el segundo año de actividad de la sociedad. Incluye pagos que la empresa ha efectuado por impuestos al consumo, como impuestos sobre las ventas o impuestos sobre el valor agregado. Estos impuestos son retenidos tradicionalmente a costo del consumidor. 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 toma en cuenta las declaraciones electrónicas. En aquellos países 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 se haya efectuado con mayor frecuencia. En cuanto a los impuestos realizados a través de terceras partes, como por ejemplo las tasas por los intereses que cobran las instituciones financieras o el impuesto sobre el combustible (gasolina) que cobra la empresa suministradora de gasolina, se considera que existe un único pago aunque se realicen con mayor frecuencia; se trata de impuestos retenidos en fuente, que no deben declarar las empresas usuarias.

Cuando 2 o más impuestos se paguen de manera conjunta utilizando un mismo formulario, cada uno de estos pagos conjuntos se contabiliza como un pago. Por ejemplo, si los aportes de seguros de salud y de pensiones se diligencian y pagan de manera conjunta, sólo 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 (o retener) tres tipos principales de impuestos: el impuesto sobre los ingresos de la empresa, el impuesto sobre el valor agregado o impuesto sobre las ventas, y los impuestos laborales, incluyendo los impuestos de nómina y las cuotas a la seguridad social. El tiempo de preparación incluye el tiempo para recopilar toda la información necesaria para calcular el impuesto que hay que pagar. Si se deben mantener diferentes libros de contabilidad con fines tributarios, o bien realizar cálculos separados, se incluye el tiempo extraordinario empleado en 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 impuestos necesarios y para realizar todos los cálculos necesarios. El tiempo de pago es el tiempo en horas necesario para efectuar el pago en línea o en la agencia tributaria. Cuando los impuestos 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 porcentaje de los beneficios comerciales. El informe *Doing Business en Colombia 2010* mide la tasa de impuesto total del ejercicio fiscal 2008. La cantidad total de impuestos es la suma de todos los diferentes impuestos que se han de pagar después de contabilizar las deducciones y exenciones. Se excluyen los impuestos retenidos (como el impuesto sobre las ventas o sobre el valor agregado o impuesto sobre la renta de las personas físicas) que no deba pagar la empresa. Los impuestos incluidos pueden dividirse en cinco categorías: impuesto sobre la renta de las sociedades, contribuciones 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 prediales, impuestos sobre la facturación y otros impuestos menores (como tasas municipales e impuestos de vehículos y sobre combustible).

La tasa total de impuesto está diseñada para dar una medida integral de los impuestos soportados por una empresa. Es diferente de la tasa oficial, que representa solamente el

porcentaje que se aplica a la base imponible. Para calcular la tasa total de impuesto, el monto de impuesto a liquidar se divide entre los beneficios comerciales.

Los beneficios comerciales son en esencia el beneficio neto antes de impuestos. Difiere del beneficio estándar antes de impuesto reportado en los estados financieros. En el cálculo del beneficio antes de impuestos, muchos de los impuestos soportados por la empresa son deducidos. En el cálculo del beneficio comercial, estos impuestos no se deducen. El beneficio comercial da una imagen clara del beneficio real de la empresa antes del pago de todos los impuestos que la empresa soporta durante el año fiscal.

Los beneficios comerciales se definen como las ventas menos los costos de las mercancías vendidas, menos los salarios brutos, menos los gastos administrativos, menos otros gastos deducibles menos las provisiones deducibles, más las ganancias de capital (de la venta de propiedades), menos los gastos de intereses, más los ingresos de interés 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. El supuesto sobre el gasto de intereses cambió este año: se redujo el importe de este gasto. Por tanto, los beneficios comerciales ahora son 59,4 veces el ingreso per cápita, en vez de 57,8 veces.

La metodología es coherente con el cálculo de impuesto total que emplea PricewaterhouseCoopers. La contribución fiscal total mide los impuestos asociados a las empresas que afectan sus estados financieros, según la metodología de *Doing Business*. No obstante, PricewaterhouseCoopers basa sus cálculos en datos sobre las empresas más grandes del país, mientras de *Doing Business* se centra en sociedades estándar de tamaño medio.

Los detalles de los datos sobre el pago de impuestos de cada ciudad se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>. Esta metodología ha sido desarrollada en Djankov, Simeon, Tim Ganser, Caralee McLiesh, Rita Ramalho and Andrei Shleifer. 2008. The Effect of Corporate Taxes on Investment and Entrepreneurship. NBER Working Paper 13756. Cambridge, MA: National Bureau of Economic Research.

COMERCIO TRANSFRONTERIZO

Doing Business en Colombia 2010 recopila los trámites que se requieren para exportar e importar un cargamento estándar de mercancías por vía marítima desde o hasta Bogotá a través de cada uno de los 4 principales puertos colombianos. Se registran todos los trámites oficiales —desde el acuerdo contractual entre las dos partes hasta la entrega de la mercancía— junto con el tiempo y el costo requeridos para completarlos. También se registran todos los documentos necesarios para superar los controles fronterizos de las mercancías. Para mercancías destinadas a la exportación, los trámites abarcan desde el empaquetamiento de la mercancía en la fábrica de la ciudad seleccionada hasta su partida desde el puerto de salida. Para mercancías destinadas a la importación, los trámites abarcan desde la llegada del barco al puerto de entrada hasta la entrega del cargamento en el almacén en la fábrica de la ciudad seleccionada. El pago se realiza con una carta de crédito.

Los agentes transitarios, las líneas navales, los agentes de aduana y los empleados del puerto han proporcionado la información sobre los documentos que se requieren, así como el costo y el tiempo para completar cada trámite. Para poder comparar los datos entre los diferentes países, se emplean varios supuestos sobre la empresa y las mercancías comercializadas.

SUPUESTOS ACERCA DE LA EMPRESA

La empresa:

- Tiene 60 empleados.
- Está ubicada en Bogotá.
- Es una sociedad privada de responsabilidad limitada. No opera dentro de una zona franca o una zona industrial con privilegios especiales de exportación o importación.
- Es 100% de propietarios nacionales.
- Exporta más del 10% de sus ventas

SUPUESTOS ACERCA DE LAS MERCANCIAS COMERCIALIZADAS

El producto comercializado viaja en un contenedor completo para cargamento seco de 20 pies.

El producto:

- No es peligroso ni incluye armas o equipos militares.
- No requiere refrigeración ni cualquier otro entorno especial.
- No requiere ninguna norma fitosanitaria o de seguridad ambiental especial, más que los normas internacionales de común

aceptación.

Para permitir la comparación entre puertos colombianos se determinaron los siguientes productos:

- Para el caso de las exportaciones: confecciones de tejido plano-pantalones (Subpartida 62.04 “Trajes sastré, conjuntos, chaquetas (sacos), vestidos, faldas, faldas pantalón, pantalones largos, pantalones con peto, pantalones cortos (calzones) y shorts (excepto de baño), para mujeres o niñas”).
- Para el caso de las importaciones: materias primas de plástico (Subpartidas 39.01 a 39.06).

DOCUMENTOS

Se registran todos los documentos necesarios para exportar e importar las mercancías. Se presume que entre ambas partes el contrato ya se ha concertado de común acuerdo y ha sido firmado. Los documentos incluyen documentos bancarios, declaración de aduanas y documentos de despacho aduaneros, además de los documentos que deben presentarse en los puertos, licencias de importación y otros documentos oficiales intercambiados entre las partes interesadas. Los documentos necesarios para obtener la carta de crédito también se incluyen. Los documentos que se obtienen anualmente, pero no requieren renovación para cada envío no se incluyen.

TIEMPO

El tiempo se registra en días naturales. El cálculo de tiempo para un trámite comienza desde el momento en que se inicia éste hasta el momento en que se completa. Si se puede acelerar un trámite a un costo adicional, se elige el trámite legal más rápido. Trámites más rápidos como los que se ofrecen generalmente en zonas francas no se tienen en consideración puesto que no están disponibles para todas las empresas que realizan comercio exterior en el país. El tiempo del transporte marítimo no se incluye. Se supone que ni el importador ni el exportador pierden tiempo y que cada uno se dedica a completar cada trámite restante sin retraso. Los trámites que se pueden completar en paralelo son tratados como simultáneos. El tiempo de espera entre trámites (por ejemplo, durante la descarga del cargamento) se incluye en la medición del tiempo.

COSTO

El costo se refiere a las tarifas aplicadas sobre un contenedor de 20 pies en dólares estadounidenses. Se incluyen todas las tarifas asociadas a la realización de los trámites para exportar o importar las mercancías. Estas

tarifas incluyen costos por documentos, tarifas administrativas para despacho de aduanas y control técnico, gastos por manipulación en la terminal y transporte al interior del país. El cómputo del costo no incluye aranceles o impuestos comerciales ni el costo del transporte marítimo. Sólo se registran los costos oficiales.

Los detalles de los datos sobre comercio transfronterizo se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>. Esta metodología se ha desarrollado por Djankov, Simeon, Caroline Freund, y Cong S. Pham. Pendiente de publicación. “Trading on Time.” Review of Economics and Statistics; y se ha adoptado aquí con algunas modificaciones.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Los indicadores sobre el cumplimiento de contratos miden la eficiencia del sistema judicial en la resolución de una disputa comercial. La información se construye siguiendo la evolución paso a paso de una disputa de pago ante los juzgados locales. Los datos se recolectan a través de un estudio de los códigos de procedimiento civil y otras regulaciones judiciales, así como también mediante encuestas realizadas a abogados litigantes locales y jueces.

SUPUESTOS ACERCA DEL CASO

- El valor de la demanda equivale al 200% del ingreso per cápita del país.
- La controversia se refiere a una transacción legal realizada entre 2 empresas (Compradora y Vendedora) situadas en la ciudad seleccionada del país. La Vendedora vende mercancías por un valor equivalente al 200% del ingreso per cápita del país. Tras la entrega de los bienes, Compradora no realiza el pago alegando que la mercadería que ha recibido no es de la calidad adecuada.
- Vendedora (demandante) interpone una demanda contra Compradora (demandado) para cobrar el importe pactado en el contrato de compraventa (es decir, el 200% del ingreso per cápita del país). El demandado se opone a la demanda, por lo que se decidirá como parte del fondo del caso..
- La demanda la resuelve un tribunal situado en la ciudad con jurisdicción y competencia sobre los casos comerciales con un valor equivalente al 200% del ingreso per cápita.
- El demandante solicita el embargo previo de los bienes del demandado antes de obtener una decisión judicial, ya que teme que el demandado pueda volverse insolvente durante el litigio. (No aplica

para este caso en Colombia).

- Peritos opinan sobre la calidad de los bienes: Si es práctica habitual (como en la mayoría de los países de derecho consuetudinario) que las partes puedan llevar a testigos o peritos para declarar sobre la calidad de las mercancías, entonces cada uno acudirá a juicio con un testigo o perito. Si es práctica habitual que el juez pueda nombrar a un perito imparcial para opinar sobre la calidad de las mercancías (como la mayoría de los países de derecho civil), entonces así lo hará. En tal caso, el juez no permitirá el testimonio contrario de otro perito de parte.
- La sentencia es 100% a favor de Vendedor: el juez decide que las mercancías son de calidad adecuada y que Compradora debe pagar el precio convenido (200% del ingreso per cápita).
- Compradora no apela la sentencia —es definitiva.
- Vendedora adopta todas las medidas necesarias para una rápida ejecución de la sentencia. La deuda se cobra exitosamente a través de la subasta pública o remate de los bienes muebles de Compradora (por ejemplo, equipos de oficina).

PROCEDIMIENTOS

La lista de pasos procesales sigue la cronología de una disputa comercial ante el órgano judicial competente. Un procedimiento se define como cualquier interacción entre las partes o entre ellas y el juez o funcionario del tribunal. Esto incluye los pasos para presentar la demanda, los pasos del juicio y de la sentencia y todos los procedimientos necesarios para su ejecución. Este año la encuesta permitió a los expertos locales registrar procedimientos que existen en países con código civil, pero que no existen en países de legislación consuetudinaria (common law) y viceversa. Por ejemplo, en los países de derecho civil el juez designa un perito independiente, mientras que en los países con legislación consuetudinaria las partes remiten al juzgado una lista de sus peritos. Para medir la eficiencia global de los procedimientos judiciales, se elimina un procedimiento para los países que cuentan con tribunales comerciales especializados y otro procedimiento para los países que permitan la presentación electrónica de demandas. Algunos procedimientos que tienen lugar simultáneamente o están incluidos en otro procedimiento no se tienen en cuenta.

TIEMPO

El tiempo se registra en días naturales, contados desde el momento en que el demandante presenta la demanda en el juzgado hasta el momento del pago. Esto incluye los días en que tiene lugar el juicio y también los períodos de espera entre las diferentes fases. Los expertos locales hacen estimaciones separadas de la duración promedio de las diferentes etapas de resolución de la disputa: presentación de la demanda (tiempo de presentación y comunicación de la demanda), el dictado de la sentencia (tiempo para el juicio y la comunicación de la sentencia), y el momento de pago (tiempo para la ejecución).

COSTO

El costo se registra como porcentaje de la demanda, que se supone es equivalente al 200% del ingreso per cápita. No se incluyen pagos extraoficiales. Se incluyen 3 tipos de costos: costos del juicio, costos de la ejecución y el promedio de los honorarios de los abogados—en aquellos países donde el uso de abogados es obligatorio o habitual.

Los costos del juicio incluyen todos los costos que en los que el demandante tiene que incurrir, incluyendo pagos al juzgado o a peritos, independientemente de cuales sean los costos finales para el demandado. Los costos de los peritos, si son obligatorios por ley o necesarios en la práctica se incluyen en los costos del juicio. Los costos de ejecución son los costos que el demandante tiene que adelantar para hacer cumplir la sentencia a través de una subasta pública de los bienes muebles del demandado, independientemente del costo final para éste. Los honorarios promedio de abogados son los honorarios que paga el demandante a un abogado local para ser representado en el caso estándar descrito.

*Los detalles de los datos sobre el cumplimiento de contratos de cada ciudad se encuentran en <http://subnational.doingbusiness.org>. Esta metodología ha sido desarrollada en Djankov, Simeon, Rafael La Porta, Florencio López-de-Silanes and Andrei Shleifer. 2003. "Courts." *Quarterly Journal of Economics* 118 (2): 453–517; y se adopta aquí con algunas modificaciones.*

ÍNDICE AGREGADO DE FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

El índice agregado de facilidad para hacer negocios clasifica a las ciudades seleccionadas del país de 1 a 21. El índice se calcula como la clasificación basada en el promedio simple de las clasificaciones percentiles por ciudad en cada una de las 5 áreas cubiertas en *Doing Business en Colombia 2010* para las cuales se miden las 21 ciudades, dado que el indicador de comercio exterior sólo considera a los cuatro principales puertos de Colombia y no a todas las ciudades aquí comparadas. La clasificación en cada área es, a su vez, el promedio simple de las clasificaciones percentiles de los subíndices que componen cada indicador.

El índice agregado de facilidad para hacer negocios tiene limitaciones. No toma en cuenta la proximidad de la ciudad seleccionada a los grandes mercados, la calidad de los servicios en infraestructura (otras no relacionadas con la obtención de permisos de construcción o el comercio transfronterizo), la seguridad de la propiedad ante el hurto y el saqueo, las condiciones macroeconómicas o la fortaleza de las instituciones. Aún queda mucho por investigar para lograr identificar las regulaciones que imponen obstáculos para hacer negocios, y para saber qué paquete de reformas sería el más efectivo y cómo estas medidas deberían aplicarse dependiendo del contexto de cada país. Los indicadores de *Doing Business* proporcionan un conjunto de nuevos datos empíricos que pueden mejorar la comprensión de estos aspectos.

Indicadores
de *Doing
Business*

	Apertura de una empresa						Obtención de permisos de construcción			
	Facilidad de hacer negocios (clasificación)	Facilidad para abrir una empresa (clasificación)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del INB per cápita)	Capital mínimo pagado (% del INB per cápita)	Facilidad para obtener permisos de construcción (clasificación)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del INB per cápita)
Armenia Quindío	7	1	8	12	14,0	0	13	14	123	122,0
Barranquilla Atlántico	17	11	9	17	15,7	0	8	13	91	186,9
Bogotá Distrito Capital	12	6	9	20	15,1	0	7	11	74	402,8
Bucaramanga Santander	18	15	9	38	16,4	0	19	18	160	126,8
Cali Valle del Cauca	20	12	11	13	15,3	0	20	19	146	175,1
Cartagena Bolívar	21	20	11	27	20,2	0	16	14	107	293,7
Cúcuta Norte de Santander	15	9	9	13	15,6	0	18	16	96	208,1
Ibagué Tolima	2	8	10	17	15,0	0	16	14	217	144,8
Manizales Caldas	1	3	9	10	15,1	0	10	13	98	209,6
Medellín Antioquia	16	10	9	12	16,4	0	15	13	181	231,3
Montería Córdoba	14	19	14	19	15,8	0	5	13	75	116,2
Neiva Huila	11	6	8	8	30,0	0	10	14	127	112,8
Pasto Nariño	9	4	9	17	13,1	0	10	13	140	147,2
Pereira Risaralda	3	2	8	11	15,1	0	14	14	121	171,6
Popayán Cauca	8	18	12	28	15,6	0	1	11	38	85,5
Riohacha Guajira	13	17	12	38	15,4	0	6	14	48	106,1
Santa Marta Magdalena	6	5	9	10	15,5	0	3	13	43	125,5
Sincelejo Sucre	4	13	12	20	15,2	0	8	14	85	141,5
Tunja Boyacá	10	21	15	43	15,4	0	3	13	86	104,9
Valledupar Cesar	5	14	13	24	15,0	0	2	13	89	79,7
Villavicencio Meta	19	15	10	17	18,4	0	21	16	151	269,0

	Registro de propiedades				Pago de impuestos				Cumplimiento de contratos			
	Facilidad para registrar propiedades (clasificación)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% del valor de la propiedad)	Facilidad para el pago de impuestos (clasificación)	Pagos (número)	Tiempo (horas)	Tasa total de impuestos (% de las ganancias)	Facilidad para hacer cumplir los contratos (clasificación)	Trámites (número)	Tiempo (días)	Costo (% de la demanda)
Armenia Quindío	9	10	18	2,6	10	15	208	78,4	4	34	293	35,9
Barranquilla Atlántico	20	13	19	4,0	15	20	208	73,1	14	34	1.520	28,8
Bogotá Distrito Capital	6	7	20	2,0	19	20	208	78,7	21	34	1.346	52,6
Bucaramanga Santander	17	13	20	2,4	8	17	208	72,0	7	34	930	28,6
Cali Valle del Cauca	13	11	24	2,1	20	26	208	72,7	18	34	1.320	35,7
Cartagena Bolívar	21	12	33	2,7	21	26	208	73,6	20	34	1.300	44,8
Cúcuta Norte de Santander	19	13	24	2,1	3	17	208	68,4	13	34	906	36,3
Ibagué Tolima	1	8	16	1,9	2	17	208	66,6	4	34	510	30,6
Manizales Caldas	2	10	12	2,0	12	26	208	68,9	1	34	575	21,4
Medellín Antioquia	11	10	23	2,3	16	18	208	73,9	14	34	768	40,1
Montería Córdoba	18	12	27	2,0	14	26	208	69,9	11	34	330	45,8
Neiva Huila	12	11	17	3,4	8	20	208	70,0	14	34	1.155	32,2
Pasto Nariño	13	11	38	2,0	5	16	208	70,3	11	34	1.410	25,9
Pereira Risaralda	5	11	19	1,9	4	20	208	66,6	6	34	482	31,1
Popayán Cauca	15	11	28	2,0	7	16	208	70,3	7	34	1.120	26,0
Riohacha Guajira	8	9	26	2,0	17	26	208	71,3	19	34	955	40,2
Santa Marta Magdalena	10	11	17	2,7	17	20	208	77,3	3	34	440	29,0
Sincelejo Sucre	3	11	14	2,0	1	15	208	66,0	7	34	355	37,2
Tunja Boyacá	7	11	21	1,9	5	20	208	67,5	17	34	690	41,9
Valledupar Cesar	4	11	15	2,0	12	20	208	72,6	2	34	510	27,1
Villavicencio Meta	16	11	29	2,5	11	26	208	68,9	10	34	587	32,1

Detalles de los indicadores

Pago de impuestos

Comercio transfronterizo

Cumplimiento de contratos

Pago de impuestos

	Pagos (número por año)	Tiempo (horas al año)	Impuestos nacionales (% de la ganancia)			Impuestos locales (% de la ganancia)			Tasa total de impuestos (% de la ganancia)
			Impuesto a las ganancias	Impuestos laborales y contribuciones	Otros impuestos	Impuesto de industria y comercio	Impuesto predial	Impuesto sobre el combustible	
Armenia Quindío	15	208	24,3	33,9	0,2	17,7	1,9	0,6	78,4
Barranquilla Atlántico	20	208	24,3	33,9	0,2	12,4	1,7	0,6	73,1
Bogotá Distrito Capital	20	208	24,3	33,9	0,2	20,2	0,0	0,2	78,7
Bucaramanga Santander	17	208	24,3	33,9	0,2	10,6	2,5	0,6	72,0
Cali Valle del Cauca	26	208	24,3	33,9	0,2	11,7	2,1	0,6	72,7
Cartagena Bolívar	26	208	24,3	33,9	0,2	12,4	2,3	0,6	73,6
Cúcuta Norte de Santander	17	208	24,3	33,9	0,2	7,1	2,4	0,6	68,4
Ibagué Tolima	17	208	24,3	33,9	0,2	6,2	1,5	0,6	66,6
Manizales Caldas	26	208	24,3	33,9	0,2	8,0	2,0	0,6	68,9
Medellín Antioquia	18	208	24,3	33,9	0,2	12,4	2,6	0,6	73,9
Montería Córdoba	26	208	24,3	33,9	0,2	8,8	2,2	0,6	69,9
Neiva Huila	20	208	24,3	33,9	0,2	8,8	2,2	0,6	70,0
Pasto Nariño	16	208	24,3	33,9	0,2	10,6	0,8	0,6	70,3
Pereira Risaralda	20	208	24,3	33,9	0,2	6,0	1,7	0,6	66,6
Popayán Cauca	16	208	24,3	33,9	0,2	10,6	1,3	0,2	70,3
Riohacha Guajira	26	208	24,3	33,9	0,2	10,6	1,8	0,6	71,3
Santa Marta Magdalena	20	208	24,3	33,9	0,2	17,7	0,8	0,6	77,3
Sincelejo Sucre	15	208	24,3	33,9	0,2	5,3	1,8	0,6	66,0
Tunja Boyacá	20	208	24,3	33,9	0,2	7,1	1,4	0,7	67,5
Valledupar Cesar	20	208	24,3	33,9	0,2	11,5	2,2	0,6	72,6
Villavicencio Meta	26	208	24,3	33,9	0,2	8,8	1,1	0,6	68,9

Comercio transfronterizo

	Barranquilla		Buenaventura		Cartagena		Santa Marta	
	Tiempo (días)	Costo (US\$)	Tiempo (días)	Costo (US\$)	Tiempo (días)	Costo (US\$)	Tiempo (días)	Costo (US\$)
Naturaleza de los trámites de exportación	14	1.600	18	1.890	14	1.770	13	1.717
Preparación de documentación	6	225	6	225	5	350	5	350
Despacho de aduanas y control técnico	2	260	2	310	2	250	2	270
Manejo en puertos y terminales	3	115	3	105	3	170	3	97
Manipulación y transporte por carretera	3	1.000	7	1.250	4	1.000	3	1.000
Naturaleza de los trámites de importación	15	1.700	19	1.990	14	1.750	11	1.562
Preparación de documentación	7	325	7	325	7	330	5	325
Despacho de aduanas y control técnico	2	260	4	310	2	250	2	240
Manejo en puertos y terminales	2	115	2	105	2	170	2	97
Manipulación y transporte por carretera	3	1.000	5	1.250	3	1.000	2	900

Documentos de exportación

Factura comercial
 Certificado de origen
 Conocimiento de embarque
 Declaración de exportación
 Informe de inspección
 Lista de empaque

Documentos de importación

Factura comercial
 Certificado de origen
 Conocimiento de embarque
 Declaración de importación
 Informe de inspección
 Orden de liberación de carga
 Recibos de manipulación en terminal

Cumplimiento de contratos

	Trámites (número)	Tiempo (días)				Costo (% de la demanda)			
		Presentación y notificación	Juicio y sentencia	Ejecución de la sentencia	Tiempo total	Honorarios del abogado	Costos del juicio	Gastos de ejecución	Costo total
Armenia Quindío	34	23	150	120	293	30,0	2,1	3,8	35,9
Barranquilla Atlántico	34	80	1.080	360	1.520	20,0	3,8	4,9	28,8
Bogotá Distrito Capital	34	68	913	365	1.346	23,2	12,6	16,8	52,6
Bucaramanga Santander	34	80	600	250	930	22,0	2,8	3,8	28,6
Cali Valle del Cauca	34	70	1.000	250	1.320	30,0	1,8	3,9	35,7
Cartagena Bolívar	34	90	850	360	1.300	30,0	4,9	9,9	44,8
Cúcuta Norte de Santander	34	46	680	180	906	30,0	1,9	4,4	36,3
Ibagué Tolima	34	30	360	120	510	25,0	2,1	3,5	30,6
Manizales Caldas	34	45	350	180	575	15,0	2,6	3,8	21,4
Medellín Antioquia	34	78	450	240	768	30,0	3,8	6,3	40,1
Montería Córdoba	34	30	180	120	330	35,0	5,1	5,6	45,8
Neiva Huila	34	90	700	365	1.155	25,0	2,3	4,9	32,2
Pasto Nariño	34	45	1.000	365	1.410	20,0	2,7	3,2	25,9
Pereira Risaralda	34	42	300	140	482	25,0	2,1	4,0	31,1
Popayán Cauca	34	30	730	360	1.120	20,0	1,6	4,4	26,0
Riohacha Guajira	34	45	545	365	955	25,0	5,0	10,2	40,2
Santa Marta Magdalena	34	30	210	200	440	20,0	4,1	4,8	29,0
Sincelejo Sucre	34	45	190	120	355	30,0	2,2	5,0	37,2
Tunja Boyacá	34	30	420	240	690	35,0	2,6	4,3	41,9
Valledupar Cesar	34	50	360	100	510	20,0	3,1	4,0	27,1
Villavicencio Meta	34	42	365	180	587	25,0	2,8	4,3	32,1

Lista de trámites

Apertura de una empresa

Obtención de permisos de construcción

Registro de propiedades

LISTA DE TRÁMITES

Apertura de una empresa

Armenia, Quindío

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 1.439.637 [COP\$ 307.719: impuesto departamental de registro (el 0,3% del capital inicial de la empresa); COP\$ 307.719: estampilla pro-hospital (el 0,3% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (133,92% del salario mínimo legal mensual vigente (smlmv)); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción en la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 17.400: costo de adquisición de los libros de la empresa (3 libros, COP\$ 5.800 cada libro, COP\$ 58 cada hoja, 100 hojas cada libro); COP\$ 25.800: costo del registro de los libros (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El Decreto Municipal 100 de 18 de diciembre de 2007, autorizó el funcionamiento del CAE en Armenia, reglamentó los trámites para la legalización de empresas y suprimió los certificados de uso del suelo y de sanidad. El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita diligenciando un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE. El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en el CAE o descargarlos en el portal www.crearempresa.com.co.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009. El impuesto de registro y la estampilla pro-hospital corresponden a tarifas del Departamento del Quindío.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas.

La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv), que para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 3. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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.

Trámite 4*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 5*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 6*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un 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 esa afiliación, y debe depositar anualmente –cada 14 de febrero– el pago de cesantías de cada empleado.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Barranquilla, Atlántico

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 57.000 (6 libros, COP\$ 9.500 cada libro, COP\$ 95 cada hoja, 100 hojas cada libro)

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes seis libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente
5. **Libro de accionistas:** en él se escriben las acciones, anotando el título, el número y la fecha de inscripción, al igual que los cambios de propietario
6. **Libro auxiliar:** se lleva para registrar detalladamente en orden cronológico las cuentas principales, totalizando débitos, créditos y saldo que pasa al final de cada período al libro diario y al libro mayor; este libro no requiere ser registrado en la Cámara de Comercio

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio, y diligenciar el respectivo formulario de solicitud; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 5 días

Costo: COP\$ 1.550.610 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: costo del formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 51.600: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en el CAE o descargarlos en el portal www.crearempresa.com.co.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

La Cámara de Comercio de Barranquilla, en aras de facilitar a los usuarios la obtención del NIT, les da la posibilidad de hacerlo siguiendo estos pasos:

Se diligencia el formulario respectivo en la página web de la DIAN y el sistema le entrega al usuario un código denominado pre-RUT (número previo de identificación tributaria) el cual puede llevarse a la Cámara para que esta entidad reciba la solicitud de trámite del RUT (Registro Único Tributario).

Se puede también acudir personalmente a la DIAN y esta entidad le entrega al usuario el pre-RUT, que luego debe anexarse junto con todos los documentos que se van a entregar a la Cámara. Una vez la sociedad esté legalmente constituida, la Cámara, por convenio con la DIAN, le entrega el certificado del RUT.

El 8 de septiembre de 2009, la Cámara de Comercio y la Alcaldía Distrital firmaron el Convenio 0047, el cual busca continuar con el programa de simplificación de trámites para el sector empresarial iniciado con el Convenio 004 de 2001. En el convenio, entre otros, se encuentra el componente de información de usos del suelo donde la Cámara desarrollará e implementará una herramienta de consulta oficial de esos usos, mientras que la Alcaldía será la encargada de validar la información generada desde la consulta automatizada. El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante.

Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv), que para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección.

El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una 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.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Bogotá, D.C.

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 24.000 (3 libros, COP\$ 8.000 cada libro)

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el respectivo formulario de solicitud; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 1.521.510 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción en la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 26.000: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.666 cada libro)]

Comentarios: En mayo de 2003 empezaron a operar los centros de atención empresarial (CAE). El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página de www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE. El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en CAE o descargarlos en el portal www.crearempresa.com.co.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual (smlmv) vigente que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 14 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 14 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Bucaramanga, Santander**Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 27.600 [6 libros (COP\$ 4.600 cada libro, COP\$ 46 cada hoja, 100 hojas cada libro)]**Comentarios:** Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes seis libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar sus actividades y por lo menos una vez cada año, para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente
5. **Libro de accionistas:** en él se escriben las acciones, anotando el título, el número y la fecha de inscripción, al igual que los cambios de propietario
6. **Libro auxiliar:** se lleva para registrar detalladamente en orden cronológico las cuentas principales, totalizando débitos, créditos y saldo que pasa al final de cada período al libro diario y al libro mayor; este libro no requiere ser registrado en la Cámara de Comercio

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el respectivo formulario de solicitud; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio**Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 1.653.743 [COP\$ 820.583: impuesto departamental de registro (el 0,8% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 4.060: costo del formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción en la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 51.600: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]**Comentarios:** El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página de www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en el CAE o descargarlos en el portal www.crearempresa.com.co. El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento de comercio, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

El NIT lo asigna la DIAN, aunque el trámite se realiza en el CAE, donde se proporciona asistencia en el diligenciamiento del formulario de inscripción en el RUT y se envía la información a la DIAN para su asignación. El empresario recibe su certificado de matrícula mercantil con el NIT asignado en un tiempo promedio de 4 días; también se le entrega el certificado del RUT.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)**Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones**Tiempo:** 30 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo el ISS tarda en promedio 30 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Incribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Cali, Valle del Cauca

Trámite 1. Visitar un Centro de Atención Empresarial (CAE) y adquirir los formularios

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 3.500 (COP\$ 3.500: costo del formulario de aplicación tanto para la empresa como para el establecimiento comercial; el formulario de registro de la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio es gratuito)

Comentarios: Es necesario acudir al CAE para obtener los formularios de aplicación tanto para la empresa como para el establecimiento comercial.

El formulario viene en dos partes: en la primera se relaciona la información del comerciante y en la segunda, del establecimiento de comercio; si la empresa que se va a crear tiene más de un establecimiento debe adquirir otro formulario. Además, se entrega otro formulario (sin costo) donde se diligencia la información detallada para reportar a Industria y Comercio y a Planeación Municipal, según los lineamientos del convenio suscrito con la Alcaldía de Santiago de Cali y el Municipio de Yumbo, para simplificar los trámites en la creación de empresa.

Es importante que el interesado antes de pasar a asesoramiento, tenga definido el nombre de la sociedad y las obligaciones tributarias que debe cumplir; después se dirige a las casillas designadas para la venta de formularios y en estas paga el valor correspondiente.

Trámite 2. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 15.000 [5 libros (COP\$ 3.000 cada libro), COP\$ 30 cada hoja, 100 hojas cada libro]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes cinco libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente

5. **Libro de accionistas:** en él 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 de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 1.541.510 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.000: costo del formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 43.000: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página de www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad. El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE.

El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en el CAE o descargarlos en el portal www.crearempresa.com.co.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 5*. Pagar el impuesto departamental de estampillas pro-hospitales

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 7.500

Comentarios: El empresario debe pagar en la Oficina de la Tesorería Municipal el valor equivalente a la estampilla pro-hospital.

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)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Se realiza únicamente en la sede principal del ISS ubicada en el barrio Versalles, en la Carrera 4 Oeste 12-89 de Cali.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 10*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliar a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Cartagena, Bolívar

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 14.000 (4 libros, COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes cuatro libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario o el representante legal debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primera hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Pagar el impuesto departamental de estampillas pro-cultura

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 512.864 (el 0,5% del capital inicial).

Comentarios: El empresario debe pagar ante la Gobernación de Bolívar el valor equivalente a la estampilla pro-cultura, cuando el documento de constitución de la sociedad es una escritura pública (Ordenanza 11 de 2006).

Trámite 3. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 5 días

Costo: COP\$ 1.533.410 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smImv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 34.400: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad. En el CAE también se inscribe la sociedad en el registro de industria y comercio.

El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en CAE o descargarlo en el portal www.crearempresa.com.co.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv), que para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 5. Obtener el certificado de uso del suelo

Tiempo: 8 días

Costo: COP\$ 15.800

Comentarios: Para operaciones comerciales se requiere un concepto sobre el uso del suelo por parte de las autoridades distritales. El interesado puede hacer el trámite ante la Secretaría de Planeación Distrital, dependencia adscrita a la Alcaldía Municipal o puede hacer la consulta a través de cualquiera de las siguientes páginas web: www.sintramites.com.co/consultas.htm o bien www.crearempresa.com.co

La solicitud se hace ante la Alcaldía (Oficina de Registro y Correspondencia) y ésta se encarga de remitirla a la Secretaría de Planeación Distrital, que finalmente expide el certificado. La reducción en el número de días con respecto al promedio medido en el informe *Doing Business en Colombia 2008*, se debe a la implementación de las recomendaciones del Comité Técnico de Mejora de Trámites: ahora existe un funcionario dedicado a consultar las compatibilidades de usos del suelo con el *Plan de Ordenamiento Territorial (POT)* y la firma de los certificados fue delegada por la Secretaría de Planeación en otro funcionario.

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)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo. La calidad del servicio mejoró mucho durante los últimos 2 años.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 7*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 10*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 11*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Cúcuta, Norte de Santander

Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 831.500 [COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 2.100: impuesto departamental de estampilla pro-hospital; COP\$ 14.000: costo de la adquisición de los libros de la empresa (4 libros, COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro); COP\$ 34.400: costo del registro de los libros (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE 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)

El empresario puede obtener los formularios para la inscripción directamente en el CAE o descargarlo en el portal www.crearempresa.com.co. También el empresario puede registrar la compañía en el registro de industria y comercio.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

En la Cámara de Comercio se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página de www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

Para la expedición del certificado de existencia y representación legal se cobra la estampilla pro-Empresa Social del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz (PRO-ESE HUEM), en apoyo al Hospital Erasmo Meoz.

Trámite 2*. Pagar el impuesto departamental de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 769.297 (el 0,75% del capital inicial de la empresa)

Comentarios: El impuesto de registro se debe pagar en la Secretaría de Hacienda del Departamento, porque la Gobernación canceló el contrato que tenía con la Cámara de Comercio para el recaudo del impuesto en forma automática al momento de realizar el registro de la sociedad.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv), que para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 (PLA).

Trámite 6*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 5 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexas una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Ibagué, Tolima

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 13.572 (3 libros, COP\$ 4.524 cada libro, 100 hojas cada libro)

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 1.521.310 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smImv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

En el CAE se ofrece al empresario la posibilidad de elaborar el documento privado de constitución por la página de internet www.crearempresa.com.co, o si lo elabora él mismo, recibe acompañamiento y asesoría para que diligencie el documento por Internet y lo envíe a los notarios que tienen convenio con la Cámara de Comercio de Ibagué. Si los trámites se realizan por Internet, los formularios de matrícula son gratuitos.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal vigente que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 4*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrarse, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía Municipal y presentarlo diligenciado, anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del RUT y copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP consiste en la presentación del formulario y 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 9 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 9 días para confirmar la afiliación. 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 pensiones privado

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Manizales, Caldas**Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 14,000 [4 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]**Comentarios:** Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes cuatro libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año, para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios y 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 firmarlas el secretario y el presidente

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el respectivo formulario de solicitud; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primera hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 1.533.410 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción en la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 34.400: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]**Comentarios:** El CAE, inaugurado en la Cámara de Comercio de Manizales en septiembre 2007, 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Al empresario se le entregan los libros en hojas de papel continuo, numeradas, marcadas, ya listas para utilizar, o, si el empresario trae las hojas enumeradas, marcadas, solamente paga COP\$ 8.600 por registrar cada libro. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.creaempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero que aparezca inscrita la sociedad.

El empresario puede realizar la preinscripción en el RUT en el sitio web www.creaempresa.com.co, o de manera presencial en las terminales del CAE de la Cámara, con la asesoría de sus funcionarios. La Cámara realiza el trámite de asignación del NIT, y el registro para el pago del impuesto de industria y comercio también es inmediato en el CAE.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 6*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Medellín, Antioquia**Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 24.000 [4 libros (COP\$ 6.000 cada libro, COP\$ 60 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes cuatro libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar sus actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; permitiendo establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente.

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio**Tiempo:** 4 días

Costo: COP\$ 1.657.963 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 51.286: impuesto departamental de estampillas pro-desarrollo (el 0,05% del capital inicial); COP\$ 66.267: impuesto departamental de nombramiento de representante legal; COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$

3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 7.000: asignación de la matrícula de sociedad; COP\$ 34.400: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE de la Cámara de Comercio de Medellín 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)
5. Matrícula de industria y comercio
6. Notificación de la apertura al área de planeación municipal
7. Pago del impuesto de rentas departamentales de Antioquia

En la Cámara de Comercio se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad. El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE.

Cuando la sociedad se constituye por documento privado, la Cámara de Comercio hace una verificación de firmas para controlar un posible fraude.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

La duración de este trámite se redujo porque hay más eficiencia por parte del personal de los CAE.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)**Tiempo:** 6 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 (PLA).

Trámite 6*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Montería, Córdoba

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 10.500 [3 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio

2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar respectivo el formulario de solicitud; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Completar el Registro Único Tributario provisional (pre-RUT) ante la DIAN

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Antes de registrar la sociedad comercial ante la Cámara de Comercio, el representante legal de la empresa debe presentarse personalmente a la DIAN para solicitar el RUT; para ello, debe aportar el acta de constitución de la empresa. El RUT se le entrega de inmediato. Si el representante legal no puede asistir personalmente, puede delegar esta solicitud, otorgando a su representante un poder debidamente autenticado.

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 la asignación del RUT en la Cámara de Comercio

Tiempo: 5 días

Costo: COP\$ 1.524.810 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: A la fecha, en Montería, no operan los centros de atención empresarial (CAE).

Una vez matriculada la sociedad o empresa, el propietario de esta o el representante legal debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, con carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja deben presentarse rotulados (marcados) a lápiz en la parte superior con el nombre de la sociedad y la destinación que se dará a cada libro, así como numerarse consecutivamente y no tener ningún registro contable.

Los pasos por seguir en la Cámara de Comercio:

1. Presentar el formato, la carta de solicitud y los libros en cualquier ventanilla de la Cámara de Comercio
2. Pagar los derechos de inscripción de los libros. En el momento de pagar entregan el recibo de pago con el cual se reclaman los libros registrados, en la fecha que allí se indica

El formulario para el registro de una sociedad comercial es diligenciado por asesores de la Cámara de Comercio, que también realizan el trámite de asignación del NIT.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 5*. Obtener el certificado del cuerpo de bomberos

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 15.000

Comentarios: Si la empresa cumple con las normas de seguridad, en un día se puede obtener este certificado.

Trámite 6*. Obtener el certificado de uso del suelo**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 70.000

Comentarios: Para actividades comerciales, se requiere un concepto por parte de las autoridades municipales sobre el uso del suelo. El empresario solicita el certificado de viabilidad de uso del suelo ante la Secretaría de Planeación, que envía los inspectores a la sede de la empresa; luego el empresario obtiene el certificado por parte de la Curaduría, para lo cual tiene que presentar el certificado de existencia y representación legal.

Trámite 7*. Obtener el certificado sanitario**Tiempo:** 2 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Los locales comerciales deben cumplir con específicos requisitos sanitarios. Para la obtención de este certificado el empresario tiene que presentar el certificado de existencia y representación legal ante el Departamento Municipal de Salud.

Trámite 8*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrarse, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía Municipal, y presentarlo diligenciado, anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del RUT y copia 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)**Tiempo:** 4 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 10*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones**Tiempo:** 5 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 5 días para confirmar la afiliación. 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 pensiones privado.**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido. En la ciudad operan seis fondos privados.

Trámite 13*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud**Tiempo:** 2 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 14*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA**Neiva, Huila****Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 3.073.904 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 256.432: impuesto departamental de estampillas pro desarrollo (el 0,25% del capital inicial); COP\$ 256.432: impuesto departamental de estampillas pro USCO (el 0,25% del capital inicial); COP\$ 512.864: impuesto departamental de estampillas pro electrificación (el 0,5% del capital inicial); COP\$ 512.864: impuesto departamental de estampillas pro cultura (el 0,5% del capital inicial); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 10.500: costo de la adquisición de los libros de la empresa (3 libros, COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro); COP\$ 25.800: costo del registro de los libros (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios:

El CAE 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 son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

En el CAE, el usuario es atendido por un asesor para diligenciar la documentación correspondiente para constituir la sociedad. Primero, con el pre-RUT, se adelanta la verificación de uso del suelo, control de homonimia y el diligenciamiento de formulario único empresarial para registro de matrícula. En la ventanilla única se pagan los derechos correspondientes por el registro, el impuesto nacional de registro, e impuesto departamental de estampillas. Los documentos son revisados por los abogados de la Cámara de Comercio, se asigna el NIT y posteriormente se entrega el certificado de existencia y representación legal. Este trámite tiene una duración de un día si no hay congestión por el volumen de operaciones y solicitudes. La Cámara de Comercio envía la información sobre la constitución y matrícula de la empresa a Planeación, Secretaría de Hacienda, Cuerpo de Bomberos, Dirección de Justicia Municipal, Zoonosis, Invima y Sayco y Acinpro, con el fin de que tales entidades realicen la correspondiente visita de verificación.

En la Cámara de Comercio se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

La Cámara de Comercio empezó el programa de "ventanilla móvil" con el que se visitan zonas con empresas informales. Semestralmente se presenta al Consejo Municipal un Informe CAE. Se están abriendo CAEs subregionales en cuatro ciudades del Huila.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 3. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 (PLA).

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)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo. Hoy día hay una competencia más fuerte, y por ello el tiempo se redujo en comparación con el tiempo medido en el informe *Doing Business en Colombia 2008*.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 6*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una 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.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Pasto, Nariño

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 21.000 [3 libros (COP\$ 7.000 cada libro, COP \$70 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa y el establecimiento de comercio ante el Registro Mercantil; obtener una copia del certificado de existencia y representación legal; Asignación del RUT; registrar los libros de la empresa ante la Cámara de Comercio; inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Tiempo: 5 días

Costo: COP\$ 1.319.664 [COP\$ 512.864: impuesto departamental de registro (el 0,5% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario del registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez 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 son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009. El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE.

En el CAE, el usuario es atendido por un asesor para diligenciar la documentación correspondiente para constituir la sociedad; primero con el pre-RUT, se adelanta la verificación del uso del suelo, el control de homonimia y el diligenciamiento de formulario único empresarial para Registro de Matrícula. En la ventanilla única se pagan los derechos correspondientes por el registro y el impuesto nacional de registro. Estos documentos son revisados por los abogados de la Cámara de Comercio, se asigna el NIT y se entrega el certificado de existencia y representación legal.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 2 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 2 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Pereira, Risaralda**Trámite 1. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio****Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 1.551.810 (COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 27.000: costo de la adquisición de los libros de la empresa (3 libros, COP\$ 9.000 cada libro, COP\$ 90 cada hoja, 100 hojas cada libro); COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro))**Comentarios:** A partir de la inauguración del CAE en septiembre del año 2007, se simplificaron y agilizaron los trámites de creación de empresa en la Cámara de Comercio de Pereira y se le brinda al comerciante asistencia personalizada en la elaboración de la preinscripción en el RUT, la matrícula virtual en el Registro Mercantil, el registro ante Industria y Comercio, la verificación del uso del suelo, y se le informa sobre las responsabilidades y obligaciones tributarias ante la DIAN y ante la Secretaría de Hacienda Municipal. Para evitar que el comerciante haga múltiples visitas a la Cámara de Comercio, se le ofrece el servicio de envío a domicilio del certificado de existencia y representación legal, del RUT, de los formularios de industria y comercio y de los libros, por un valor total de COP\$ 2.400.En la Cámara de Comercio se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad.

El impuesto de registro a nivel nacional lo autoriza la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. En Pereira hubo un cambio negativo en el impuesto de registro, que aumentó desde el 0,3% hasta el 0,7% del capital inicial de la empresa.

Trámite 2. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smmv) que para el 2009 es COP\$ 496.900.**Trámite 3. Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)****Tiempo:** 4 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y nómina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

El Decreto 3667 del 8 de noviembre 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 y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 4*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 5*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.**Trámite 6*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado****Tiempo:** 4 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.**Trámite 7*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud****Tiempo:** 2 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La empresa tiene que 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 8*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Popayán, Cauca**Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 24.000 (6 libros, COP\$ 4.000 cada libro, COP\$ 40 cada hoja, 100 hojas cada libro)**Comentarios:** Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes seis libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarse por el secretario y el presidente
5. **Libro de accionistas:** en él se escriben las acciones, anotando el título, el número y la fecha de inscripción, al igual que los cambios de propietario
6. **Libro auxiliar:** se lleva para registrar detalladamente en orden cronológico las cuentas principales, totalizando débitos, créditos y saldo que pasa al final de cada período al libro diario y al libro mayor; este libro no requiere ser registrado en la Cámara de Comercio

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 5 días

Costo: COP\$ 1.550.610 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 51.600: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE que se inauguró en Popayán el 5 de marzo de 2008, 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)

Para la obtención de la matrícula mercantil es necesario diligenciar el formulario Registro Único Empresarial (RUE) compuesto por una carátula única empresarial y un anexo de matrícula mercantil; si la sociedad pretende desarrollar sus actividades mediante un establecimiento público también deberá registrarlo. El empresario puede hacer la consulta sobre el uso del suelo en el CAE con dos arquitectos que hacen esa verificación.

En la Cámara de Comercio se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.creaempresa.com.co, puede solicitar de una vez 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 son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 4*. Obtener el certificado del cuerpo de bomberos

Tiempo: 15 días

Costo: COP\$ 22.000 (el 5% del impuesto de industria y comercio; COP\$ 22.000 es la tarifa mínima).

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 5*. Recibir inspección por parte del Cuerpo de Bomberos

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Los funcionarios del Cuerpo de Bomberos realizan la visita al establecimiento comercial y efectúan una inspección ocular para dar sus recomendaciones, de acuerdo con las condiciones de seguridad industrial.

Trámite 6*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrarse, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía Municipal y presentarlo diligenciado, anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del RUT y 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)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP consiste en la presentación del formulario y 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliar a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 3 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 11*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliar a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA**Riohacha, La Guajira****Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 36.000 [3 libros (COP\$ 12.000 cada libro, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante, legal debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Completar el Registro Único Tributario provisional (pre-RUT) ante la DIAN**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Antes de registrar la sociedad comercial en la Cámara de Comercio, el representante legal de la empresa debe presentarse personalmente en la DIAN para solicitar el pre-RUT; para ello, tiene que aportar el acta de constitución de la empresa. El RUT se entrega de inmediato. Si el representante legal no puede asistir personalmente, puede delegar esta solicitud otorgando a su representante poder debidamente autenticado.

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 la asignación del RUT en la Cámara de Comercio**Tiempo:** 10 días

Costo: COP\$ 1.528.275 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro); COP\$ 3.465: Fondo de Notariado]

Comentarios: A la fecha, en la Cámara de Comercio de Riohacha no operan los centros de atención empresarial (CAE). Actualmente opera un formulario único para registrar la empresa que se adquiere en la ventanilla de atención al usuario que tiene la Cámara de Comercio. El formulario para el registro de una sociedad comercial es diligenciado por asesores de la Cámara de Comercio.

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja deben presentarse 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 y no tener ningún registro contable.

Los pasos por seguir en la Cámara de Comercio:

1. Presentar el formulario, la carta y los libros en cualquier ventanilla de la Cámara de Comercio

2. Pagar los derechos de inscripción de los libros. En el momento de pagar, con el recibo de pago se reclaman los libros registrados, en la fecha que allí se indica

Los asesores de la Cámara de Comercio, también realizan el trámite de asignación del NIT.

Trámite 4. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 5*. Pagar el certificado de uso del suelo en una entidad bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 16.563

Comentarios: El pago 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 asignada por el Municipio.

Trámite 6*. Obtener el certificado de uso del suelo**Tiempo:** 7 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Después de haber consignado en el banco el valor correspondiente, se solicita ante la Oficina de Planeación Municipal el certificado, mediante oficio que contiene la dirección y nomenclatura del establecimiento comercial, que debe estar a paz y salvo con los impuestos.

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)**Tiempo:** 2 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo. Riohacha es pequeña y con menos usuarios en comparación con otras ciudades, como Bogotá, lo cual facilita el trámite.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 15 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 11*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que 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 a la que hayan elegido. El proceso de afiliación de los empleados varía según la EPS y de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Santa Marta, Magdalena

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 21.000 [6 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes seis libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente
5. **Libro de accionistas:** en él se escriben las acciones, anotando el título, el número y la fecha de inscripción, al igual que los cambios de propietario
6. **Libro auxiliar:** se lleva para registrar detalladamente en orden cronológico las cuentas principales, totalizando débitos, créditos y saldo que pasa al final de cada período al libro diario y al libro mayor; este libro no requiere ser registrado en la Cámara de Comercio

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 1.565.690 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 51.600: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro); COP\$ 15.080: valor de la calcomanía]

Comentarios: El CAE 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 se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.crearempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero a que aparezca inscrita la sociedad. El registro para el pago del impuesto de industria y comercio también se realiza de manera inmediata en el CAE.

Inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) en 2008 eran trámites separados, y después de la introducción del CAE en Santa Marta, fueron unificados con el registro de la empresa.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 5*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 7*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 8*. Incribir a los empleados a un plan obligatorio de salud**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia cédula de la ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 9*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA**Sincelejo, Sucre****Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa****Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 10.500 [3 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, con carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Completar el Registro Único Tributario provisional (pre-RUT) ante la DIAN**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Antes de registrar la sociedad comercial en la Cámara de Comercio, el representante legal de la empresa debe presentarse personalmente en la DIAN para solicitar el pre-RUT; para ello, debe aportar el acta de constitución de la empresa. El RUT se entrega de inmediato. Si el representante legal no puede asistir personalmente, puede delegar esta solicitud otorgando a su representante poder debidamente autenticado.

Trámite 3*. Pagar el impuesto departamental de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 735.310 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 15.800: costo de sistematización; COP\$ 1.500: de estampilla pro-Universidad de Sucre]**Comentarios:** El impuesto lo liquida una empresa privada contratada por la Gobernación de Sucre y se paga en el Banco Davivienda. Para la liquidación se presenta el documento de constitución de la empresa, y el valor se consigna en las cajas de ese banco.**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 la asignación del RUT en la Cámara de Comercio****Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 806.800 [COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]**Comentarios:** A la fecha, en Sincelejo no operan los Centros de Atención Empresarial (CAE).

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. La primera hoja de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Los pasos por seguir en la Cámara de Comercio son:

1. Presentar el formato, la carta de solicitud y los libros en cualquier ventanilla de la Cámara de Comercio
2. Pagar los derechos de inscripción de los libros. En el momento de pagar se hace entrega del recibo de pago, con el cual se reclaman los libros registrados, en la fecha que allí se indica

El formulario para el registro de una sociedad comercial es diligenciado por asesores de la Cámara de Comercio, quienes también realizan el trámite de asignación del NIT.

Trámite 5. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv) que, para el 2009 es COP\$ 496.900.**Trámite 6*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.000**Comentarios:** Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrarse, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía Municipal, y presentarlo diligenciado, anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del RUT y copia 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)****Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 8*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.**Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.**Trámite 11*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La empresa tiene que 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 de los antecedentes de los empleados.

El representante de la EPS visita las instalaciones de la empresa, obtiene la información necesaria para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 12*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Tunja, Boyacá**Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa.****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 14.000 [4 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]**Comentarios:** Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes cuatro libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios** y **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 firmarlas el secretario y el presidente

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante, legal debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. La primera hoja de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2*. Pagar el impuesto departamental de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 734.610 [COP\$ 718.010: impuesto departamental de registro (el 0,7% del capital inicial de la empresa); COP\$ 16.600 para servicio de sistematización (un salario mínimo diario vigente)]**Comentarios:** El impuesto se liquida y paga en el Banco Agrario. Para la liquidación se presenta el documento de constitución, y el valor se paga en las cajas del mismo banco.**Trámite 3. Completar el Registro Único Tributario provisional (pre-RUT) ante la DIAN****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Antes de registrar la sociedad comercial en la Cámara de Comercio, el representante legal de la empresa debe presentarse personalmente en la DIAN para solicitar el pre-RUT, para ello, debe aportar el acta de constitución de la empresa. El RUT se entrega de inmediato. Si el representante legal no puede asistir personalmente, puede delegar esta solicitud otorgando a su representante poder debidamente autenticado.**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 la asignación del RUT en la Cámara de Comercio.****Tiempo:** 6 días**Costo:** COP\$ 824.000 [COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 34.400: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]**Comentarios:** A la fecha, en la Cámara de Comercio de Tunja no operan los centros de atención empresarial (CAE), aunque existe un proyecto para su implementación. Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable. Los pasos por seguir en la Cámara de Comercio son:

1. Presentar el formato, la carta de solicitud y los libros en cualquier ventanilla de la Cámara de Comercio
2. Pagar los derechos de inscripción de los libros. En el momento de pagar se hace entrega del recibo de pago, con el cual se reclaman los libros registrados, en la fecha que allí se indica

El formulario para el registro de una sociedad comercial es diligenciado por asesores de la Cámara de Comercio, quienes también realizan el trámite de asignación del NIT.

Trámite 5. Abrir una cuenta bancaria**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual (smlmv) vigente que, para el 2009 es COP\$ 496.900.**Trámite 6*. Pagar el certificado de uso del suelo en una entidad bancaria.****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 8.000**Comentarios:** El empresario tiene que pagar el valor del certificado de uso del suelo en cualquier banco comercial de la ciudad, presentando un recibo suministrado por la oficina de impuestos. La tarifa es fija.**Trámite 7*. Obtener el certificado de uso del suelo****Tiempo:** 9 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Para este trámite deben presentarse:

1. La solicitud por escrito a la Oficina Asesora de Planeación en la cual se especifique: nombre de la empresa, actividad, dirección, teléfono, firma y cédula del solicitante
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
7. El paz y salvo municipal

Trámite 8*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrarse, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía Municipal, y presentarlo diligenciado, anexando un certificado de existencia y representación legal, la copia del RUT y la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.**Trámite 9*. Obtener el certificado del cuerpo de bomberos****Tiempo:** 20 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este control de seguridad debe hacerse anualmente mientras funcione la empresa. Mediante un formato que suministra la Oficina del Cuerpo de Bomberos, se les solicita una visita a la empresa; una vez radicada la solicitud, dentro de los 10 a 17 días siguientes se lleva a cabo la visita y después de dos a cuatro días esa oficina expide la "patente bomberil".**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)****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 11*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 al sistema público de pensiones

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 8 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 13*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 14*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una 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.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 15*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Valledupar, Cesar

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 10.500 [3 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes tres libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Completar el Registro Único Tributario provisional (pre-RUT) ante la DIAN

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Antes de registrar la sociedad comercial en la Cámara de Comercio, el representante legal de la empresa debe presentarse personalmente en la DIAN para solicitar el pre-RUT, para ello, debe aportar el acta de constitución de la empresa. El RUT se entrega de inmediato. Si el representante legal no puede asistir personalmente, puede delegar esta solicitud, otorgando a su representante poder debidamente autenticado.

Trámite 3*. Pagar el impuesto de registro departamental

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 718.010 (el 0,7% del capital inicial de la empresa)

Comentarios: El impuesto se liquida y paga en la Gobernación de Cesar. Para la liquidación se presenta el documento de constitución, y el valor se paga en las cajas del mismo banco.

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 la asignación del RUT en la Cámara de Comercio

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 806.800 [COP\$ 665.000: matrícula comercial (133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 25.800: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: A la fecha, en la Cámara de Comercio de Valledupar no operan los centros de atención empresarial (CAE).

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Los pasos por seguir en la Cámara de Comercio son:

1. Presentar el formato, la carta de solicitud y los libros en cualquier ventanilla de la Cámara de Comercio
2. Pagar los derechos de inscripción de los libros. En el momento de pagar se hace entrega del recibo de pago con el cual se reclaman los libros registrados, en la fecha que allí se indica

El formulario para el registro de una sociedad comercial es diligenciado por asesores de la Cámara de Comercio, quienes también realiza el trámite de asignación del NIT.

Trámite 5*. Obtener el certificado de uso del suelo

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Después de haber consignado en el banco el valor correspondiente, se solicita el certificado en la Oficina de Planeación Municipal, mediante oficio que indique, la dirección y nomenclatura del establecimiento comercial, que debe estar a paz y salvo con los impuestos.

Trámite 6*. Registrar la empresa para el pago del impuesto de industria y comercio

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite constituye el registro tributario local. Para registrarse, el empresario debe adquirir un formulario en la Alcaldía Municipal y presentarlo diligenciado, anexando un certificado de existencia y representación legal, copia del RUT y copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Trámite 7. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv), para el 2009 es COP\$ 496.900.

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)

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 9*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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 al sistema público de pensiones

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. Sin embargo, el ISS tarda en promedio 5 días para confirmar la afiliación. Un agente del fondo de pensiones público se desplaza hasta la empresa y realiza el trámite de la afiliación.

Trámite 11*. Afiliar a los empleados a un fondo de pensiones privado

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 12*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 13*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite anterior.

APERTURA DE UNA EMPRESA

Villavicencio, Meta

Trámite 1. Adquirir los libros de la empresa

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 14.000 [4 libros (COP\$ 3.500 cada libro, COP\$ 35 cada hoja, 100 hojas cada libro)]

Comentarios: Los libros de la empresa se pueden adquirir en un establecimiento comercial o en la Cámara de Comercio.

La sociedad de responsabilidad limitada utilizará los siguientes cuatro libros:

1. **Libro de inventario y balance:** se debe hacer un inventario y un balance general al iniciar actividades y por lo menos una vez cada año para conocer en forma clara y completa la situación del patrimonio
2. **Libro mayor:** en este libro se pasan las operaciones por cuentas utilizando el sistema de partida doble; ello permite establecer el resumen mensual de todas las operaciones para cada cuenta
3. **Libro caja - diario:** en este libro se pasan las operaciones contables en orden cronológico, en forma individual o por resúmenes que no excedan de un mes
4. **Libro de actas:** pueden ser de dos clases: **libros de actas de asamblea de socios y 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 firmarlas el secretario y el presidente

Una vez matriculada la sociedad o empresa, su propietario, o el representante legal, debe presentar y solicitar el registro de los libros de comercio, mediante carta dirigida a la Cámara de Comercio y diligenciar el formulario de solicitud respectivo; se deben entregar ya sea los libros o las hojas debidamente foliadas. Las primeras hojas de cada libro o la hoja 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 y no tener ningún registro contable.

Trámite 2. Registrar la empresa ante el Registro Mercantil, obtener el certificado de existencia y representación legal, registrar los libros de la empresa e inscribirse ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Centro de Atención Empresarial (CAE) de la Cámara de Comercio

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 1.841.129 [COP\$ 1.025.729: impuesto departamental de registro (el 1% del capital inicial de la empresa); COP\$ 665.000: matrícula comercial (el 133,92% del smlmv); COP\$ 83.000: tarifa de establecimiento de comercio; COP\$ 3.500: formulario de registro; COP\$ 26.000: inscripción a la Cámara de Comercio y registro del documento de constitución; COP\$ 3.500: certificado de existencia y representación legal; COP\$ 34.400: costo del registro de los libros de la empresa (COP\$ 8.600 cada libro)]

Comentarios: El CAE, que opera en la Cámara de Comercio de Villavicencio, desde noviembre 2007, permitió 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)
5. Matricularse en la Secretaría de Hacienda Municipal para el pago del impuesto de industria y comercio

Además, la Cámara de comercio envía un reporte de los nuevos matriculados a algunas entidades de control como el Cuerpo de Bomberos y las secretarías de: Salud Municipal, Hacienda, Gobierno, Planeación, Medio Ambiente, las cuales posteriormente visitan las empresas para verificar el cumplimiento de todas las normas de funcionamiento según el tipo de actividad que vayan a desarrollar.

En la Cámara de Comercio se presentan los libros para que allí sean suscritos y foliados. La venta de los libros se solicita por un formato y se paga directamente en las cajas. Al empresario se le entregan en hojas de papel continuo, numeradas, marcadas, ya listas para utilizar, o el empresario ya trae las hojas numeradas, marcadas y solamente paga COP\$ 8.600 por registrar cada libro. Si el empresario realiza el trámite de constitución de la sociedad por la página www.creaempresa.com.co, puede solicitar de una vez el registro de los libros, sin necesidad de esperar primero que aparezca inscrita la sociedad.

Las tarifas de matrícula de la sociedad y establecimiento, inscripción, certificación y formularios son nacionales (Decreto 393 de 2002) y corresponden al año 2009.

Trámite 3. Abrir una cuenta bancaria

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El empresario necesita abrir una cuenta en un banco comercial para operar la empresa. Abrir una cuenta de ahorro requiere sólo unos minutos, pero si es una cuenta corriente el banco puede tomar hasta tres días para otorgar su aprobación, debido a la obligación legal que tiene de verificar la información del solicitante. Cada entidad financiera puede imponer algunos requisitos adicionales, por ejemplo montos mínimos para la apertura de cuentas. La cuenta corriente generalmente debe abrirse con un monto mínimo de COP\$ 100.000 y en el caso de la cuenta de ahorros el valor corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente (smlmv), que para el 2009 es COP\$ 496.900.

Trámite 4*. Obtener el certificado de uso del suelo

Tiempo: 7 días

Costo: COP\$ 33.540

Comentarios: Para operaciones comerciales, las autoridades municipales requieren un concepto sobre el uso del suelo. El concepto se puede obtener gratis presentando un derecho de petición ante el Departamento de Planeación Municipal, pero la respuesta se recibe en un tiempo muy largo. El concepto se puede obtener también de forma más rápida si se pide ante la Curaduría Urbana pagando COP\$ 33.450, aproximadamente.

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)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Una vez registrada, la empresa paga las contribuciones en los primeros 8 días de cada mes. La contribución es distribuida internamente al SENA y al ICBF. El trámite de solicitud de afiliación ante la caja de compensación familiar necesita unos minutos, pero ésta entra a un proceso de estudio para su posterior aprobación o rechazo.

Los documentos necesarios son: formulario de afiliación, certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal y 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 del 8 de noviembre 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, y todos los empleadores deberán efectuar el pago de los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al SENA, al ICBF, a la 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 periodo laborado.

Trámite 6*. Registrar la empresa ante una Administradora de Riesgos Profesionales (ARP)

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) cubre los riesgos por accidentes de trabajo e incapacidad por enfermedad profesional. La empresa tiene que afiliarse a sus empleados a una ARP privada o pública de su elección. El trámite de registro ante la ARP 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*. Afiliar a los empleados al sistema público de pensiones

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa debe afiliarse a sus empleados al sistema de pensiones, a través del Instituto de Seguro Social (ISS) o de un fondo de pensiones privado. Cada empleado tiene derecho a elegir entre el fondo público o uno privado. La afiliación al fondo de pensiones del ISS toma un día para quedar formalizada, una vez presentado el formulario correspondiente. 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 pensiones privado.

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Cuando los empleados eligen un fondo privado, normalmente el representante del fondo visita la empresa para llenar los formularios y el registro es más rápido.

Trámite 9*. Inscribir a los empleados a un plan obligatorio de salud

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa tiene que afiliarse a sus empleados al Plan Obligatorio de Salud (POS) a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS). Cada empleado tiene 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 para la afiliación y radica ante la EPS la afiliación. Se necesitan: copia de la cédula de ciudadanía de cada empleado, llenar el formulario, anexar una copia del contrato laboral; cuando el empleado tenga familiares, se debe anexar una copia del registro civil de los hijos y de la cédula del cónyuge o compañero permanente.

En agosto de 2008, inició la operación de la Nueva EPS S.A., producto del traslado excepcional de los afiliados de la entidad pública EPS ISS en el marco del Decreto 055 de 2007. Nueva EPS surge como entidad promotora de salud del Régimen Contributivo a través de la Resolución 371 del 3 de abril de 2008 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Trámite 10*. Afiliar a los empleados a un 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.

*Simultáneo con un trámite previo.

LISTA DE TRÁMITES

Obtención de permisos de construcción

Armenia, Quindío

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 1)

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar el certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial

Tiempo: 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)

Costo: COP\$ 10.300

Comentarios: El valor de la tarifa es fijo, y no depende del valor del predio (COP\$ 8.300: por cada paz y salvo + COP\$ 1.500: por la estampilla pro hospital + COP\$ 500: por la estampilla pro anciano).

En la ventanilla de la Tesorería Municipal donde se obtiene el paz y salvo del predial se deben adquirir también las estampillas pro hospital y pro anciano.

Trámite 4. Pago de estampillas pro desarrollo para obtención del certificado de pago del impuesto predial y del paz y salvo

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 1.500

Comentarios: Se adquiere en la oficina de la Tesorería de la Gobernación y es un requisito para obtener el paz y salvo del impuesto predial.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Tiempo: 60 días (el tiempo mínimo por ley para efectuar este trámite es de 10 días hábiles; y el máximo, 45 días hábiles. El tiempo mínimo corresponde al que se le otorga a los vecinos para oponerse a la construcción, en caso de sentirse afectados)

Costo: COP\$ 8.330.628. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (Cf * i * m) + ((Cv * i * j * m) * 1,16)$. Para el caso de Armenia los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,641) + ((397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,641) \times 1,16) = 8.330.628$.

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

- Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes con respecto de la fecha de solicitud

- El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
- Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de solicitud
- Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
- Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
- La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

La curaduría con posterioridad a la aprobación de la licencia de construcción expide dos recibos: uno por el valor de las expensas por concepto de construcción cuyo destino es la curaduría y otro por el valor del impuesto de delineación urbana, cuyo destino es la tesorería del municipio.

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana

Tiempo: 1 día (el trámite demora el tiempo que toma hacer la consignación en el banco comercial)

Costo: COP\$ 3.145.175

Trámite 7. Obtención de autorización previa para conexión de servicios de agua

Tiempo: 15 días

Costo: COP\$ 62.280

Comentarios: El valor está fijado por la Resolución de Gerencia 0386 del 21 de julio de 2009. "Por medio de la cual se cobra disponibilidad de servicios de acueducto y alcantarillado, interventoría de obras terminadas y revisión de planos". Es importante considerar que la resolución no establece diferencia en el cobro para proyectos de carácter residencial y comercial.

El dueño o representante legal del predio debe solicitar el Certificado de Requerimientos Técnicos y Comerciales (Disponibilidades) en la Subgerencia Técnica de Empresas Públicas de Armenia EPA ESP, y diligenciar un formato denominado "Solicitud de Disponibilidad de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo", al cual debe adjuntar copia de los siguientes documentos:

1. Ubicación en plano general del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Escala 1:10.000
2. Demarcación informativa (Curaduría Urbana)

Trámite 8*. Solicitar conexión al servicio de energía eléctrica

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 7)

Costo: Sin costo

Comentarios: El dueño o representante legal del lote debe solicitar la conexión a la empresa EDEQ S.A. ESP y adjuntar copia de los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud diligenciado
2. Certificado de tradición y libertad
3. Autorización escrita del dueño del lote si éste no es el solicitante y fotocopia de la cédula del propietario

Trámite 9*. Obtención de la conexión telefónica

Tiempo: 3 días (simultáneo con los trámites 7 y 10)

Costo: Sin costo

Trámite 10. Interventoría de las redes

Tiempo: 30 días

Costo: COP\$ 96.112

Comentarios: Empresas Públicas de Armenia EPA ESP al efectuar la supervisión y evaluación de la construcción de las redes hidrosanitarias, verifican que éstas cumplan con la información consignada en los planos aprobados, y que la conexión a las redes se ubique en los sitios definidos en la disponibilidad de servicios expedida.

Trámite 11*. Obtención de la certificación de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones eléctricas (RETIE), en adelante "certificación RETIE"

Tiempo: 30 días

Costo: COP\$ 846.800

Comentarios: El valor de la certificación depende de cada ciudad. Para Armenia fue consultado con la empresa CIDET.

Trámite 12. Inspección final por parte de la empresa de la EPA ESP en Armenia**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El constructor solicita la interventoría final del proyecto para obtener el recibido de las redes hidrosanitarias del proyecto. Después de la interventoría, la empresa emite el certificado de recibido correspondiente y se procede a la legalización del medidor ante la Dirección Comercial de EPA ESP.

Trámite 13*. Obtención de la conexión eléctrica

Tiempo: 10 días. En un plazo no mayor a 7 días hábiles la EDEQ S.A. ESP debe enviar un interventor para una inspección y realizar el estimado para la conexión

Costo: Sin costo

Comentarios: Para que la EDEQ pueda realizar la conexión es necesario presentar el certificado RETIE.

Trámite 14. Inspección final por parte de la alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

* Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Barranquilla, Atlántico****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar el certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Solicitar y obtener certificado de alineamiento**Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: El trámite se hace ante la Oficina de Planeación a la cual se le solicita el delimitamiento del área donde se desarrollará la construcción. La Secretaría de Planeación hace la visita y envía un documento con las líneas de propiedad, de burdillo y de construcción de la obra. Es necesario aportar el certificado de tradición y la carta catastral. El artículo 597 del Acuerdo Municipal 003 de 2007 –que modifica el artículo 401 del Decreto 0154 del 2000– establece que la Secretaría de Planeación Distrital expedirá el certificado, en un plazo de 10 días hábiles.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 30 días

Costo: COP\$11.111.836. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (C^i * m) + (Cv^i * j * m) * 1,16$. Para el caso de Barranquilla los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,855) + ((397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,855) \times 1,16) = 11.111.836$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud

2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes proyecto

La curaduría revisa la documentación y pasados dos días, proporciona los datos que debe tener la valla informativa que se debe ubicar en el lote. Tales datos pueden suministrarse por vía telefónica. La constructora, instala la valla en el lote y luego envía una imagen escaneada a la curaduría, como prueba de que instaló la valla en el lote. De forma paralela, la curaduría informa a los vecinos sobre la construcción; si en 5 días hábiles no se manifiesta ninguno, la curaduría comienza el trámite de la expedición de la licencia.

Trámite 5*. Pago del impuesto de delimitación urbana**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 4)

Costo: COP\$ 6.607.740 [valor m2 (uso comercial) x metros cuadrados x 1,5% = 338.702,12 x 1.300,6 x 1,5%. En la Resolución 002 de 2008, se especifica el valor de los m2 según usos del suelo]

Comentarios: En el momento de expedición de la licencia se paga, a título de anticipo, parte del impuesto; para ello se toma como base gravable el presupuesto de obra. Al finalizar la obra, deberá presentarse la declaración que liquida la base gravable definitiva y que corresponde al costo de la obra. En la declaración definitiva se imputa el pago anticipado del impuesto (Acuerdo Municipal 030 de Diciembre 30 de 2008: capítulo VII - Impuesto de delimitación urbana). Esta norma genera problemas para los constructores, porque al inicio de la obra pagan un valor, y al finalizarla, deben negociar con la Alcaldía el valor del pago adicional –o de la devolución– de acuerdo con los costos finales de obra.

Trámite 6. Solicitar y obtener el presupuesto de acometida de agua**Tiempo:** 11 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La constructora presenta la solicitud de instalación de la acometida por cualquier medio no presencial (correo electrónico: cliente@aaa.com.co o por el fax 3614111) en la cual indica: dirección del predio, actividad que se realizará y planos de localización, documentos que pueden adjuntarlos al correo electrónico o enviarlos por fax. Con base en esa solicitud, la empresa Triple A envía una persona a la construcción para que haga una cotización.

Trámite 7*. Solicitar la instalación del servicio de energía**Tiempo:** 15 días (simultáneo con el trámite 6)

Costo: COP\$ 439.000 [COP\$ 202.000: medidor + COP\$ 69.000: caja para el medidor + COP\$ 110.000 (11.000 x 10): conducto de acometida + COP\$ 58.000: mano de obra]

Comentarios: El servicio se solicita en un formato que aparece en la página de Internet de la empresa EléctricaCaribe. Es necesario también presentar junto con el formato diligenciado, el certificado de existencia y representación, una fotocopia de la cédula del propietario o representante legal. En la página www.electricaribe.com aparece toda la información sobre los documentos y pasos que se deben seguir para obtener la conexión eléctrica. Después de entregar toda la documentación y de realizar los pagos, se coordina el lugar para la inspección y revisión de los materiales de construcción y se levanta un acta de revisión de materiales, que firman en señal de conformidad, el ingeniero de desarrollo, el cliente y el ingeniero encargado del proyecto.

Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 5 días (simultáneo con el trámite 7)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Se puede solicitar vía telefónica o presencial. El costo de la instalación de la línea es gratuito si se firma una cláusula de permanencia mínima. Al cliente se le solicita la fotocopia del certificado de existencia y representación legal con menos de 3 meses de expedido, fotocopia de la cédula del representante legal y la dirección exacta de la bodega.

Trámite 9. Pago del presupuesto de acometida de agua**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$500.000

Comentarios: Incluye toda la acometida: materiales, mano de obra, medidor y registro de corte. El costo es estimado porque puede ser un poco mayor, según la distancia del lugar a las redes locales. Una vez el cliente paga el presupuesto de acometida en las oficinas, Triple A envía al cabo de unos días el personal para instalar el servicio. La empresa no cobra derechos de conexión, solamente la ejecución de la acometida.

Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 9)**Costo:** COP\$150.000 (precio de mercado)

Comentarios: Antes de la conexión eléctrica, la constructora debe presentar la certificación RETIE que expiden las empresas autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio. La empresa certificadora avala que la construcción cumpla con la regulación RETIE y entrega dictámenes de distribución, de transformación y de uso final.

Trámite 11. Obtener servicio de agua (instalación de acometida)**Tiempo:** 25 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Generalmente Triple A se toma un día para instalar la acometida definitiva. Sin embargo, la visita para la instalación por parte de la empresa puede tardar, según ella, entre 10 y 15 días hábiles. Sobre este aspecto las constructoras anotan que los tiempos son bastante irregulares, pues en ocasiones pasan a instalar la acometida en 15 días y en otras se demoran más de un mes.

Trámite 12*. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 11)**Costo:** COP\$349.526 (el costo de descargo es de COP\$174.763 por hora. Se asumen dos horas de trabajo)

Comentarios: La entrega de la notificación escrita donde se especifican la fecha y horario del descargo, se realiza con el personal de Provisión de Servicio o el Ejecutivo de Cuentas asociado. Para la puesta en servicio, el cliente debe aportar el certificado denominado "Conformidad de Instalaciones del RETIE de Uso Final y Distribución" (Resolución 18 0466 del 2 de abril de 2007 expedida por el Ministerio de Minas y Energía). Otros requisitos son los siguientes:

1. Que la coordinación de los trabajos esté a cargo de un ingeniero electricista "responsable de la obra", quien debe estar acreditado ante ElectrCaribe
2. Que el inicio de los trabajos sólo se haga bajo previa confirmación del representante de ElectrCaribe como agente del descargo
3. Que el personal del constructor cumpla con las normas de seguridad para el trabajo por ejecutar y presentar copia de las autoliquidaciones actualizadas de ARP, EPS y pensión

Trámite 13. Inscripción final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Bogotá, D.C.****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$11.000

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009.

Trámite 2. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 33 días**Costo:** COP\$12.190.529

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes con respecto de la fecha de solicitud

2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
 3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de solicitud
 4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
 5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
 6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto
 7. Declaración de si el proyecto va a ser clasificado como vivienda de interés social
- El Artículo 21 del Decreto 564 establece también los siguientes documentos adicionales para solicitar la licencia de construcción:

Copia de:

1. Reporte de cálculos y diseños estructurales
2. Reportes de otros diseños no estructurales y de estudios geotécnicos del suelo que determinen la estabilidad de la obra, de acuerdo con las normas vigentes, firmados por agentes competentes y autorizados
3. Copia magnética y heliográfica del proyecto arquitectónico, de acuerdo con las normas vigentes de arquitectura y planeación; los reportes deben estar firmados y sellados por un arquitecto licenciado, que será legalmente responsable por la veracidad de su contenido
4. Si la solicitud se presenta ante una autoridad distinta a la que expidió una licencia previa, el solicitante puede anexar a su solicitud licencias anteriores.

El Decreto 1272 de 2009 introdujo categorías de riesgo para determinar el tiempo que tarda este proceso. El caso de estudio de *Doing Business* sería categoría III (complejo mediano de entre 500 y 2.000 M2) y su aprobación le corresponde al curador dentro de un término de 33 días. Sin embargo, si la Curaduría solicita documentos adicionales, el término se suspende y vuelve a correr cuando el solicitante presente los documentos completos. Adicionalmente, el curador puede también extender el término inicial hasta por 90 días calendario, mediante resolución debidamente motivada. Si el trámite no presenta demoras, aplica el "silencio positivo" que significa que pasado el término de 45 días calendario si no hay pronunciamiento de la Curaduría se entiende que la solicitud de licencia de construcción ha sido aprobada.

Por último, el artículo 108 del Decreto 564 de 2006, que el curador no podrá conceder la licencia si el constructor se encuentra en mora con el pago del impuesto de delimitación urbana y ocupación. El pago puede hacerse en cualquier banco de la ciudad con el número de cuenta bancaria designado por las autoridades municipales.

La fórmula para el cálculo de las expensas de acuerdo con el Artículo 108 del Decreto 564 de 2006 es: $E = (Cf * i * m) + (Cv * j * m)$ donde:

Cf= costo fijo de acuerdo con el uso y área (COP\$865.068 incluyendo IVA)

Cv= costo variable de acuerdo con el uso y área (COP\$397.520 fórmula establecida por el artículo 108, 80% del salario mínimo legal)

i= índice por uso y estrato, 4 de acuerdo con la definición del artículo 108)

m= factor de ciudad de acuerdo con el mercado, 0,938 para Bogotá (Artículo 110)

j= proporción por M2 y gastos, establecido en la fórmula del parágrafo 3 del Artículo 108 del Decreto 564 de 2006. El coeficiente j se calcula como el $3,8 / [0,12 + (800/Q)]$, donde Q es el área total en M2. Aplicando esta fórmula el coeficiente j es igual a 5,17

Aplicando la fórmula a los valores anteriores, el costo de la licencia (E), sería igual a:

 $E = (865.068 * 4 * 5,17 * 0,938 + 16\% \text{ IVA})$ $E = 3.425.735 + 8.944.793$ $E = 12.190.528$ **Trámite 3. Pago del impuesto de delimitación urbana****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$22.063.360

Comentarios: El pago puede hacerse en cualquier banco de la ciudad a la cuenta designada por las autoridades municipales. El impuesto se calcula sobre el 2,6% de los de los costos mínimos para completar la construcción.

Los costos mínimos (MBDCC)* - estimados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE: COP\$ 652.461 M2 (solo costos directos)*1.300,6 M2= COP\$ 905.545.651,38*2,6=22.063.360,19

58*MBDCC era en 2008 696,252 pero el DANE lo actualizó a 652.461.

El pago se hace una sola vez. Los costos directos se refieren a los materiales, mano de obra y elementos esenciales; los indirectos incluyen los honorarios de arquitectos e ingenieros. No incluye impuestos, adquisición del terreno, financiación del proyecto o servicios.

El impuesto se paga después de que la licencia ha sido aprobada y es condición necesaria para la entrega efectiva de la licencia. Si al terminar la construcción los costos son mayores, el constructor debe pagar un 3% adicional sobre la diferencia.

Trámite 4. Obtención de autorización previa para conexión de servicios de agua

Tiempo: 10 días

Costo: COP\$ 1.845.300

Comentarios: El dueño del lote (o su representante) debe solicitar la conexión del servicio a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB) presentando copia de los siguientes documentos:

1. Boletín de nomenclatura del lote donde se va construir la bodega
2. Certificado de tradición y libertad
3. Autorización del dueño del lote para que un representante presente la solicitud en su nombre
4. Descripción del tipo de bodega y actividad (industrial o comercial)

De acuerdo con la Resolución 1281, desde agosto de 2008, el costo es: COP\$1.123.520 por cargos de conexión; COP\$699.120 para instalación de medidores y COP\$22.660 para la revisión de los medidores. EAAB cuenta con 21 puntos de atención en la ciudad.

Trámite 5. Auditoría de las redes

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: EAAB se encarga de la supervisión, control y evaluación del cumplimiento de las regulaciones a lo largo de todo el proceso de construcción.

Trámite 6. Obtención de la conexión del servicio de acueducto

Tiempo: 10 días

Costo: Sin costo

Comentarios: EAAB conduce una inspección final.

Trámite 7. Solicitar conexión al servicio de energía

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$5.000.000

Comentarios: El dueño del lote o su representante solicita la conexión a la empresa Codensa; para ello debe presentar copias de los siguientes documentos:

1. Boletín de nomenclatura del lote donde se va construir la bodega
2. Certificado de tradición y libertad
3. Autorización del dueño del lote para que un representante presente la solicitud en su nombre
4. Descripción del tipo de bodega y actividad (industrial o comercial)

Trámite 8. Recibir inspección del proveedor autorizado

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 y estimar el costo de la conexión.

Trámite 9. Conexión del servicio de energía

Tiempo: 11 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Si el constructor está de acuerdo con la cotización (trámite anterior), Codensa debe completar la instalación dentro de los 10 días siguientes a su aprobación. Generalmente, tarda 3 días después de que el constructor manifiesta estar de acuerdo con la cotización.

Trámite 10. Obtención de la conexión telefónica

Tiempo: 4 días

Costo: COP\$200.000

Comentarios: La línea puede solicitarse telefónica o personalmente en cualquiera de los puntos de atención. En ambos casos, el solicitante debe suministrar su número de identificación, la ubicación del lote y el estrato.

Trámite 11. Inspección final por parte de la alcaldía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Alcaldía Distrital, a través de sus agentes, es la entidad encargada de monitorear y controlar los proyectos de construcción en la ciudad. Esto se aplica también a las otras ciudades, donde las alcaldías ejercen esta función, para verificar que la construcción se complete conforme a los parámetros de la licencia de construcción.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Bucaramanga, Santander

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 1)

Costo: COP\$3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar el certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Pago de paz y salvo predial, de valoración y de valorización en el área metropolitana

Tiempo: 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)

Costo: COP\$ 14.500 (COP\$ 3.100: paz y salvo del impuesto predial+ COP\$ 3.100: paz y salvo de valoración + COP\$ 8.300: paz y salvo de valoración del área metropolitana)

Comentarios: El valor de los certificados se paga en un banco comercial.

Trámite 4. Obtención del paz y salvo predial, de valoración y de valorización en el área metropolitana

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Alcaldía se encarga de expedir este documento.

Trámite 5. Obtención de valoración en el área metropolitana

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este documento prueba que la propiedad está al día en el pago de impuestos de contribución a valoración del área metropolitana. Este trámite se realiza en la Oficina del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Trámite 6. Obtención de la licencia de construcción

Tiempo: 60 días

Costo: COP\$ 9.877.188. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E=(Cf*i*m)+(Cv*i*i*m)$, incluido el IVA. Para el caso de Bucaramanga los valores son $E=(865.068 \times 4 \times 0,760) + (397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,760 + IVA)$. Estos valores coinciden con los teóricos según el factor para la ciudad explícito en el Decreto 564 de 2006

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de solicitud.
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años.
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 7. Obtención del boletín de nomenclatura**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 42.150 (valor para una bodega)

Comentarios: Este trámite está regulado por el artículo 172 del Acuerdo 44 de 2008. El hecho generador del cobro es la "tasa de nomenclatura urbana" que se causa por la asignación de la nomenclatura para identificar los inmuebles urbanos. El boletín se obtiene, mediante solicitud ante la Curaduría Urbana (artículo 91 del Acuerdo 017 de 1990).

Trámite 8. Pago del impuesto de delineación urbana y estampillas pro- UIS y pro-Caja de Previsión Social**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 751.666. Para este tipo de construcción, el pago del impuesto de delineación urbana se calcula de la siguiente forma:

COP\$524 por cada m2 de construcción + 10% (uso y excavación).

Entonces: $524 * 1.300,6 \text{ m}^2 = 681.514,4 + 68.151,44 = \text{COP\$ } 749.665,84$

Adicionalmente se pagan, las estampillas pro- UIS y pro- Caja de Previsión Social

La estampilla pro- UIS se paga según el estrato donde esté ubicado el proyecto:

Estrato 1 y 2: Sin costo

Estrato 3 y 4: COP\$ 710.600

Estrato 5 y 6: COP\$ 1.421.090

Debido a las zonas en donde están actualmente las áreas de desarrollo comercial para bodegas en el perímetro de Bucaramanga, es altamente probable que la bodega se encuentre en los estratos 1 y 2; por lo tanto, no se pagaría esa estampilla.

Por la estampilla pro- Caja de Previsión Social se pagan COP\$ 4 por cada 3 m2 de construcción, $(1.300 \text{ m}^2) * \text{COP\$ } 4/3 \text{ m}^2 = 1.734,33$, es decir COP\$ 2.000

Comentarios: El pago puede hacerse tanto en la Curaduría como en la Alcaldía Municipal.

El trámite está regulado por el Acuerdo 44 de 2008 y las estampillas por las Ordenanzas 012 de 2005 y 014 de 2008.

Trámite 9. Solicitud de autorización provisional para conexión del servicio de alcantarillado**Tiempo:** 30 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Con la carta catastral y un formulario, el dueño del predio –o el representante legal–, solicita el servicio ante la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander (EMPAS), la cual verifica y aprueba su disponibilidad que incluye una visita de inspección.

Después, se deben entregar para la revisión y aprobación del proyecto todos los documentos de diseño y cálculo de las redes internas y externas de alcantarillado sanitario y pluvial, los cuales, si se elaboran de acuerdo con las instrucciones de la EMPAS, al término de la revisión, permiten la aprobación del proyecto y el inicio de las obras de según los diseños aprobados. El dueño del predio –o el representante legal– también recibe la carta de aprobación del servicio que debe llevar al acueducto. Cuando se requiera el servicio de agua y alcantarillado durante la construcción, puede solicitarse una matrícula provisional, con la cual se aprueba la disposición temporal de las aguas mientras se aprueban y revisan los diseños, y se realizan las obras hasta terminar la construcción.

La aprobación de la matrícula provisional y su inspección tarda aproximadamente 10 días; y para obtenerla se deben presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la licencia de construcción
2. Fotocopia legible del certificado de existencia y representación legal de la compañía.
3. Estar debidamente conectado al sistema de alcantarillado

Al aprobar esta matrícula provisional también se expide la certificación que permite solicitar el servicio de acueducto.

Trámite 10*. Revisión y aprobación del proyecto de la conexión eléctrica**Tiempo:** 10 días (simultáneo con el trámite 9)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez aprobada la disponibilidad del servicio, se debe entregar la información del proyecto para su revisión y aprobación. Para esto se adjuntan los siguientes documentos:

1. Plano de instalación eléctrica en media tensión MT (70 x 100 cm)
2. Plano de instalación eléctrica en Baja tensión BT (50 x70cm)
3. Disponibilidad del servicio aprobada
4. Fotocopia de la matrícula profesional del ingeniero responsable del plano eléctrico
5. Licencias y permisos (constitución de servidumbres, paso de redes, etc.)

Trámite 11*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 8 días (simultáneo con los trámites 9 y 10)**Costo:** Sin costo

Comentarios: La empresa más utilizada es TeleBucaramanga ESP. Se solicita la conexión y la empresa envía el contrato o cláusula, que debe diligenciarse y adjuntarse al boletín de nomenclatura y la fotocopia del certificado de existencia y representación legal.

La empresa recibe estos documentos y durante los 5 a 8 días siguientes, instala el servicio. El trámite no tiene ningún costo, solamente el del valor mensual que se paga de acuerdo con el plan telefónico escogido.

Trámite 12. Solicitud de autorización provisional para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 20 días**Costo:** COP\$120.000 (corresponde al costo del medidor)

Comentarios: El primer paso es pedir la disponibilidad, para lo cual se deben presentar el formato de solicitud de disponibilidad y la carta catastral.

Una vez aprobada la disponibilidad del servicio, el dueño del predio –o el representante legal– solicita la conexión al Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB) adjuntando la siguiente documentación:

1. Boletín de nomenclatura del predio
 2. Licencia de intervención de espacio público
 3. Carta de autorización de alcantarillado (matrícula provisional)
 4. Certificado de libertad y tradición
 5. Certificado de existencia y representación de la empresa como dueña del predio
- Una vez radicada esa solicitud, la empresa de acueducto estudia el proyecto y aprueba un medidor temporal. Este trámite demora, aproximadamente, entre 10 y 15 días, tiempo durante el cual funcionarios del AMB visitan el predio y revisan los aspectos particulares del proyecto.

Trámite 13. Revisión y legalización de la matrícula definitiva de alcantarillado**Tiempo:** 15 días**Costo:** COP\$296.100 (derechos de conexión según estrato)

Comentarios: Una vez termina la construcción, se solicita la legalización de la matrícula definitiva. Los anexos que debe tener tal solicitud son los siguientes:

1. Fotocopia de boletín de nomenclatura
2. Plano record del alcantarillado
3. Acta original y dos copias –en la coordinación de proyectos externos se suministra el archivo digital
4. Recibo de obra de infraestructura de la intervención de espacio público
5. Póliza de estabilidad a favor de EMPAS por el 20% del valor de las obras y por mínimo 5 años
6. Si las redes pasan por predios ajenos, se debe entregar copia de la escritura de constitución de la servidumbre debidamente legalizada
7. Haber terminado la construcción
8. Estar debidamente conectado al sistema de alcantarillado
9. Pagar derechos de conexión según el estrato

Trámite 14. Revisión y legalización de la matrícula definitiva de acueducto**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$744.257 [COP\$864.257 (costo de la matrícula) - COP\$120.000 (costo del medidor ya pagado)]

Comentarios: Al terminar el proyecto, se realiza la legalización del medidor, pagando la matrícula y adjuntando la certificación de contar con el servicio de alcantarillado definitivo expedida por la EMPAS.

Trámite 15*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 5 días

Es el tiempo que se demora entre la solicitud y la visita para dar la certificación

Costo: COP\$1.000.000. El valor está sujeto a la competencia entre las empresas certificadoras. Este valor es el promedio de lo cotizado con una empresa certificadora

Comentarios: Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.

Trámite 16. Inspección final de redes eléctricas**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$54.000 (tarifa según estrato)**Comentarios:** Una vez terminada la instalación eléctrica de la obra, se debe tramitar la revisión de la conexión, y pagar el cargo respectivo.

En el momento de solicitar la revisión, se debe presentar la matrícula profesional del responsable de la construcción eléctrica, la certificación RETIE, el formato de disponibilidad del servicio y el recibo de pago de revisión de la conexión.

Trámite 17. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 15 días (simultáneo con el trámite 16)**Costo:** COP\$92.000 (tarifa según estrato)**Comentarios:** Este trámite corresponde a la legalización del medidor y la entrega final de la red. Una vez aprobada la revisión de la conexión anterior, se deben tramitar los formularios de solicitud del servicio, a los cuales se deben adjuntar los siguientes documentos:

1. Plano eléctrico aprobado por la empresa
2. Copia de la disponibilidad del servicio (firmado con la aprobación de la revisión de la conexión)
3. Declaración del cumplimiento del RETIE
4. Documentos para la identificación del usuario y predio
5. Boletín de nomenclatura del predio
6. Certificado de existencia y representación legal
7. Certificado de libertad y tradición
8. Formulario de solicitud de servicio
9. Pago de los cargos por conexión
10. Dictamen del organismo de inspección

Cumplido lo anterior, se autoriza al usuario la conexión a la red en el formato de disponibilidad de servicio.

Trámite 18. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 6 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Para la inspección final y el recibo de obra por parte de la Alcaldía se solicitan los paz y salvos de pago de conexión a los servicios públicos.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Cali, Valle del Cauca****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. En una ventanilla de la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos se paga el certificado y en la siguiente se recibe el documento.**Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar el certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Según Decreto 1272 de 2009, en ciudades de más de 500.000 habitantes donde existen medios tecnológicos de consulta virtual, las curadurías urbanas deben hacer la verificación en línea de los documentos de solicitud de licencia urbanística, incluido el certificado de existencia y representación legal.

Trámite 3*. Pago de estampillas y presentación del recibo del impuesto predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 3.000 [el costo del trámite es igual al valor de las estampillas: COP\$ 1.000 (pro-desarrollo) + COP\$ 1.500 (pro-hospitales) + COP\$ 500 (pro-UniValle)]**Comentarios:** Si la persona ha pagado el impuesto predial, presenta el recibo de pago con las estampillas. Es un trámite sencillo y rápido.**Trámite 4. Solicitar y obtener el certificado de demarcación****Tiempo:** 25 días**Costo:** COP\$ 55.900 [se realiza un primer pago por COP\$ 24.900 que depende del estrato (estrato 4). Para obtener la línea de demarcación, se paga de acuerdo con el estrato y el número de metros lineales entre la construcción y la vía. El costo adicional sería COP\$ 30.000 más la estampilla pro-desarrollo urbano COP\$ 1.000]**Comentarios:** Según el Decreto 419 de 1999 y el Acuerdo 069Plan de Ordenamiento Territorial (POT), inicialmente el usuario debe acercarse a la ventanilla del piso 11 del CAM Torre de la Alcaldía, donde solicita un formato que diligencia con los datos del predio y los personales; realiza un croquis o plano en el que relaciona puntos de referencia del predio, para facilitar y agilizar su ubicación, ya sea en visita de terreno o en el plano; adjunta ya sea la escritura de propiedad del predio, o el certificado de tradición con linderos. La recepción de los documentos se realiza únicamente en el piso 11 de la Alcaldía los martes y jueves de 8 a.m. a 12 p.m. Cumplidos estos pasos el solicitante puede reclamar su respuesta los martes y jueves de 2 a 5 p.m. Si la respuesta es favorable debe pagar el valor de un segundo recibo que recibirá en la ventanilla, el cual varía de acuerdo con los metros lineales que tenga el frente del predio.**Trámite 5. Solicitar y obtener el concepto de uso del suelo****Tiempo:** 35 días**Costo:** COP\$ 7.500 (tarifa fija)**Comentarios:** El concepto sobre uso del suelo determina si el Plan de Ordenamiento Territorial permite que la obra se construya en ese predio. Este trámite no es común para vivienda pero sí para construcciones de uso industrial o comercial (Ley 232 de 1995). Inicialmente el usuario se acerca a la ventanilla del piso 11 de la Torre de la Alcaldía, donde solicita un formato que diligencia con sus datos personales y el lugar en el cual desea establecer la actividad económica. Luego procede a anexar el recibo de pago del predial en original o copia. Luego de pagar el costo correspondiente, regresa a la ventanilla del piso 11 en la Torre de la Alcaldía y entrega los documentos que únicamente reciben los lunes, miércoles y viernes de 8 a.m. a 12 p.m.**Trámite 6. Obtención de la licencia de construcción****Tiempo:** 28 días**Costo:** COP\$ 12.190.529. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (C^p * i^m) + (Cv^j * i^m)$ incluido el IVA. Para el caso de Cali los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,938) + (397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,938 + IVA)$ **Comentarios:** El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de solicitud
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud.
6. La relación de la dirección de los predios colindantes.

En las ciudades de más de 500.000 habitantes, en donde existan medios tecnológicos disponibles de consulta virtual o flujos de información electrónica, las curadurías urbanas en el momento de radicar la solicitud deben verificar por esos mismos medios, la información pertinente contenida en los documentos. Esta consulta de verificación sustituye la presentación del documento por parte del solicitante de la licencia, salvo que la información correspondiente no se encuentre disponible por medios electrónicos.

Trámite 7. Pago y obtención de la asignación de nomenclatura**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 140.500 (tarifa fija)

Comentarios: En el momento de expedir las licencias de urbanismo y construcción las tres curadurías urbanas que operan en la ciudad, envían los proyectos a la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico de Planeación para que les asigne la nomenclatura. El usuario se acerca a la ventanilla del piso 11 de la Torre de la Alcaldía para entregar los siguientes documentos:

1. Oficio de la curaduría en el cual hace la solicitud
2. Línea de demarcación o esquema básico
3. Planos arquitectónicos los cuales deben contener: cuadro de áreas, localización de la manzana donde se especifica la ubicación del predio con nomenclatura y cruces viales, la dirección domiciliaria de dos vecinos adyacentes a lado y lado del predio

Trámite 8. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 1.527.223 [C = m² * valor m² * 1,5% = 1,5% * 1.300,6 * 78.283 (El valor por m² se basa en la Resolución 214 de 1999 y, en este caso se utiliza "bodega industrial de almacenamiento tipo 4")]

Comentarios: La curaduría revisa y determina el valor por pagar correspondiente al impuesto de delineación con base en la Resolución 214 de 1999. El recibo de ese pago se adjunta a los documentos de la licencia. Este trámite se hace durante el proceso de solicitud de la licencia. Según los constructores, la resolución no está actualizada y, por lo tanto, los valores para calcular el precio del m² son obsoletos. Para este trámite es necesario:

1. Adquirir formulario de delineación en Tesorería Municipal
2. Diligenciar formulario de acuerdo con la tabla para la liquidación
3. Pagar el Impuesto en Tesorería Municipal
4. Presentar formulario pagado, en la oficina de Catastro ubicada en el sótano de la Tesorería - orilla del río

Trámite 9. Solicitar y obtener el certificado del cuerpo de bomberos / presentación de diseños hidrosanitarios y de redes contra incendio**Tiempo:** 15 días

Costo: COP\$ 417.739 (COP\$ 200 por m² de área construida más IVA para obtener el certificado provisional del proyecto. Para el certificado definitivo se pagan COP\$ 100.000 más IVA)

Comentarios: Se presenta el documento con diseños hidrosanitarios y redes contra incendio, junto con los planos y la memoria de diseño. El Cuerpo de Bomberos efectúa la revisión de seguridad y requerimientos de la norma contra incendio y aprueba el diseño de redes para el sistema contra incendio. Todo este proceso se puede empezar antes de obtener la licencia de construcción y es obligatorio para solicitar los servicios públicos. La certificación la expide el Departamento de Seguridad y Proyectos, a través del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali, entidad que mediante una inspección detallada al establecimiento, vigila para que se cumplan las normas mínimas de seguridad según la clase de establecimiento—ya sea comercial, industrial, etc.—, o del tipo de edificación dentro de la cual se encuentre. Las condiciones mínimas requeridas son:

1. Sistema de protección contra incendios: extintores o hidráulico. Este trámite se realiza en la casilla 17 de la Tesorería Municipal del CAM; sitio desde el cual el Cuerpo de Bomberos atiende estas solicitudes
2. Vías de evacuación y salidas de emergencia
3. Instalaciones y manejo adecuado de combustibles, gasolina, petróleo, gas propano, etc
4. Señalización adecuada—Peligro, No fumar, Alto voltaje, Salida de emergencia, etc
5. Funcionamiento y eficiencia de los equipos de protección contra incendios
6. Planes de contingencia para industrias y centros comerciales

Trámite 10. Prueba hidráulica para obtener el certificado del cuerpo de bomberos**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 1.160.000 (COP\$ 1.000.000 más IVA)

Comentarios: A pesar de que no se requiere la instalación del agua con fines de prevención de incendio, es necesario obtener el visto bueno de la red contra incendio de la empresa Siamesas. Para esto, el Cuerpo de Bomberos visita la construcción para determinar si se cumple con los estándares de seguridad. Toda la correspondencia se entrega y recoge en la Estación Central de Bomberos.

Trámite 11*. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 20 días (simultáneo con el trámite 9)

Costo: COP\$ 540.000 [COP\$ 90.000 (medidor) + COP\$ 9.000 (calibración) + COP\$ 320.000 (materiales y acometida general) + COP\$ 120.000 (mano de obra acometida general)]

Comentarios: Un inspector del acueducto visita el predio y pasa el informe al área técnica de EMCALI. El constructor liquida la acometida general, la mano de obra, los materiales y la prueba de laboratorio del medidor.

Trámite 12*. Solicitar la conexión al servicio de energía eléctrica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 11)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Es necesario adquirir un transformador sólo si la carga de la construcción desequilibra la carga de la zona.

Trámite 13*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 7 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Obtener la conexión telefónica es un proceso sencillo. Se puede llamar a la empresa de telecomunicaciones para solicitar el servicio. Si el constructor ya es cliente de ella o si se firma contrato por un año, la conexión telefónica no tiene costo.

Trámite 14. EMCALI visita el predio para recibir la obra y autorizar el servicio de acueducto**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: EMCALI instala la conexión provisional; periódicamente durante toda la construcción, uno de sus interventores hace visitas de seguimiento a la obra. Al final de la construcción, se hace entrega de la obra, se retira la conexión provisional y se autoriza la definitiva.

Trámite 15. Instalación del servicio de agua**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El día de la instalación se efectúa la revisión final. Sólo en obras de gran envergadura se hacen inspecciones posteriores.

Trámite 16*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 150.000 (valor de mercado en Cali)

Comentarios: Este trámite se hace una vez esté finalizada la obra. En Cali se demora un día porque ya existen certificadores locales. Esta situación es contraria a lo que ocurría en 2008 cuando era necesario obtener la certificación en Bogotá—lo cual era más demorado y costoso— porque no se contaba certificadores locales.

Trámite 17. Inspección y obtención del presupuesto para la conexión eléctrica**Tiempo:** 7 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La constructora presenta un proyecto eléctrico a EMCALI, entidad que hace inspección y aprueba el servicio de instalación. En general, solicitar y obtener servicio eléctrico es un proceso más sencillo que obtener servicio de agua, aunque más costoso.

Trámite 18*. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 12 días (simultáneo con los trámites 11 y 14)**Costo:** COP\$ 1.750.000 (incluye materiales, mano de obra y medidor)

Comentarios: Con la presentación del RETIE EMCALI hace la visita de inmediato e instala el servicio.

Trámite 19. Inspección final por parte de la alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

*Simultáneo con un trámite anterior.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cartagena, Bolívar**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar el certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Según Decreto 1272 de 2009, en ciudades de más de 500.000 habitantes donde existan medios tecnológicos de consulta virtual, las curadurías urbanas deben verificar en línea los documentos de solicitud de licencia urbanística, incluido el certificado de existencia y representación legal.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Si el predio no está a paz y salvo el constructor debe ir a un banco comercial y ponerse al día con los pagos.

Trámite 4. Pago paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 20.000**Trámite 5. Obtención del paz y salvo de valorización del predio****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El certificado de paz y salvo de valorización es exigido por la curaduría para expedir la licencia de construcción.

Trámite 6. Obtención de la licencia de construcción

Tiempo: 40 días (el plazo mínimo es de 10 días hábiles; y el máximo, de 45 días hábiles)

Costo: COP\$ 11.696.670. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (C^f * i * m) + (Cv * i * j * m) * 1,16$. Para el caso de Cartagena los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,9) + ((397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,9) \times 1,16)$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 7. Pago del impuesto de delimitación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 10.794.980

Comentarios: Cuando la obra es nueva, el valor es el 1% del costo de la obra y se paga una estampilla adicional del 1% de lo que cuesta la expensa.

Trámite 8. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 20 días (el plazo máximo es de 30 días calendario)**Costo:** COP\$ 350.000

Comentarios: La empresa de Acueducto de Cartagena certifica la factibilidad de conexión de agua. Este trámite se realiza porque en algunas zonas de la ciudad no se puede construir por restricción de alcantarillado.

Trámite 9. Inspección final por parte de la empresa de Aguas de Cartagena**Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo**Trámite 10*. Solicitud de la conexión al servicio de energía eléctrica****Tiempo:** 7 días (simultáneo con el trámite 8)**Costo:** Sin costo

Comentarios: En la solicitud se aprueban el diseño y la factibilidad de la conexión.

Trámite 11. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 15 días**Costo:** COP\$ 2.250.000

Comentarios: Se verificó el valor con Eléctrica S.A. El valor incluye todos los formatos para la empresa de energía, verificación y certificación requerida para la construcción de la bodega.

Trámite 12. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 10 días**Costo:** COP\$ 5.000.000**Trámite 13*. Obtención de la conexión telefónica****Tiempo:** 5 días (simultáneo con los trámites 8 y 10)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El tiempo depende del operador. En promedio el trámite toma 5 días.

Trámite 14. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Está a cargo de la División de Control Urbano. La alcaldía menor abre una bitácora cuando empieza el proyecto, realiza visitas periódicas y cierra el libro al final, momento en cual se expide el certificado de permiso de ocupación.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Cúcuta, Norte de Santander**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)

Costo: COP\$ 6.600 [COP\$3.500 (tarifa fija nacional) + COP\$2.100 (estampilla pro-hospital)]

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar el certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

El certificado se tramita en la Cámara de Comercio de Cúcuta y no tarda más de una hora según el flujo de personas. Se paga directamente en la Cámara de Comercio.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 4 días (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 30.000 [COP\$ 2.100 (estampillas pro-hospital Erasmo Meoz + COP\$ 8.700 (Metrovivienda) + COP\$ 15.600 (estampillas municipales) + COP\$ 3.600 (gastos de sistematización)]**Comentarios:** Para tramitar el paz y salvo es necesario llevar la fotocopia del pago del impuesto predial del periodo anterior. Después de radicada la solicitud, el paz y salvo toma cuatro días para su entrega. Este trámite está regulado por los Acuerdos del Concejo Municipal 02 de 1999, 43 de 2002 y 26 de 2007.**Trámite 4. Pago del impuesto de delimitación urbana****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 4.222.515 [T = COP\$ 649.318*6.503 (área del proyecto en metros cuadrados)*0,5%]**Comentarios:** Se realiza un pre-liquidación en la curaduría y se paga en una de las casillas del banco ubicadas en la Alcaldía. Esta tarifa es regulada por el literal b del artículo 200 del Estatuto Tributario para el Municipio de San José de Cúcuta.**Trámite 5. Pago del impuesto departamental (estampilla pro-desarrollo)****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 844.500**Comentarios:** Esta estampilla se paga en el Banco de la República a favor de la universidad pública de Norte de Santander.**Trámite 6. Pago del impuesto departamental (estampilla pro-cultura)****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 496.500 [1 salario mínimo legal mensual vigente (smlmv)]**Comentarios:** Esta estampilla se paga el Banco Popular a favor del municipio.**Trámite 7. Pago del impuesto de escombrería****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 465.615**Comentarios:** El impuesto se calcula como COP\$358 por el número de m2 construidos. Se paga en el Banco Davivienda a favor de la fundación Funambiente.**Trámite 8. Obtención de la licencia de construcción****Tiempo:** 25 días**Costo:** COP\$ 11.696.670. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (C^i * m) + (Cv^i * m) * 1,16$. Para el caso de Cúcuta los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,9) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,9) \times 1,16]$ **Comentarios:** El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud.
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 9. Obtención de autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 15 días**Costo:** COP\$ 2.800.000**Comentarios:** El constructor responsable pide a la empresa Aguas Capital la viabilidad y disponibilidad del servicio. La empresa reúne un comité todos los viernes y da una respuesta en un término máximo de 10 días. Los requisitos para el trámite son: la carta catastral, la copia del impuesto predial y la solicitud escrita.**Trámite 10*. Solicitar la conexión al servicio eléctrico****Tiempo:** 30 días (simultáneo con el trámite 9)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Se realiza mediante una resolución aprobada por la Central Eléctrica de Norte de Santander.**Trámite 11*. Obtención de la conexión telefónica****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 9 y 10)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El trámite solicitud de la línea telefónica no tiene ningún costo y no demora más de un día.**Trámite 12. Interventoría de redes****Tiempo:** 8 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La empresa Aguas Capital se encarga de hacer la interventoría de la obra.**Trámite 13*. Obtención de la certificación RETIE****Tiempo:** 7 días (simultáneo con el trámite 12)**Costo:** COP\$ 170.000 [COP\$ 100.000 (valor de planos) + COP\$ 70.000 (verificación)]**Comentarios:** El proyecto eléctrico y su factibilidad deben estar firmados y aprobados por un ingeniero e. Se necesita el certificado de tradición y libertad, los datos del inmueble, el proyecto eléctrico (RETIE), 7 días para revisar su factibilidad y 10 para revisión del proyecto. La Central Eléctrica del Norte de Santander sólo se limita al documento de factibilidad de acuerdo con el RETIE. La regulación es de tipo mixto, aunque el RETIE es un marco técnico nacional, la aplicación de la norma involucra normas municipales.**Trámite 14. Inspección final por parte del acueducto****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El trámite no se requiere cuando sea la misma empresa de Aguas Capital la que esté ejecutando la obra. El suscriptor presenta la solicitud de revisión en la cual identifica la naturaleza de las actividades. La revisión se hace con base en los planos de obra.**Trámite 15*. Obtención de la conexión eléctrica****Tiempo:** 20 días (simultáneo con el trámite 14)**Costo:** COP\$ 600.000**Comentarios:** El proyecto aprobado y certificado para las instalaciones internas lo emite un ente certificador RETIE. Después de expedida la certificación RETIE, la empresa de energía se toma 20 días para instalar y conectar el servicio de energía eléctrica.**Trámite 16. Inspección final por parte de la Alcaldía****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Ibagué, Tolima****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Si la persona requiere una copia adicional del certificado, ésta cuesta COP\$ 4.000, que se pagan en un banco local. Los certificados prueban que los propietarios del terreno están al día en el pago del impuesto predial.

Trámite 4*. Obtención del certificado de paramento**Tiempo:** 60 días**Costo:** COP\$ 40.000 (tarifa fija)

Comentarios: El valor es establecido por la Alcaldía Municipal y corresponde a las estampillas. El certificado tiene una vigencia de un año; usualmente se expide cuando se va a iniciar la obra de construcción. No es práctica común adquirirlo con la compra del predio, dado su tiempo de vigencia.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 60 días

Costo: COP\$ 9.877.188 La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf^i * m) + (Cv^i * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Ibagué los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,76) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,76) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de solicitud
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes
7. Adicionalmente, para toda obra los constructores deben tener el espectro elástico para diseño sismo-resistente. Este trámite se consulta directamente en el sitio web de la Alcaldía de Ibagué

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 3.846.834 [Impuesto = $(smlmv/30) * 25\% * \text{metros cuadrados por construir}$]

Comentarios: Este trámite empezó a aplicarse desde el 1 de junio de 2009. Está regulado por el Acuerdo municipal 10 de mayo 11 de 2009: "Por medio del cual se modifica el artículo 171 del acuerdo 060 de 1987 sobre el impuesto de delineación Urbana y se dictan otras disposiciones". Dicho Acuerdo fue reglamentado por el Decreto 1-0344 de junio de 2009; sAplica para nuevos edificios o refacciones de los existentes y establece la exención a los programas de VIP y de VIS destinadas a los estratos 1, 2 y 3.

Trámite 7. Solicitud y obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de acueducto y alcantarillado**Tiempo:** 30 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La solicitud debe hacerse al menos dos meses antes del inicio de las obras con el fin de estimar el valor de las obras de conexión hidrosanitaria.

Trámite 8*. Solicitud de factibilidad del servicio de energía**Tiempo:** 19 días (simultáneo con el trámite 7)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Este trámite está regulado por la Resolución CREG 070 de 1998. El constructor debe diligenciar la ficha de factibilidad con los siguientes documentos:

1. Copia de la tarjeta profesional del técnico electricista
2. Copia de certificado de tradición
3. Fotocopia de la cédula del representante legal
4. Certificado de existencia y representación legal
5. Copia del protocolo del medidor
6. Copia de la factura del medidor

Trámite 9*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 7 y 8)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El trámite está regulado por la Ley de servicios públicos (Ley 142 de 1994).

Trámite 10. Interventoría de las redes hidrosanitarias**Tiempo:** 30 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez la constructora termine la ejecución de la redes, solicitará a la Empresa su recibo, para lo cual la empresa IBAL procede a verificar que lo construido cumpla con los requisitos exigidos en la Norma RAS, 2000, Sistec e Icontec.

Este trámite está regulado por la Resolución Municipal 202 de 2008, modificada por la Resolución 1000 de 2008. Esta norma fue demandada ante el Tribunal Administrativo del Tolima, instancia que derogó su aplicación a partir del 21 de mayo de 2009.

Trámite 11*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 30 días (simultaneo con el trámite 10)**Costo:** COP\$ 846.800

Comentarios: El valor de la certificación depende de cada ciudad.

Trámite 12. Inspección por parte de la empresa ENERTOLIMA**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 133.000 (tarifa fija establecida por ENERTOLIMA)

Comentarios: Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.

Trámite 13. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 30 días

Costo: COP\$ 92.300 (tarifa fija establecida por ENERTOLIMA por unidad desconexión)

Comentarios: Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.

Trámite 14. Solicitud y obtención del certificado del permiso de ocupación**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Aunque el trámite está reglamentado a escala nacional y municipal, no se desarrolla en el municipio debido a la incapacidad del aparato administrativo para su ejecución. Está reglamentado a partir del artículo 46 del Decreto 564 de 2006. El certificado de permiso de ocupación es el acto mediante el cual la autoridad competente ejerce el control y supervisión posterior de la obra.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Manizales, Caldas**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Solicitud del certificado uso del suelo**Tiempo:** 15 días (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Para solicitar el certificado de uso del suelo debe presentarse la carta de identificación del predio y el proyecto de construcción. El certificado tiene una vigencia de un año y se expide usualmente cuando se va a iniciar la obra de construcción. No es práctica común adquirirlo con la compra del predio, dado su tiempo de vigencia; además, depende del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), que varía cada año.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 45 días

Costo: COP\$ 10.527.003 La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf * m) + (Cv * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Manizales los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,81) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,81) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 8.957.271 [1% del monto total del presupuesto de la construcción. El presupuesto se determina por el producto del número total de m² de la obra * 1 valor del metro cuadrado establecido en el artículo 34 del Acuerdo 704 de 2008. Para el presente caso: $1.300,6 \text{ m}^2 * 688.703 (1,66 \text{ smlmv})$]

Comentarios: Posterior a la aceptación de todos los documentos de la licencia de construcción y su aprobación, la curaduría expide dos recibos de pago: el primero corresponde al valor de las expensas según la fórmula, recaudado por un banco y cuyo destino es la curaduría; y el segundo, corresponde al valor del impuesto de delineación urbana, según la fórmula; el recaudo está a cargo de un banco y su destino es la Oficina de Rentas Municipales.

Trámite 6. Obtención de autorización previa para la conexión de servicios de agua**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Trámite 7. Interventoría de redes****Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo**Trámite 8. Inspección final por parte de la empresa de Aguas de Manizales****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Trámite 9*. Obtención de la certificación RETIE****Tiempo:** 12 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** COP\$ 2.000.000

Comentarios: La certificación RETIE es un documento que se exige en todo el país; su propósito es que las empresas constructoras demuestren sus instalaciones eléctricas serán adecuadas. Es requisito para que la empresa prestadora del servicio público de energía, conecte el servicio.

Trámite 10. Solicitud de la conexión al servicio de energía eléctrica**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Trámite 11. Obtención de la conexión eléctrica****Tiempo:** 4 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: La conexión eléctrica se realiza con posterioridad a una inspección de las redes, que se lleva a cabo el mismo día de la conexión del servicio.

Trámite 12*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 3 días (simultáneo con los trámites 6 y 9)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El tiempo varía el tiempo según la empresa prestadora del servicio.

Trámite 13. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Medellín, Antioquia**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvos predial y valorización unificados**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 8.000 (0,0139 % del smlmv + 16% IVA y se aproxima al múltiplo de mil más cercano)**Comentarios:** Los certificados prueban que los propietarios del terreno están al día en el pago del impuesto predial. La tarifa se ajusta anualmente según resolución expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal. Para 2009 la Resolución es la SH-17-003 de 2009.

El paz y salvo es inmediato siempre y cuando el pago se haga en línea o en la oficina del banco comercial ubicado en la Alcaldía.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 45 días**Costo:** COP\$ 12.190.529. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf * i * m) + (Cv * i * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Medellín los valores son: $E = (865.068 * 4 * 0,938) + [(397.520 * 4 * 5,17 * 0,938) * 1,16]$ **Comentarios:** El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 8.323.840 [2% del avalúo de construcción. La fórmula de impuesto de delineación urbana en proyectos de usos diferentes a vivienda, según lo establecido en el Acuerdo 67 de 2008 es: $ID = (AD * GD) + (AM * GM)$; $GD = K1 + K3$; $GM = 0,5 * GD$. Donde, ID: impuesto de delineación urbana de usos diferentes a vivienda, AD: área construida integrante del índice de construcción, GD: valor del gravamen por metro cuadrado de construcción para usos diferentes a vivienda, AM: área construida no integrante del índice de construcción, GM: valor del gravamen por metro cuadrado de construcción no integrante del índice de construcción en proyecto de usos diferentes a vivienda, K1: componente del índice de construcción, K3: componente valor del rango de celdas de parqueo generadas en usos diferentes de viviendas. Los valores varían desde COP\$ 4 millones hasta 26 millones]**Comentarios:** El trámite está regulado por el Acuerdo Municipal 67 de 2008.**Trámite 6. Solicitud de la revisión y aprobación de los diseños de redes locales de acueducto y alcantarillado****Tiempo:** 56 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite es posterior al concepto de factibilidad del servicio de acueducto y alcantarillado y antes de la solicitud de la supervisión de construcción de redes locales de acueducto y alcantarillado. Los requisitos más importantes para este trámite son: licencia de urbanismo, amarre a la red geodésica aprobada por planeación, planos de urbanismo y vías y rasantes aprobados por Planeación, estudio de suelos, planos y memorias de cálculo de diseños, criterios y parámetros de diseño de acuerdo con el POT y normativa vigente.**Trámite 7*. Solicitud de la revisión y aprobación de los diseños de las redes de energía****Tiempo:** 10 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El cliente presenta un proyecto técnico, con las especificaciones de la red de conexión bajo las normas que Empresas Públicas de Medellín (EPM) ha establecido para tal fin.

El plano del proyecto debe estar firmado por un ingeniero debidamente matriculado, se requiere presentar la respuesta a la solicitud de punto de conexión y la licencia de construcción otorgada por el municipio.

Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.

Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 8 días (simultáneo con los trámites 6 y 7)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El trámite está regulado por la Ley 142 de 1994 de servicios públicos.**Trámite 9. Supervisión de la construcción de redes locales de acueducto y alcantarillado****Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El requisito fundamental es tener los planos aprobados por EPM. Este trámite incluye el recibo de redes para operación y mantenimiento por parte de EPM. Los documentos y actividades más importantes para efectuarlo son: los planos actualizados y georreferenciados, las pólizas de estabilidad, el lavado de redes de alcantarillado, los recorridos de campo por personal de EPM, la inspección de redes de alcantarillado con cámara de TV.**Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE****Tiempo:** 5 días (entre la solicitud y la visita para expedir la certificación)**Costo:** COP\$ 3.000.000 (varía de COP\$ 2.000.000 a COP\$ 6.000.000, según la competencia entre las empresas certificadoras)**Comentarios:** Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.**Trámite 11. Solicitud de la interventoría y calibración de medidores por parte de EPM****Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El tiempo depende del avance de la obra. El trámite incluye la calibración de medidores, que es el paso previo al recibo de obra para la posteriormente hacer la conexión.**Trámite 12. Obtención del certificado de recibo de obra****Tiempo:** 45 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La inspección para el certificado de obra está a cargo de la Unidad de Monitoreo y Control de la Secretaría de Planeación que a solicitud del constructor inspecciona la obra y verifica que se haya construido de acuerdo con los planos. El trámite está regulado por el Acuerdo Municipal 045.

Con el ingreso del trámite a Catastro el usuario puede adelantar todo lo relacionado con el recibo de obra. Para realizar este trámite se requiere la visita al predio, durante la cual se mide el terreno y sus edificaciones, y se califica la construcción, con el fin de emitir la resolución que fija el avalúo catastral al predio.

Es un trámite complementario para la inscripción de la construcción en la base de datos catastral, pero que no interfiere de manera alguna con la puesta en servicio de la instalación de la bodega.

Parece ser equivalente al certificado de ocupación a cargo de las alcaldías municipales y que está regulado a escala nacional.

Trámite 13. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 189.680 (tarifa del municipio; el cobro se hace con la facturación del servicio)**Comentarios:** Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.

Con la culminación de este trámite se hace el recibo definitivo de la obra. Los requisitos son: el formato C-024 debidamente diligenciado acompañado del acta de recibo de obra del municipio y la certificación RETIE.

La información suministrada por el constructor se ingresa a los sistemas de información de EPM para completar la matrícula como cliente. Con el cumplimiento de este trámite se realiza la conexión definitiva.

*Simultáneo con un trámite anterior.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Montería, Córdoba**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Con el recibo de pago del impuesto predial del año anterior y el número de ficha catastral, verifican en el sistema el estado de paz y salvo del impuesto predial actual.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 45 días

Costo: COP\$ 7.459.876. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf^*i*m) + (Cv^*i*j*m)*1,16]$. Para el caso de Montería los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,574) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,574) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.445.173 [ID = (M2*V*1%)

M2: Metros cuadrados licenciados

V: Valor por metro cuadrado

Regulación Municipal según el POT]

Comentarios: El impuesto de delineación urbana se liquida con base en el Estatuto Tributario de Montería, Capítulo 7 - Impuesto de urbanismo y construcción. Este impuesto está directamente relacionado con el estrato, área construida y tipo de construcción (Comercial - Residencial). Es un requisito para el trámite de la licencia de construcción

Trámite 6. Obtención de autorización previa para la conexión de servicios de agua**Tiempo:** 15 días**Costo:** COP\$ 300.000

Comentarios: Se solicita por medio de un oficio dirigido a la empresa Proactiva y se adjuntan el certificado de libertad y tradición y la radicación del proyecto. El costo está directamente relacionado con las obras necesarias para conectar las instalaciones internas con las externas.

Trámite 7*. Solicitar conexión al servicio eléctrico**Tiempo:** 10 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** COP\$ 248.619

Comentarios: Con la solicitud a Electricaribe, se debe anexar el certificado de libertad y tradición y la cédula de ciudadanía del dueño del lote.

Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 6 y 7)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Los empresas prestadoras del servicio son: Telefónica - Telmex - Edate! - Escarsa.

Trámite 9. Interventoría de redes**Tiempo:** 8 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Proactiva realiza una supervisión para asegurar con el cumplimiento de las normas.

Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 5 días (simultáneo con el trámite 9)**Costo:** COP\$ 300.000

Comentarios: La certificación RETIE está a cargo de una empresa certificadora externa y su costo varía según la complejidad de las obras.

Trámite 11. Inspección final por parte del acueducto**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La inspección final se hace a las adecuaciones externas.

Trámite 12*. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 11)**Costo:** COP\$ 150.000 (incluye calibración y conexión)

Comentarios: El costo incluye conexión y calibración a la red primaria.

Trámite 13. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La alcaldía tiene el compromiso de revisar si la obra cumple con los requisitos y condiciones de la licencia.

*Simultáneo con un trámite anterior.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Neiva, Huila**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840 (tarifa fija nacional)

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Pago del paz y salvo del impuesto predial

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 5.000

Comentarios: El Consejo Municipal a través de la Resolución 002 de 2000 facultó a la Secretaría de Hacienda del Municipio para cobrar por el paz y salvo del certificado del impuesto predial. El pago se realiza en una ventanilla de un banco comercial dentro de la oficina de la Tesorería Municipal.

Trámite 4*. Obtención del paz y salvo predial

Tiempo: 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)

Costo: Sin costo

Comentarios: En la Tesorería Municipal se liquida el paz y salvo del impuesto predial.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción

Tiempo: 40 días

Costo: COP\$ 7.901.750. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (Cf * i * m) + (Cv * i * j * m) * 1,16$. Para el caso de Neiva los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,608) + ((397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,608) \times 1,16)$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 1.717.885 [se delimita por estratos y se actualiza cada año según el IPC del año inmediatamente anterior. El costo se cálculo teniendo en cuenta los siguientes valores: metros cuadrados (1.300,6), factor impuesto de delineación urbana (132.084: estrato comercial, 2009 IPC=7,67% 80% IPC). La fórmula es: $m^2 * \text{factor} * 10 \times 1.000$]

Comentarios: El impuesto de delineación urbana está regulado por el Estatuto Tributario Municipal (Decreto 0458 de 1999 artículos 146 a 154 del y Acuerdo 021 del 2005).

Trámite 7. Obtención de autorización previa para la conexión de servicios de agua

Tiempo: 30 días.

Costo: COP\$ 500.000 (la tarifa s depende del proyecto)

Comentarios: Es necesario tener la licencia de construcción junto con los planos aprobados de redes, además de los estudios de factibilidad y disponibilidad. La extensión de tiempo se debe a la necesidad de que se reúna un comité que expide la factibilidad y disponibilidad de conexión al servicio, a lo cual se une el análisis y aprobación del proyecto del constructor.

Trámite 8*. Solicitud de la conexión al servicio eléctrico

Tiempo: 9 días (simultáneo con el trámite 7)

Costo: Sin costo

Comentarios: Con la licencia de construcción y el diseño eléctrico se solicita la conexión a la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica.

Trámite 9*. Obtención de la conexión telefónica

Tiempo: 3 días (simultáneo con los trámites 7 y 8)

Costo: Sin costo

Comentarios: La conexión se realiza con la empresa elegida.

Trámite 10. Interventoría de redes

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: Las Empresas Públicas de Neiva realizan la interventoría que asegure el cumplimiento de las regulaciones vigentes, cuando se hubiere solicitado mediante una carta para la verificación y evaluación de la construcción.

Trámite 11*. Obtención de la certificación RETIE

Tiempo: 7 días

Costo: COP\$ 1.000.000

Comentarios: La inspección de la Electrificadora del Huila se realiza, en promedio, 7 días después de haberla solicitado el constructor.

Trámite 12. Inspección final por parte del acueducto

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Consiste en una visita a la construcción, previa revisión de redes.

Trámite 13*. Obtención de la conexión eléctrica

Tiempo: 20 días (simultáneo con el trámite 12)

Costo: COP\$ 425.510

Comentarios: Después de haber revisado las instalaciones eléctricas, la Electrificadora realiza la conexión y su costo depende de la carga solicitada, su uso y el estrato.

Trámite 14. Inspección final por parte de la Alcaldía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La alcaldía por medio de la Oficina de Planeación Municipal revisa si la obra cumple con la licencia de construcción expedida por la curaduría, entidad que envía los planos de la obra a Planeación Municipal para su respectiva supervisión y revisión.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Pasto, Nariño

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 1)

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 10 días (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 8.480**Comentarios:** Se solicita presentando la fotocopia del recibo de pago del impuesto predial, además del pago de dos estampillas (pro- electrificadora y pro- cultura). El pago se realiza en la Tesorería Municipal.**Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción****Tiempo:** 60 días**Costo:** COP\$ 7.901.750. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf * i * m) + (Cv * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Pasto los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,608) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,608) \times 1,16]$ **Comentarios:** El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 5. Pago del impuesto de construcción**Tiempo:** 20 días**Costo:** COP\$ 5.462.520 (COP\$ 4.200 por m²)**Comentarios:** El impuesto de construcción lo calcula Planeación Municipal y se paga en la Secretaría de Hacienda.**Trámite 6. Obtención de autorización previa para la conexión del servicio de agua****Tiempo:** 15 días**Costo:** COP\$ 1.362.000**Comentarios:** El prestador del servicio CEVENAR, autoriza la conexión después de que la curaduría dé el visto bueno a la licencia de construcción.**Trámite 7*. Solicitud de la conexión al servicio eléctrico****Tiempo:** 15 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La solicitud de instalación a la red eléctrica, está acompañada de la autorización de planos y licencia.**Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 6 y 7)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Telefónica, Telmex y ETB son las encargadas de prestar el servicio. No dura más de un día el proceso de realizar la conexión.**Trámite 9. Interventoría de redes****Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La interventoría de redes se incluye en los tiempos de solicitud de licencia.**Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 200.000**Comentarios:** La verificación y certificación se realiza de acuerdo con el RETIE.**Trámite 11. Solicitud y recepción de la inspección y la conexión final****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Después de haber solicitado la revisión final, el prestador del servicio toma 10 días para verificar las redes externas.**Trámite 12*. Obtención de la conexión eléctrica****Tiempo:** 20 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** COP\$ 150.000**Comentarios:** El costo incluye conexión y calibración a la red primaria.**Trámite 13. Inspección final por parte de la Alcaldía****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Usualmente la Alcaldía no realiza una revisión y cuando la hace, la hace a por medio de Planeación Municipal.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Pereira, Risaralda****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009 Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500 (tarifa fija nacional)**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Los certificados prueban que los propietarios del terreno están al día en el pago del impuesto predial.**Trámite 4. Pago del paz y salvo predial****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 8.300 (tarifa fija)**Comentarios:** Según el artículo 26 del Código de Rentas Municipal de Pereira, la factura del impuesto predial pagado y con sello del pago en un banco, sirve como paz y salvo del impuesto predial. Sin embargo, en la práctica los usuarios siguen obteniendo este documento para poder tramitar el permiso de construcción.**Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción****Tiempo:** 30 días**Costo:** COP\$ 9.877.188. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf * i * m) + (Cv * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Pereira los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,76) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,76) \times 1,16]$ **Comentarios:** El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud

2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 6.452.276 (se calcula multiplicando los m² totales de la construcción por el valor del impuesto)

Comentarios: Es una tarifa establecida por el código de rentas municipal, que aplica un valor por metro cuadrado según el estrato en donde se localice la edificación. Para este caso se liquidó con el valor de estrato comercial.

Trámite 7. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua

Tiempo: 15 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La disponibilidad de servicios no es requisito para la obtención de la licencia de construcción. Esto se encuentra consignado en el Decreto 564 de 2006. El representante legal debe solicitar la conexión a la empresa Aguas y Aguas de Pereira.

Trámite 8. Interventoría de redes

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: La empresa de Aguas y Aguas de Pereira realiza una supervisión y evaluación de la construcción para asegurar que cumpla con las regulaciones vigentes.

Trámite 9. Inspección final por parte de la empresa de Aguas y Aguas de Pereira

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Trámite 10*. Solicitud de la conexión al servicio de energía eléctrica

Tiempo: 30 días

Costo: Sin costo

Comentarios: El representante legal debe solicitar la conexión a la Empresa de Energía de Pereira y adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia de la escritura, o del predial, o del certificado de tradición y libertad
2. Factibilidad y diseño eléctrico aprobado
3. Certificado de estratificación
4. Copia de la factura de compra del medidor y protocolos de calibración
5. Declaración de cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones
6. Fotocopia de cédula del propietario

Trámite 11. Obtención de la certificación RETIE

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 750.000

Comentarios: El certificado de instalaciones RETIE se consultó directamente con la Compañía Colombiana de Certificación S.A.

Trámite 12. Obtención del servicio de conexión eléctrica

Tiempo: 8 días

Costo: COP\$ 499.000 (incluye la mano de obra y materiales)

Comentarios: Se exige una carta de solicitud –con el proyecto y los planos–. Con esos documentos se evalúa la factibilidad y disponibilidad. También se exige la copia del impuesto predial, el contador que se instalará, la certificación RETIE, el documento de identificación del propietario y una copia de una factura del vecino. A la carta de solicitud se anexa un cuadro de cargas, donde se declara lo que instalará.

Trámite 13*. Obtención de la conexión telefónica

Tiempo: 3 días (simultáneo con los trámites 8 y 11)

Costo: Sin costo

Trámite 14. Inspección final por parte de la Alcaldía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La Secretaría de Gobierno programa las visitas, que se pueden efectuar antes, durante o al finalizar la obra.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Popayán, Cauca

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 1)

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial

Tiempo: 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)

Costo: COP\$ 12.600

Comentarios: El Decreto 564 del 2006 exige a las curadurías solicitar a los constructores constancia de pago del impuesto predial de los últimos años.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción

Tiempo: 20 días (promedio de demora si se tiene en cuenta que este es un proyecto muy sencillo, que todos los documentos están en orden y que no tiene conflictos con los vecinos colindantes)

Costo: COP\$ 7.901.750. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf * m) + (Cv * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Popayán los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,608) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,608) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

El cálculo de las expensas se hace a partir de un software que suministrado por el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 142.500

Comentarios: Se paga en la oficina del Banco de Occidente ubicada en el primer piso del edificio de la Secretaría de Planeación –en el edificio de CAN–. Se calcula en base al impuesto predial: para no residencial (el 30% del impuesto predial).

Trámite 6. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 10 días**Costo:** COP\$ 300.000**Comentarios:** Para otorgar la autorización previa para la conexión del servicio de agua –ya sea la cometida final o la provisional– el comité debe reunirse y emitir un concepto.**Trámite 7*. Solicitar conexión al servicio de energía eléctrica****Tiempo:** 10 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El tiempo se utiliza para la revisión de planos.**Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica****Tiempo:** 3 días (simultáneo con los trámites 6 y 9)**Costo:** Sin costo, a menos que se requiera infraestructura especial**Trámite 9. Inspección final por parte de la empresa Nuevo Acueducto de Popayán S.A.****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Trámite 10*. Obtención de la conexión eléctrica****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 400.000 (incluye los costos de conexión y el contador eléctrico)**Comentarios:** En Popayán todavía no es necesario expedir el certificado RETIE.**Trámite 11. Inspección final por parte de la Alcaldía****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Todos los privados afirman que no se realiza en Popayán.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Riohacha, La Guajira****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Con el recibo de pago del impuesto predial del año anterior, la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera Municipal liquida, sin ningún costo, el paz y salvo de este impuesto.**Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción****Tiempo:** 30 días**Costo:** COP\$ 10.000.000 [Se pagan COP\$ 2 por cada COP\$ 1.000 del valor de la obra (Se evalúan los planos y simulan la construcción para determinar el valor total de la obra)]**Comentarios:** No hay curaduría en la ciudad de Riohacha.

Después de simulaciones y evaluaciones de los planos se determina el costo de la obra para La que la Oficina Asesora de Planeación liquide el valor del, que se paga en el Banco de Occidente.

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 16.300 [se paga 1 salario diario mínimo legal vigente (sdmlv)]**Trámite 6. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua****Tiempo:** 5 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Mediante un oficio dirigido a Aguas de La Guajira se solicita el servicio de acueducto y sin ningún costo adecúan sus redes a la nueva construcción. Es de aclarar que Aguas de La Guajira solo interviene en las estructuras externas.**Trámite 7*. Solicitud de la conexión al servicio eléctrico****Tiempo:** 3 días (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Se obtiene el derecho a conexión eléctrica presentando la respectiva solicitud a la Electrificadora del Caribe, el certificado de nomenclatura expedido por la Alcaldía, el certificado de tradición y libertad y el de identificación del representante legal de la empresa constructora.**Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 6 y 7)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La empresa de telecomunicaciones Telefónica es la encargada de realizar el proceso de conexión sin ningún costo.**Trámite 9. Interventoría de redes****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Se solicita por medio de un oficio dirigido a Aguas de La Guajira.**Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 800.000 (costo revisión RETIE)**Comentarios:** El costo de la certificación RETIE depende de la complejidad de la construcción. Para una construcción como la analizada en este ejercicio el valor sería de COP\$ 800.000.**Trámite 11. Inspección final por parte del acueducto****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** La inspección que hace Aguas de La Guajira se limita a las estructuras externas.**Trámite 12. Obtención del certificado de nomenclatura****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 4.000 (costo del certificado de nomenclatura municipal)**Comentarios:** Para la solicitud de conexión al servicio de energía eléctrica con ElecTriCaribe, se debe obtener en la Alcaldía Municipal el certificado de nomenclatura.**Trámite 13. Obtención de la conexión eléctrica****Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 50.000 (costo de conexión)**Comentarios:** Después de 3 días de la certificación RETIE se obtiene la conexión a cargo de la Electrificadora. El costo del transformador lo asume el constructor.

Trámite 14. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: La Alcaldía de Riohacha verifica el cumplimiento de la construcción según la documentación presentada para el trámite de la licencia de construcción. La verificación es responsabilidad de la Oficina de Planeación Municipal.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Santa Marta, Magdalena****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 8.000

Comentarios: Se utiliza la localización digital para todos los predios de la ciudad de Santa Marta. De acuerdo con su localización y datos del sistema, se puede liquidar el certificado de paz y salvo del impuesto predial. En la ciudad de Santa Marta se maneja una concesión con Registro de Información Tributaria (RIT), que se encuentra en línea con la Secretaría de Hacienda del Municipio. Si el contribuyente está al día en el pago de los tributos, se le entrega inmediatamente. El certificado incluye los paz y salvos de impuesto predial y de valorización en un solo trámite.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 20 días

Costo: COP\$ 8.291.639. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf^*i^*m) + (Cv^*i^*j^*m)^*1,16]$. Para el caso de Santa Marta los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,638) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,638) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

Trámite 5. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 4.106.963 [ID = (M2*V*1%)]

M2: Metros cuadrados licenciados

V: Valor por metro cuadrado

Regulación Municipal según el POT

Comentarios: El impuesto de delineación urbana se liquida en la Curaduría Urbana y se cancela a favor de la Secretaría de Hacienda. Planeación Municipal es la entidad que emite las demarcaciones.

Trámite 6. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Se diligencia la solicitud de disponibilidad para la conexión al tubo madre, a la cual se adjunta la identificación, la copia de escritura y la licencia de construcción. Después de revisar Metro Agua emite un certificado de ocupación que decreta su disponibilidad.

Trámite 7*. Solicitud de la conexión al servicio eléctrico**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Se solicita al prestador del servicio Electricaribe la disponibilidad y factibilidad del servicio de energía eléctrica mediante una solicitud escrita que exprese las intenciones de obtener el servicio.

Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 6 y 7)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Los operadores del servicio no tardan más de un día para la instalación del servicio telefónico.

Trámite 9. Interventoría de redes**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: De acuerdo al diseño hidráulico aprueban las obras a través de la Oficina de Planeación Municipal.

Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 300.000

Comentarios: El costo mencionado se refiere a las instalaciones eléctricas internas que exige Electricaribe para las conexiones de energía. La norma RETIE incluye los planos y revisión de tales instalaciones.

Trámite 11. Inspección final por parte del acueducto**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Planeación Municipal emite un certificado de ocupación, certificando la conformidad con respecto a las obras realizadas.

Trámite 12*. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 3 días (simultáneo con el trámite 11)**Costo:** COP\$ 150.000

Comentarios: El constructor se hace cargo del costo de todos los cables transformadores de acuerdo con las exigencias de Electricaribe. El costo de calibración y conexión lo asume la empresa se reflejan en las facturas de consumo.

Trámite 13. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El registro de ocupación expedido por Planeación Municipal es el documento que otorga el municipio para verificar el cumplimiento de las especificaciones de la obra.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Sincelejo, Sucre**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840 (tarifa fija nacional)

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500 (tarifa fija nacional)

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Pago del paz y salvo predial**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 4.000**Trámite 4. Obtención del paz y salvo predial****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Después de pagar la suma de COP\$4.000 en el Banco Occidente, con el recibo de pago se solicita el paz y salvo en la Oficina de Impuesto Municipales.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 45 días

Costo: COP\$ 8.291.639. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = (Cf * i * m) + [(Cv * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Sincelejo los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,638) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,638) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

Trámite 6. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.904.940

Comentarios: Se multiplican los metros del área de construcción por el valor del metro cuadrado, y el valor por pagar por el impuesto de delineación es el 1% del resultado de la multiplicación.

Trámite 7. Obtención de autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 8 días**Costo:** COP\$ 400.000

Comentarios: La empresa prestadora del servicio de agua potable en Sincelejo es Aguas de la Sabana, entidad que exige para la solicitud del servicio, además de adjuntar el certificado de libertad y tradición, la identificación del propietario y la estratificación.

Después de tener la solicitud junto con la documentación completa, la empresa Aguas de la Sabana valora las adecuaciones necesarias para lograr la conexión del servicio. El valor total de conexión se difiere en la factura mensual.

Trámite 8*. Solicitud de la conexión al servicio de energía eléctrica**Tiempo:** 5 días (simultáneo con el trámite 7)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Se pide a ElectriCaribe, entidad prestadora, la disponibilidad y factibilidad del servicio de energía eléctrica, mediante una solicitud escrita en la cual se exprese la intención de obtenerlo.

Trámite 9*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 7 y 8)**Costo:** Sin costo

Comentarios: La conexión del servicio telefónico no tarda más de un día, y las empresas prestadoras del servicio en la ciudad de Sincelejo son EdateL y Telefónica.

Trámite 10. Interventoría de redes**Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: El proceso de interventoría lo hace Aguas de la Sabana. Los mismos ingenieros de la empresa verifican el cumplimiento de los diseños proyectados inicialmente para la conexión del servicio.

Trámite 11*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 10)**Costo:** COP\$ 700.000

Comentarios: La certificación RETIE es un requisito indispensable para demostrar el cumplimiento de las normas y planos para la conexión eléctrica.

Trámite 12. Inspección final por parte del acueducto**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Después de la terminación y verificación de Aguas de la Sabana, se firma un contrato con el suscriptor para generar la instalación definitiva del servicio público.

Trámite 13*. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 10 días (simultáneo con el trámite 12)**Costo:** COP\$ 1.200.000

Comentarios: El costo de la calibración y de la conexión se difiere en la factura mensual.

Trámite 14. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Una vez se va a empezar la obra la oficina de Planeación Municipal expide el acta de inicio y le realiza el seguimiento a la obra. Cuando ésta concluye, se expide un certificado de permiso de ocupación para verificar el cumplimiento de lo establecido en la licencia.

Se revisa si en la obra se ejecutó lo estipulado en la licencia de construcción expedida por la curaduría, entidad que envía copia de los planos aprobados y licencia a la Secretaría de Planeación.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Tunja, Boyacá**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, éste último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, debe solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 8.000 (valor fijo)

Comentarios: Se reclama el recibo de pago en la Tesorería; el pago se efectúa en cualquier banco de la ciudad. Una hecha la consignación, se lleva el recibo de pago a la Tesorería donde expiden el paz y salvo, documento que estará vigente durante el mismo tiempo por el cual se está libre de obligaciones sobre el predio respectivo.

Trámite 4. Solicitud y obtención del certificado de uso del suelo**Tiempo:** 8 días**Costo:** COP\$ 8.000 (valor fijo)**Comentarios:** Los requisitos para obtener este certificado son:

1. Solicitud escrita dirigida a la Oficina de Planeación en la cual se especifiquen: nombre del establecimiento, actividad, dirección, teléfono, firma y cédula del solicitante
2. Presentar fotocopia de recibo de pago de la última vigencia del impuesto predial correspondiente al inmueble donde funcionará el establecimiento
3. Cuando se trate de personas jurídicas deberán anexar el certificado de existencia y representación legal. Si son personas jurídicas de derecho público, se deberá anexar el acto mediante el cual se hizo el nombramiento del representante legal y el acta de posesión del cargo
4. Poder debidamente otorgado cuando se actúe mediante apoderado
5. Paz y salvo por todo concepto con el Municipio expedido por la Alcaldía de Tunja a la persona que ejerce la actividad
6. Reglamento de propiedad horizontal y de urbanizaciones en caso de que se requiera
7. Presentar por escrito consentimiento favorable del propietario del predio o local para desarrollar la actividad solicitada
8. Pagar el valor certificado de uso en cualquier banco de la ciudad mediante recibo suministrado por la Oficina de Impuestos

La recepción de documentos y la entrega de certificados se realizan de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00p.m. a 6:00 p.m.

Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 45 días

Costo: COP\$ 7.018.002. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf * i * m) + (Cv * i * j * m) * 1,16]$. Para el caso de Tunja los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,54) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,54) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

Trámite 6. Pago del impuesto de urbanismo y construcción**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 2.692.892 [Valor = valor por uso x m² x 50% = 4.141 x 1.300,6 x 50% (se descuenta el 50% si se utiliza mano de obra de Tunja, hecho que se asume)]

Comentarios: El pago se hace en cualquier banco de la ciudad o directamente en la Tesorería Municipal. En el estatuto de rentas del municipio se exonera, durante cinco años, el 50% del pago de la tarifa por concepto de impuesto de urbanismo y construcción, al sujeto pasivo de ese impuesto que compruebe haber utilizado mano de obra residente en Tunja y que los materiales los ha adquirido en establecimientos comerciales domiciliados en Tunja. Este acuerdo rige hasta el año 2010.

Trámite 7. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Para realizar la conexión del servicio de acueducto y alcantarillado se debe, en primer lugar, solicitar la disponibilidad de servicio con el certificado catastral emitido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Una vez obtenida la disponibilidad de servicio, la constructora debe acercarse a Proactiva Aguas de Tunja S.A. con los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud en la cual se indique la dirección y teléfono para el envío de la respuesta
2. Fotocopia de matrícula profesional del diseñador (ingeniero civil o sanitario)
3. Memoria de diseño
4. Fotocopia de disponibilidad de servicio
5. Fotocopia de datos técnicos
6. Recibo de pago de solicitud de revisión del proyecto, valor que se paga en la caja de las oficinas de Plaza Real
7. Plano de distribución de áreas aprobado por la Curaduría Urbana
8. Si el proyecto lo requiere, debe anexar el documento que respalde el servicio de servidumbre

Trámite 8*. Solicitud de la conexión al servicio de energía eléctrica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 7)**Costo:** COP\$ 150.000

Comentarios: Para hacer la conexión definitiva, es necesario presentar el certificado RETIE expedido por una empresa avalada. En Tunja ya existen empresas o particulares que emiten el certificado. Para obtener el RETIE se pide una certificación en la cual se establezca que el proveedor de los materiales para la conexión eléctrica cumple con dicha normativa.

Trámite 9*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 6 días (simultáneo con los trámites 7 y 8)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Es necesario llevar la fotocopia de la cédula y una fotocopia del recibo de agua o luz. Si se compra un paquete o se firma un contrato de mínimo un año con la empresa de telecomunicaciones, la conexión de la línea es gratuita. Este procedimiento en Tunja puede llegar a ser muy complejo y demorado si la obra se encuentra lejos de la red telefónica. Algunos constructores señalan que ya no es muy común solicitar una línea de teléfono fijo.

Trámite 10. Obtención del servicio de agua

Tiempo: 3 días (incluye la revisión de la documentación y la visita final al predio para instalar la acometida y conectar el servicio)

Costo: COP\$ 250.000 (incluye costo de matrícula, medidor, cámara de registro, mano de obra, materiales, caja y registros de corte y manipulación del usuario)

Comentarios: Proactiva Aguas de Tunja S.A. ESP realiza una visita para: hacer el recibo de obra, asegurar que se cumpla lo aprobado e instalar y sellar el contador. Cuando la construcción cumpla con las características inicialmente planteadas, se hace el recibo de obra y se entrega la matrícula (autorización del servicio). En algunos casos, Proactiva Aguas de Tunja S.A. efectúa visitas adicionales después del recibo de obra para verificar que los servicios de agua y acueducto hayan quedado bien instalados.

Trámite 11*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 10)**Costo:** COP\$ 94.000

Comentarios: Una vez la constructora tenga toda la documentación, es necesario acercarse a la gerencia regional de EBSA que maneje la jurisdicción donde está ubicado el lote. Los documentos exigidos son:

1. Copia del diseño del proyecto radicado y aprobado por EBSA
2. FT-ES-08: certificado de disponibilidad de servicio de energía eléctrica
3. Recibo expedido por EBSA en el cual conste pago de la revisión.
4. Fotocopia de la cédula del solicitante
5. Certificado de estratificación del ente territorial
6. Copia del FT-ES-07: Acta de conexión de proyectos particulares
7. Fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del técnico electricista
8. Carta declaración del cumplimiento del RETIE por el constructor de las instalaciones eléctricas
9. Certificado de conformidad del RETIE avalado por un organismo de inspección, con excepción de las redes de distribución rural siempre que no tengan potencia instalada mayor a 15 kVA y un kilómetro de red primaria

Trámite 12. Revisión y aprobación del proyecto (inspección) y obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 17 días**Costo:** COP\$ 520.000 [contador trifásico (300.000) + cable (12.000*10) + mano de obra y materiales (100.000)]

Comentarios: La norma RETIE obliga a la empresa electrificadora a ir mínimo una vez cada dos años al predio. La empresa de energía eléctrica va la primera vez para otorgar la disponibilidad y en la segunda visita hace el recibo de obra, revisa los contadores, los sella, y conecta el servicio de electricidad. De ahí en adelante, la empresa visita el lote de acuerdo con las necesidades.

Trámite 13. Inspección final por parte de la Alcaldía**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Valledupar, Cesar****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, deben solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3*. Obtención del paz y salvo predial**Tiempo:** 2 días (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** COP\$ 4.500

Comentarios: Para la expedición del certificado se lleva la ficha catastral y la dirección o nombre del propietario. Se debe cancelar la suma de COP\$ 4.100 por derechos de certificado.

Trámite 4. Obtención de la licencia de construcción**Tiempo:** 45 días

Costo: COP\$ 7.901.750. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = ((Cf * i * m) + ((Cv * i * j * m) * 1,16))$. Para el caso de Valledupar los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,608) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,608) \times 1,16]$

Comentarios: El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes
4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

Trámite 5. Obtención del certificado de delimitación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Anteriormente el impuesto, requisito fundamental para obtener la licencia de construcción, correspondía al 20% del impuesto predial; ahora, el impuesto de demarcación lo expide Planeación Municipal sin ningún costo. Existen planes para reactivar este recaudo en 2010.

Trámite 6. Obtención de la autorización previa para la conexión del servicio de agua**Tiempo:** 5 días**Costo:** Sin costo

Comentarios: Se solicita el servicio a ENDUPAR, empresa que después de revisar la disponibilidad responde. ENDUPAR verifica la complejidad de la conexión al tubo madre y sus respectivas adecuaciones para la instalación del servicio.

Trámite 7*. Solicitud de la conexión al servicio de energía eléctrica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 6)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Después de la petición o solicitud para obtener el servicio, ElectriCaribe verifica la disponibilidad de las cargas para efectuar la instalación. La empresa exige los planos eléctricos como requisito para la solicitud.

Trámite 8*. Obtención de la conexión telefónica**Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 6 y 7)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Las empresas encargadas de prestar el servicio telefónico son: Telefónica - UNE - EDATEL.

Trámite 9. Interventoría de redes**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El departamento técnico de ENDUPAR revisa que las obras se realicen según las especificaciones acordadas.

Trámite 10*. Obtención de la certificación RETIE**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 150.000

Comentarios: De acuerdo con la complejidad de la obra se hace necesaria la inspección RETIE, que lleva a cabo una certificadora externa.

Trámite 11. Inspección final por parte del acueducto**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Usualmente ENDUPAR no hace inspección final a las obras realizadas.

Trámite 12*. Obtención de la conexión eléctrica**Tiempo:** 30 días**Costo:** COP\$ 100.000**Comentarios:** El constructor se hace cargo de los transformadores y cables necesarios para la conexión a la red primaria. El pago de conexión y calibración se amortiza en la factura mensual.**Trámite 13. Inspección final por parte de la Alcaldía****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Usualmente hay inspectores de Planeación Municipal que hacen seguimiento a las obras en construcción.

*Simultáneo con un trámite previo.

OBTENCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**Villavicencio, Meta****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer la situación jurídica de un predio y la posesión actual y anterior. Las tarifas se basan en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2*. Obtención del certificado de existencia y representación legal de la empresa constructora****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 1)**Costo:** COP\$ 3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, debe solicitar un certificado de existencia y representación legal ante la Cámara de Comercio. Este documento prueba la existencia de una persona jurídica al igual que otros aspectos como antigüedad y fecha de expiración, domicilio, socios, capital, representante legal, facultades de éste para obligar a la sociedad, y su objeto social. Las tarifas de los servicios públicos de registro se fijan de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3. Obtención del paz y salvo predial****Tiempo:** 1 día (simultáneo con los trámites 1 y 2)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Corresponde a un estado de cuenta del pago del impuesto predial de los últimos 5 años. Se tramita directamente en la Alcaldía y la fila puede demorarse tres horas.**Trámite 4. Obtención del certificado de paramentos****Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Para la solicitud del certificado de paramentos se presentan los documentos requeridos para la licencia de construcción. La Secretaría de Planeación programa una visita para revisar si el proyecto cumple con las distancias requeridas.**Trámite 5. Obtención de la licencia de construcción****Tiempo:** 60 días**Costo:** COP\$ 7.018.002. La fórmula para el cálculo de las expensas es la siguiente: $E = [(Cf^*m) + ((Cv^*j)^*m)^*1,16]$. Para el caso de Villavicencio los valores son: $E = (865.068 \times 4 \times 0,54) + [(397.520 \times 4 \times 5,17 \times 0,54) \times 1,16]$ **Comentarios:** El constructor debe presentar los siguientes documentos (Decreto 564 de 2006 artículo 18):

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes respecto de la fecha de la solicitud
2. El formulario único nacional para la solicitud de licencias, adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
3. Copia del certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes

4. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años
5. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud
6. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto

Trámite 6. Pago de las estampillas pro cultura y pro UniLlanos**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 210.540 [(estampilla pro cultura = el 2% del valor de las expensas de licencia de construcción) + (Estampilla pro UniLlanos = el 1% del valor de las expensas de licencia de construcción)]**Comentarios:** De conformidad con el Acuerdo Municipal 030 de 2008, se debe pagar una contribución municipal denominada Estampilla pro Cultura equivalente al 2% del valor total de las expensas.

De conformidad con la Ordenanza Departamental 662 de 2008, se debe pagar una contribución departamental denominada Estampilla pro UniLlanos equivalente al 1% del valor total de las expensas.

Trámite 7. Pago del impuesto de delineación urbana**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 13.000.000**Comentarios:** Las tarifas se establecen anualmente mediante Acuerdo Municipal. Para el 2009 el valor del impuesto de delineación urbana corresponde al 2% del presupuesto de la obra. Para una bodega se estima que el costo por m2 es de COP\$ 500.000.**Trámite 8. Obtención de autorización previa para la conexión del servicio de agua****Tiempo:** 30 días**Costo:** COP\$ 4.300.000**Comentarios:** La tarifa la establece la EAAV. Para el 2009 se determinó mediante Acuerdo 03 de Junta Directiva del 23 de enero de 2009.**Trámite 9*. Solicitud de la aprobación del proyecto de conexión al servicio de energía eléctrica****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 8)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.**Trámite 10*. Obtención de la conexión telefónica****Tiempo:** 3 días (simultáneo con trámites 8 y 9)**Costo:** COP\$ 50.000**Comentarios:** Las empresas más utilizadas son ETELL y Telecom.**Trámite 11. Interventoría de redes****Tiempo:** 30 días**Costo:** Sin costo**Trámite 12. Obtención de la certificación RETIE****Tiempo:** 5 días**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El plazo para la certificación RETIE es el tiempo que se demora entre la solicitud y la visita correspondiente. Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.**Trámite 13. Inspección final por parte de EAAV****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Trámite 14. Inspección por parte de EMSA****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998.

Los documentos y requisitos de EMSA para la inspección son:

1. Copia del oficio de aprobación del proyecto correspondiente a la obra por revisar
2. Copia del oficio de factibilidad del servicio vigente

3. Declaración del constructor bajo la gravedad de juramento en la cual indica que la instalación eléctrica que estuvo a su cargo y los productos utilizados cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el RETIE y que atendió los lineamientos de diseño del ingeniero
 4. Plano de "como construido" en medio físico y digital con las coordenadas geográficas de todos los puntos eléctricos, en formato de coordenadas planas (X,Y) en Auto CAD 2000
 5. Plano "como construido" en donde se ubican los transformadores con su respectivo número de serie
 6. Protocolo de pruebas y carta de garantía del transformador en original
- Los trabajos en instalaciones eléctricas deberán ajustarse a la norma establecida en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y normas de EMSA. Una vez realizada la revisión técnica, la Empresa expide la respectiva certificación o informe de revisión.

Trámite 15. Obtención de la conexión eléctrica

Tiempo: 8 días

Costo: COP\$ 3.000.000

Comentarios: Este trámite se aplica según lo establecido por la Resolución CREG 070 de 1998. Corresponde a la matrícula y posterior energización del predio.

Trámite 16. Inspección final por parte de la Alcaldía

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

*Simultáneo con un trámite previo.

LISTA DE TRÁMITES

Registro de propiedades

Armenia, Quindío

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado

Tiempo: 4 días

Costo: COP\$ 500.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos del caso expuesto. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la Sociedad en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4. Pago de estampillas pro-desarrollo para obtención del certificado de pago del impuesto predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 3.000

Comentarios: Se pagan dos estampillas pro-desarrollo con valor de COP\$1.500, que se adquieren en la oficina de la Tesorería de la Gobernación. Esto es un requisito para obtener los paz y salvos de impuesto predial y de contribución de valorización.

Trámite 5. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 20.600 [COP\$ 8.300 por cada uno de los paz y salvos + COP\$ 1.500 por cada una de las estampillas pro-hospital + COP\$ 500 por cada una de las estampillas pro-anciano]

Comentarios: En la misma ventanilla de la Tesorería Municipal donde se obtienen ambos paz y salvos de predial y de valorización es necesario adquirir la estampilla pro-hospital y pro-anciano, con valores de COP\$ 1.500 y COP\$ 500, en su orden.

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 1.675.185 [(COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 7. Pago del impuesto de registro y estampillas pro-desarrollo

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 6.153.935 (el 1% del valor de la propiedad equivalente al impuesto de registro y el 0,2% del valor de la propiedad por estampillas pro-desarrollo)

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 pago del impuesto pro-desarrollo equivale a la compra de estampillas por un valor del 0,2% de la propiedad. Ambos pagos se liquidan y se pagan simultáneamente en la misma ventanilla en la Gobernación.

Trámite 8. Pago de estampilla pro-hospital

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 2.564.140 (el 0,5% del valor de la propiedad)

Comentarios: Liquidación y pago del impuesto pro-hospital se hacen en una ventanilla del Hospital Universitario del Quindío San Juan de Dios.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 6 días

Costo: Sin costo (pagado en el trámite 9)

Comentarios: Una vez pagados el impuesto de registro y los pagos de estampillas pro-desarrollo, pro-hospital y el impuesto de anotación se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Barranquilla, Atlántico**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 994.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4. Obtención del paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución de valorización. Para obtener el paz y salvo, es requisito haber cancelado la totalidad del valor liquidado de la contribución de valorización en una entidad bancaria. A las 24 horas de realizado el pago se puede reclamar el paz y salvo de valorización en las oficinas de la Empresa de Desarrollo Urbano de Barranquilla y la Región Caribe (EDUBAR S.A.) piso 3 del Edificio de Fedecafé: carrera 46 34-77, sin costo alguno, según lo establecido en el Decreto 095 del 8 de febrero de 2008.

Trámite 5. Obtención del paz y salvo de predial**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. Se debe presentar el número de matrícula inmobiliaria del predio en la notaría. El estado de cuenta del contribuyente y la impresión de paz y salvo por parte de las notarías del circuito de Barranquilla se realiza accediendo en línea al Sistema de Información y Tributario Distrital, página web www.barranquilla.gov.co/link de impuestos, mediante un usuario exclusivo de estas entidades.

Trámite 6. Obtención de liquidación de estampilla pro-hospital**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El contribuyente puede descargar el formulario de declaración de la estampilla pro-hospital de la página web de la Secretaría de Hacienda Distrital de la Alcaldía o reclamarlo directamente en esa institución. El formulario debe diligenciarse y presentarse en las ventanillas de atención de la Secretaría de Hacienda Distrital para su verificación y liquidación. Al contribuyente se le entrega un recibo oficial de pago generado a través del Sistema de Información Tributario (SITD). El pago deberá efectuarse en la ventanilla 6 del Banco Davivienda ubicado en la misma Alcaldía. La información de la Declaración queda almacenada en el SITD para su posterior verificación por parte del notario. El trámite es regulado por el Acuerdo 010 de 2006 y el Estatuto Tributario Distrital y Estatuto Tributario Distrital.

Trámite 7. Pago de estampilla pro-hospital**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 7.692.419 (el 1,5% del valor de la propiedad)**Comentarios:** Se paga en un banco comercial.**Trámite 8. El notario prepara la escritura pública****Tiempo:** 3 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [(COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 9. Obtención de liquidación de impuesto de beneficencia**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Este trámite se realiza en la Secretaría de Hacienda Departamental en la Gobernación.

Trámite 10*. Pago de impuesto de beneficencia pro-desarrollo**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 0,5% del valor de la propiedad)

Comentarios: Se paga en la ventanilla de un banco comercial en la Gobernación del Atlántico. La estampilla está incluida en el Estatuto Tributario Departamental, Decreto Ordenanza 000823 de 2003.

Trámite 11. Pago de derechos de registro e impuesto de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 7.692.419 (el 1,5% del valor de la propiedad)

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 12. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 11)

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.

Trámite 13. Informe al catastro sobre el cambio de propietario**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Bogotá, D. C.**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin Costo

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Para propiedades libres, este certificado puede ser obtenido en internet desde la oficina del notario. Desde allí, se puede imprimir una copia para ser entregada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 5 días**Costo:** COP\$ 1.113.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos del caso expuesto. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la Sociedad en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin Costo

Comentarios: Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago de impuestos, predial y contribución a valorización. Este trámite se realiza en la oficina de la Tesorería Municipal de la Alcaldía. Para propiedades que están al día con sus pagos, los paz y salvos se pueden obtener por Internet desde el sitio de la Ventanilla Única de Registro. Los notarios pueden entrar a este sitio de internet con una clave de acceso que les permite comunicarse directamente con la Oficina de Registro Público. La dirección de este sitio es: <http://www.registratupropiedad.com/>

Trámite 5. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 8 días

Costo: COP\$ 1.425.385,38 [0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 7.120 escritura + COP\$ 26.700 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008.

Trámite 6. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 7.692.419 (el 1% del valor de la propiedad equivalente al impuesto de registro y el 0,5% del valor de la propiedad por cuota 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. El pago debe realizarse en la Gobernación.

Trámite 7. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 6)

Comentarios: Una vez pagados el impuesto de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su validación. Después del registro, la nueva escritura pública es enviada automáticamente a la Oficina del Catastro para registrar el cambio de propietario.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Bucaramanga, Santander**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, el último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 250.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago de paz y salvo de predial, paz y salvo de valorización y paz y salvo de valorización en el Área Metropolitana**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: COP\$ 14.500 [El valor corresponde a COP\$ 3.100 de paz y salvo del impuesto predial + COP\$ 3.100 del paz y salvo de valorización + COP\$ 8.300 del paz y salvo de valorización del Área Metropolitana]

Comentarios: Se paga en un banco comercial.

Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El documento certifica que la propiedad está al día en el pago de impuestos, predial y contribución a valorización. Este trámite se realiza en la oficina de la Tesorería Municipal de la Alcaldía.

Trámite 6*. Obtención del paz y salvo de valorización del Área Metropolitana

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: Sin costo (pagado en el trámite 4)

Comentarios: Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago de impuestos, de contribución a valorización del Área Metropolitana. Este trámite se realiza en la Oficina del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Trámite 7. Elaboración de una minuta por parte de un abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 320.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámites 5 y 6).

Trámite 8. El notario prepara la escritura pública

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad – COP \$118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 9. Obtención de liquidación para pago de la boleta fiscal

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite se realiza ante la Unidad de Rentas Departamentales de la Gobernación.

Trámite 10. Pago de la boleta fiscal

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 7.382.439 [el 1,43% del valor de la propiedad + COP\$ 49.000]

Comentarios: Con base en la liquidación del trámite anterior se paga este impuesto en un banco comercial ubicado en la Gobernación o en la Casa del Libro Total.

Trámite 11. Pago de derechos de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 12. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 5 días

Costo: Sin costo (pagado en el trámite 11)

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.

Trámite 13. Informar al catastro sobre el cambio de propietario

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Cali, Valle del Cauca

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 993.800 (aproximadamente 2 smlmv)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos del caso expuesto. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la Sociedad en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago de estampillas para obtención del certificado de pago del impuesto predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: COP\$ 6.000 (equivalente al valor de un par de juegos de tres estampillas)

Comentarios: Para obtener el certificado de pago de impuesto predial y paz y salvo de valorización el interesado debe comprar en la Tesorería Municipal de la Alcaldía de Cali dos juegos de tres estampillas, un juego por cada certificado solicitado. Costo de las estampillas: pro-desarrollo (COP\$ 1.000), pro-hospital (COP\$ 1.500) y pro-Univalle (COP\$ 500).

Trámite 5*. Obtención de certificado de pago del impuesto predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y la contribución de valorización. Tras haber comprado las estampillas en el trámite anterior, el interesado procede a obtener el certificado de pago del impuesto predial y el paz y salvo de valorización. Este trámite se realiza en las instalaciones de Sí Cali, empresa que se encarga de la gestión tributaria de la ciudad, ubicada en el Centro Administrativo Municipal (CAM).

Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 500.000 (aproximadamente 1 smlmv)

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada al notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámites 5 y 6).

Trámite 7. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]**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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.**Trámite 8. Obtención de liquidación para pago de la boleta fiscal****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se realiza en la Gobernación.**Trámite 9. Pago de boleta fiscal****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.215.032 (el 1,016% del valor de la propiedad + COP\$ 4.700 por estampillas)**Comentarios:** El costo equivale al 1,016% del valor de la propiedad desglosado de la siguiente manera: impuesto de registro (el 1% del valor de la propiedad), estampillas pro-hospital, pro-desarrollo urbano, pro-Univalle (el 0,002% del valor de la propiedad cada una) y estampilla pro-cultura (el 1% sobre del valor del impuesto registro). Se paga en un banco comercial ubicado en la Gobernación.**Trámite 10. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)**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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Cartagena, Bolívar****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, el último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado****Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 745.350 (entre 1 y 2 smlmv)**Comentarios:** Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.**Trámite 4*. Pago del paz y salvo de valorización****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 20.000**Comentarios:** Se paga en un banco comercial.**Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de valorización****Tiempo:** 3 días (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 4)**Comentarios:** Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago de contribución de valorización. El trámite se realiza en la Oficina de Valorización Distrital. Por otra parte, la factura del impuesto predial pagada y con sello del pago de una entidad financiera se homologa como paz y salvo del impuesto predial. Según el artículo 76 de Estatuto Tributario Distrital, Acuerdo Municipal 41 de 2006, una factura de pago del impuesto predial unificado puede solicitarse en la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Cartagena sin costo.**Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 1.100.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)**Comentarios:** El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámite 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 5).**Trámite 7. El notario prepara la escritura pública****Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]**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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.**Trámite 8. Obtención de liquidación de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se realiza en la Tesorería Departamental de la Gobernación.**Trámite 9. Pago de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 7.692.419 (el 1,5% del valor de la propiedad)**Comentarios:** Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial ubicado en la Gobernación.**Trámite 10. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 11. Registro de la escritura en la 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.**Trámite 12. Informar al catastro sobre el cambio de propietario****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Cúcuta, Norte de Santander****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.600 (COP\$ 3.500 tarifa fija nacional + COP\$ 2.100 estampilla pro-hospital)**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado****Tiempo:** 5 días**Costo:** COP\$ 700.000**Comentarios:** Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.**Trámite 4*. Pago y obtención del paz y salvo de predial****Tiempo:** 3 días (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 18.400 [COP\$ 8.300 por el paz y salvo + COP\$ 1.700 por estampillas de pro-desarrollo científico universidad pública + COP\$ 4.200 por estampilla pro-ancianos + COP\$ 2.100 por estampilla pro-cultura + COP\$ 2.100 por estampilla pro-hospital]**Comentarios:** Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y tanto las estampillas como el certificado se obtienen en la Secretaría de Hacienda Municipal.**Trámite 5*. Pago del paz y salvo de valorización****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 8.300**Comentarios:** Se paga en un banco comercial.**Trámite 6*. Obtención del paz y salvo de valorización****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago de contribución de valorización.**Trámite 7. Preparación de una minuta por parte de un abogado****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 600.000**Comentarios:** El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada al notario. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámites 4 y 6).**Trámite 8. El notario prepara la escritura pública****Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]**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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.**Trámite 9. Obtención de liquidación de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se realiza ante la Secretaría de Hacienda de la Gobernación.**Trámite 10. Pago de boleta fiscal****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.389.193 (el 1,05% del valor de la propiedad + COP\$ 4.500)**Comentarios:** El costo se fija de acuerdo con la Ordenanza Departamental 0014 de diciembre de 2008. Se paga en un banco comercial.**Trámite 11. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 12. Registro de la escritura en la 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.**Trámite 13. Informar al catastro sobre el cambio de propietario****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Ibagué, Tolima**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 200.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos del caso expuesto. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la Sociedad en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4. Obtención de paz y salvos de predial y de valorización unificado**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que los propietarios del terreno están al día en el pago del impuesto predial. Este trámite está regulado por los Acuerdos del Concejo Municipal 02 de 1999, 43 de 2002, 26 de 2007 y 007 de 2009. Si la persona requiere una copia adicional del certificado, ésta tiene un costo de COP\$ 4000, valor que se paga en un banco comercial. El duplicado se reclama en la Tesorería de la Alcaldía Municipal.

Trámite 5. Preparación de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 150.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. En este caso la preparación de la minuta se hace simultáneamente con el estudio de los títulos de propiedad. Los documentos que requiere el abogado para elaborar la minuta son:

1. Certificado de existencia y representación legal de las compañías
2. Poder por contrato para adelantar la gestión
3. Certificado de tradición y libertad del bien
4. Fotocopias de las escrituras del bien objeto de la negociación
5. Paz y salvo del impuesto predial

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 3 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 7. Pago de derechos de registro e impuesto de registro**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 7.692.419 (el 0,5% del valor de la propiedad + el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 8. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 7)

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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Manizales, Caldas**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, el último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 250.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo (el certificado lo expide sin costo el INVAMA)

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución de valorización. Este trámite se realiza en el Instituto de Valorización de Manizales (INVAMA). La factura de cobro del impuesto predial debidamente pagada, constituye el paz y salvo de predial.

Trámite 5. Elaboración de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 450.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 4).

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 7. Obtención de liquidación de impuesto de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Este trámite se realiza ante la Unidad de Rentas Departamentales de la Gobernación.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial.

Trámite 9. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 9)

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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Medellín, Antioquía****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención de certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 5 días**Costo:** COP\$ 1.250.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4. Pago y obtención de paz y salvos de predial y de valorización unificado**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 8.000 (el 1,396% de 1 smlmv más IVA, aproximado a la cifra más cercana al valor de mil)

Comentarios: El paz y salvo de predial y de valorización unificado certifica que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de la contribución de valorización.

Trámite 5. Elaboración de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 1.060.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 4).

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 2 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 7. Obtención de liquidación de boleta de rentas**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: Este trámite se realiza ante la Oficina de Rentas Departamentales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquía.

Trámite 8. Pago de la boleta de rentas**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.384.693 (el 1,05% del valor de la propiedad)

Comentarios: Con base en la liquidación del trámite anterior se paga este impuesto en un banco comercial ubicado en las taquillas de la Oficina de Rentas de la Gobernación.

Trámite 9. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 8 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 9)**Comentarios:** Una vez pagados la boleta de rentas y los derechos de registro se procede a inscribir la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Montería, Córdoba****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 496.900 (aproximadamente 1 smlmv)**Comentarios:** Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.**Trámite 4*. Pago del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 4.141 (tarifa por ambos certificados)**Comentarios:** Se pagan en la Oficina de Rentas Municipales de la Secretaría de Hacienda Municipal.**Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización****Tiempo:** 2 días (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización. Se debe presentar el comprobante de pago y el número de matrícula inmobiliaria del predio ante la Oficina de Rentas Municipales de la Secretaría de Hacienda Municipal.**Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 496.900 (aproximadamente smlmv)**Comentarios:** El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada al notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 5).**Trámite 7. El notario prepara la escritura pública****Tiempo:** 5 días**Costo:** COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]**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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.**Trámite 8. Obtención de liquidación de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se realiza en la Tesorería Departamental de la Gobernación.**Trámite 9. Pago de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)**Comentarios:** Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial ubicado en la Gobernación.**Trámite 10. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 10 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)**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.**Trámite 12. Informar al catastro sobre el cambio de propietario****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Neiva, Huila**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución No. 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 150.000 (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 que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 10.000 (cada certificado cuesta COP\$ 5.000)

Comentarios: El Consejo Municipal a través de la Resolución 002 de 2000 facultó a la Secretaría de Hacienda del Municipio el cobro de COP\$5.000 por cada uno de los certificados, predial y valorización. El pago se realiza en una ventanilla de un banco comercial dentro de la oficina de la Tesorería Municipal.

Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3 y 4)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización.

Trámite 6. Preparación de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 250.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 5).

Trámite 7. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 3 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 8. Liquidación del impuesto de registro y valor de estampillas**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 10.100 (valor correspondiente al recibo de pago del impuesto y las estampillas)

Comentarios: El marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Éste se constituye 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 pago de las estampillas está reglamentado por las Ordenanzas 035 de 2009, 024 de 2008, 031 de 2008, 034 de 2008, 035 de 2009 de la Asamblea Departamental del Huila. Este impuesto se liquida en la Tesorería Departamental de la Gobernación.

Trámite 9. Pago de Impuesto de registro y de estampillas**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 12.820.698 [el 1% del valor de propiedad + 0,5% estampilla pro-Usco (pro-electrificación rural) + 0,5% estampilla pro-cultura + 0,25% estampilla pro-universidades + 0,25% estampilla pro-desarrollo departamental]

Comentarios: Se paga en un banco comercial.

Trámite 10. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 4 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)

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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Pasto, Nariño**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 490.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4. Pago y obtención del paz y salvo de valorización**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 4.700

Comentarios: El documento prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución de valorización. Se paga en la Oficina de Valorización de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Pasto. El costo incluye las estampillas pro-desarrollo, pro-electricificación y cultura.

Trámite 5*. Pago y obtención del paz y salvo de predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 4)**Costo:** COP\$ 8.400

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial. Se paga en la oficina de la Tesorería Municipal de la Alcaldía, en una ventanilla diferente a la del trámite 4.

Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 200.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 5).

Trámite 7. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 5 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 8. Obtención de liquidación de impuesto de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.200

Comentarios: Este trámite se realiza en la Oficina de Impuestos de la Gobernación y tiene costo dado un proceso de sistematización.

Trámite 9. Pago de impuesto de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial.

Trámite 10. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 21 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)

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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Pereira, Risaralda****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, el último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 576.400

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago paz y salvo de predial y de valorización**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 8.300

Comentarios: Este documento certifica que la propiedad está al día en el pago de contribución por valorización. El certificado de paz y salvo de predial ya no se solicita puesto que el artículo 23 del Código de Rentas Municipal de Pereira, actualizado a 2009, homologa la factura del impuesto predial pagada y con sello del pago de un banco, como paz y salvo del impuesto predial.

Trámite 5*. Obtención de paz y salvo de predial y de valorización**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Este certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de contribución de valorización. El trámite se realiza en la Tesorería Municipal. Se debe presentar previamente el volante de consignación y el número de matrícula inmobiliaria del predio.

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 2 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 7. Liquidación de impuesto de registro departamental

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite se realiza ante la Secretaría de Hacienda de la Gobernación.

Trámite 8. Pago de impuesto de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro es la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial.

Trámite 9. Pago de derechos de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 8 días

Costo: Sin costo (pagado en el trámite 9)

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.

Trámite 11. Informar al catastro sobre el cambio de propietario

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Popayán, Cauca

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 497.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: COP\$ 14.600

Comentarios: Se diligencia en un banco comercial el volante de consignación a favor del Municipio. En varios casos como reemplazo de un paz y salvo de servicios públicos; se solicitan los últimos comprobantes de pago.

Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización. Se debe presentar el volante de consignación y el número de matrícula inmobiliaria del predio ante la Oficina de Impuestos Municipales para que ésta expida los certificados.

Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 497.000 (aproximadamente 1 salario smlmv)

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámites 5).

Trámite 7. El notario prepara la escritura pública

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 8. Obtención de liquidación de impuesto de registro

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: Este trámite se realiza en la Tesorería Departamental de la Gobernación.

Trámite 9. Pago de impuesto de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial ubicado en la Gobernación.

Trámite 10. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)**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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Riohacha, La Guajira****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2. Obtención de certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado****Tiempo:** 5 días**Costo:** COP\$ 500.000**Comentarios:** Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.**Trámite 4*. Obtención de paz y salvos de predial y de valorización****Tiempo:** 3 días (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización. La primera vez que se expiden estos paz y salvos se hace de manera gratuita en la Oficina de Impuestos Municipales. Los duplicados tienen un costo de COP\$ 4.500 cada uno.**Trámite 5. Preparación de una minuta por parte de un abogado****Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 250.000**Comentarios:** El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. En este caso la preparación de la minuta se hace simultáneamente con el estudio de los títulos de propiedad. Los documentos que requiere el abogado para elaborar la minuta son:

1. Certificado de existencia y representación legal de las compañías
2. Poder contrato para adelantar la gestión
3. Certificado de tradición y libertad del bien
4. Fotocopias de las escrituras del bien objeto de la negociación
5. Paz y salvo del impuesto predial

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 4 días**Costo:** COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]**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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.**Trámite 7. Liquidación y pago de impuesto de registro departamental****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)**Comentarios:** El marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Este se constituye 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 se liquida y se paga en la Cámara de Comercio de La Guajira en un solo acto mediante un convenio interinstitucional con la administración departamental de simplificación de trámites firmado en abril de 2009.**Trámite 8. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 9. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 9 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 8)**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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Santa Marta, Magdalena****Trámite 1. Obtención de certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado

Tiempo: 2 días

Costo: COP\$ 1.500.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago y obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: COP\$ 33.000

Comentarios: El documento certifica que la propiedad está al día en el pago de impuestos, predial y contribución a valorización. Este trámite se realiza Oficina de Recaudos y Tributos (RIT) de Santa Marta.

Trámite 5. Elaboración de una minuta por parte de un abogado

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 1.000.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y valorización (trámite 4).

Trámite 6. El notario prepara la escritura pública

Tiempo: 5 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 7. Obtención de liquidación de pago de estampillas

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: La liquidación se realiza en la Gobernación.

Trámite 8. Pago de estampillas pro-hospital

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 1.799.036 (el 0,35% del valor de la propiedad + COP\$ 4.138 por estampilla pro-hospital)

Comentarios: Se paga en un banco comercial.

Trámite 9. Pago de derechos de registro e impuesto de registro

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 7.692.419 (el 0,5% del valor de la propiedad + el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: El pago de derechos de registro legaliza la compraventa ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Tiempo: 3 días

Costo: Sin costo (pagado en el trámite 9)

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.

Trámite 11. Informar al catastro sobre el cambio de propietario

Tiempo: 1 día

Costo: Sin costo

Comentarios: El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Sincelejo, Sucre

Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio

Tiempo: 1 día

Costo: COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado

Tiempo: 3 días

Costo: COP\$ 496.900 (aproximadamente 1 smlmv)

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos del caso expuesto. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la Sociedad en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Pago del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: COP\$ 3.300 (tarifa fija por certificado)

Comentarios: Se diligencia el volante de consignación a favor del municipio en un banco comercial.

Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización

Tiempo: 1 día (simultáneo con el trámite 3)

Costo: Sin costo (pagado en el trámite 4)

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización. Se debe presentar el volante de consignación y el número de matrícula inmobiliaria del predio ante la oficina de impuestos municipales para que ésta expida los certificados. El trámite se realiza según el Acuerdo Municipal. 41 de diciembre de 2008.

Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 248.450 (aproximadamente medio smlmv)

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 5).

Trámite 7. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 8. Liquidación y pago de impuesto de registro departamental**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)

Comentarios: Este impuesto 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 registrarse en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. El marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Este impuesto se liquida y se paga en un banco comercial.

Trámite 9. Pago de derechos de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 9)

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.

Trámite 11. Informar al catastro sobre el cambio de propietario**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Tunja, Boyacá****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, el último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 250.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Obtención del recibo de pago del paz y salvo de predial unificado**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo

Comentarios: Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización. Se debe presentar el comprobante de pago y el número de matrícula inmobiliaria del predio ante la Oficina de Rentas Municipales de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Trámite 5*. Pago del paz y salvo de predial unificado**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 8.000

Comentarios: Con el recibo expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal se debe pagar el paz y salvo de predial unificado en un banco que se encuentra en el mismo edificio.

Trámite 6*. Obtención del paz y salvo de predial unificado**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El certificado prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial unificado. Se debe presentar el comprobante de pago y el número de matrícula inmobiliaria del predio en la Secretaría de Hacienda Municipal.

Trámite 7. Preparación de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 250.000 (la tarifa puede variar de un abogado a otro)

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 4).

Trámite 8. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 2 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 9. Obtención de liquidación y pago de impuesto de registro**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)**Comentarios:** Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Este impuesto se liquida y se paga en un banco comercial.**Trámite 10. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 9 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)**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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES**Valledupar, Cesar****Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840**Comentarios:** El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.**Trámite 2. Obtención de certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500**Comentarios:** Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.**Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado****Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 248.450 (aproximadamente medio smlmv)**Comentarios:** Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que estos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.**Trámite 4*. Pago del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 4.100 (tarifa por ambos certificados)**Comentarios:** Se paga en la Secretaría de Hacienda Municipal.**Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de predial y paz y salvo de valorización****Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Los certificados prueban que la propiedad está al día en el pago del impuesto predial y de valorización. Se debe presentar el comprobante de pago y el número de matrícula inmobiliaria del predio ante la Oficina de Rentas Municipales de la Secretaría de Hacienda Municipal.**Trámite 6. Elaboración de una minuta por parte de un abogado****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 496.900 (aproximadamente 1 salario smlmv)**Comentarios:** El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad y certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor (trámites 1 y 2) y los paz y salvos de predial y de valorización (trámite 5).**Trámite 7. El notario prepara la escritura pública****Tiempo:** 2 días**Costo:** COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]**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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.**Trámite 8. Obtención de liquidación de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo**Comentarios:** Este trámite se realiza en la Tesorería Departamental de la Gobernación.**Trámite 9. Pago de impuesto de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 5.128.279 (el 1% del valor de la propiedad)**Comentarios:** Este impuesto 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. Se paga en un banco comercial ubicado en la Gobernación.**Trámite 10. Pago de derechos de registro****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 2.564.140 (el 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. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.**Trámite 11. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos****Tiempo:** 3 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 10)**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.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

REGISTRO DE PROPIEDADES

Villavicencio, Meta**Trámite 1. Obtención del certificado de tradición y libertad de la propiedad****Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 11.840

Comentarios: El certificado sirve para conocer los datos jurídicos de un predio y la posesión actual y anterior. La tarifa se basa en los Decretos 1250 de 1970 y 2280 de 2008, este último modificado por la Resolución 0035 de 2009. Toda persona natural o jurídica puede solicitar la expedición del certificado de libertad y tradición de un inmueble en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Trámite 2. Obtención del certificado de existencia y representación legal del comprador y vendedor de la propiedad ante la Cámara de Comercio**Tiempo:** 1 día**Costo:** COP\$ 3.500

Comentarios: Cuando las partes son Sociedades de Responsabilidad Limitada, un certificado de existencia y representación legal debe ser solicitado ante la Cámara de Comercio. Este documento certifica la existencia de una persona jurídica, identifica al representante legal e informa sobre el domicilio, quiénes son los socios, cuál es el capital y la antigüedad de la Sociedad. La tarifa del certificado se fija de acuerdo con lo establecido en el Decreto 393 de 2002.

Trámite 3. Estudio de títulos de propiedad por parte de un abogado**Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 980.000

Comentarios: Un abogado hace un estudio sobre los anteriores títulos de la propiedad y sobre la historia de los propietarios, para comprobar que éstos no se encuentren impedidos por la ley para la transacción. El estudio de los títulos no es obligatorio por ley, pero suele hacerse cuando la transacción responde a los supuestos de los casos expuestos. Al abogado se le deben presentar los certificados obtenidos en los trámites 1 y 2, así como una copia del acta constitutiva de la compañía en la cual autoriza a su representante a actuar en su nombre.

Trámite 4*. Obtención del paz y salvo de predial**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El paz y salvo de predial certifica que la propiedad está al día en el pago de impuesto predial. A partir de enero de 2009 la Alcaldía no cobra por este trámite y se solicita en la ventanilla del impuesto predial de la Tesorería Municipal.

Trámite 5*. Obtención del paz y salvo de valorización municipal**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** Sin costo

Comentarios: El certificado prueba que la propiedad está al día en el pago de la contribución por valorización. A partir de enero de 2009 la Alcaldía no cobra por este trámite y se solicita en la ventanilla de valorización municipal de la Alcaldía.

Trámite 6*. Obtención del paz y salvo de valorización departamental**Tiempo:** 1 día (simultáneo con el trámite 3)**Costo:** COP\$ 10.000

Comentarios: Este trámite se realiza ante la Gobernación.

Trámite 7. Preparación de una minuta por parte de un abogado**Tiempo:** 3 días**Costo:** COP\$ 900.000

Comentarios: El mismo abogado que estudia los títulos en el trámite 3 prepara una versión preliminar de la minuta que será presentada ante el notario. Esto es usual en transacciones como la que se considera en este caso. Al abogado se le deben presentar el certificado de tradición y libertad de la propiedad (trámites 1) y los paz y salvos de predial y valorización (trámite 4,5 y 6).

Trámite 8. El notario prepara la escritura pública**Tiempo:** 3 días

Costo: COP\$ 1.675.185 [COP\$ 13.880 + 0,27%*(valor de la propiedad - COP\$ 118.680) por derechos notariales + COP\$ 9.750 escritura + COP\$ 29.250 copias de la escritura + COP\$ 3.465 para la Superintendencia de Notariado + COP\$ 3.465 para el Fondo Nacional de Notariado + 16% IVA]

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 la Resolución 9500 de diciembre de 2008. El costo por hoja de escritura es de COP\$ 1.950 más IVA. La escritura se asume de 5 hojas.

Trámite 9. Pago de derechos de registro e impuesto de registro**Tiempo:** 1 día

Costo: COP\$ 9.230.903 (el 1,3% del valor de la propiedad por impuesto de registro y el 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. 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 marco normativo del impuesto de registro lo forman la Ley 223 de 1995 y el Decreto 650 de 1996. El trámite se realiza en una ventanilla de un banco comercial con el cual existe un convenio.

Trámite 10. Registro de la escritura en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos**Tiempo:** 15 días**Costo:** Sin costo (pagado en el trámite 9)

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.

Trámite 11. Informar al catastro sobre el cambio de propietario**Tiempo:** 1 día**Costo:** Sin costo

Comentarios: El interesado debe acudir a la oficina del catastro –Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)– para notificar sobre la transferencia de la propiedad.

* Este trámite es simultáneo con un trámite anterior.

smlmv: salario mínimo legal mensual vigente

Agradecimientos

Los detalles de contacto de los socios locales se encuentran disponibles en el sitio web de *Doing Business* Subnacional <http://subnational.doingbusiness.org>

Doing Business en Colombia 2010 fue producido por el Departamento de Clima de Inversiones del Grupo Banco Mundial en colaboración con el Centro de Estrategia y Competitividad de la Universidad de los Andes, bajo la dirección de Zenaida Hernández, Mierta Capaul, Martha Cecilia Rodríguez y Ángela María Londoño, con el apoyo del Consejo Privado de Competitividad (CPC) liderado por Hernando José Gómez y Javier Gamboa. El equipo estuvo conformado por William Camilo Arana Contreras, Claudia Contreras, Luis Díaz Matajira, Gabriela Enrigue, Alejandro Espinosa Wang, Laura Higuera, Kuisami Hornberger, Rafael Isidro Parra-Peña Somoza, Diana Margarita Pérez Camacho, Daniel Mitchell, María Camila Roberts Arciniegas, y Massimiliano Santini.

Thomas Haven, Kristian Rada, Jose Guilherme Reis y David Rosenblatt revisaron el texto completo. Se recibieron también comentarios valiosos de Rajul Awasti, Dobromir Christow, Andrea Feldman, Penelope Fidas, Thomas Moullier y David Varela. Diego Borrero, Karim Belayachi, Frederic Bustelo, Sarah Cuttaree, Allen Dennis, Jacqueline Den Otter, Manuel Enrique García Huitrón, Dahlia Khalifa, Aikaterini Leris, Trimir Mici, Caroline Otonglo, Brice Richard y Luis Aldo Sánchez Ortega proporcionaron valiosa asistencia en diferentes momentos durante el proyecto. El sitio web (<http://www.doingbusiness.org/Colombia>) fue desarrollado por Graeme Littler, Felipe Iturralde, Hashim Zia y Preeti Endlaw. El reporte fue traducido del inglés por la Unidad de Traducción e Interpretación del Banco Mundial y diseñado por Thomas McCarthy. Las listas de trámites fueron editadas por Carmen Elisa Villamizar.

El equipo quiere agradecer especialmente a Alvaro Balcázar Acero, Gisela Cruz, Fernando José Estupiñán y Lilian Urueta de la Dirección de Desarrollo Empresarial del Departamento Nacional de Planeación (DNP-DEE) su liderazgo y excelente coordinación de todos los aspectos del proyecto; y a Yetliza Cárdenas, Luz Deicy Florez y Liliana Rojas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, su valiosa colaboración.

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), especialmente Francisco González, también nos proporcionó su apoyo.

El proyecto fue financiado por el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras), la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), el Secretariado de Estado de Economía Suizo (SECO) y el Departamento de Clima de Inversiones del Grupo Banco Mundial.

Más de 130 abogados, agentes de aduanas, agentes inmobiliarios, agentes transitarios, arquitectos, consultores, contadores, ingenieros, y proveedores de servicios públicos participaron en *Doing Business en Colombia 2010*. La recopilación de los datos para los indicadores de apertura de una empresa, registro de propiedades y cumplimiento de contratos fue coordinada por Gabriela Mancero, María Nella Márquez, Germán Marín y Sandra García, del despacho jurídico Cavelier Abogados. Juan Bernardo Duque y Viviana Hernández de la Cámara Colombiana de la Construcción (CAMACOL) coordinaron los cuestionarios para obtención de permisos de construcción. Santiago López y Diego Rengifo de la Asociación Nacional de Comercio Exterior (ANALDEX) coordinaron los cuestionarios de comercio transfronterizo. Juan Guillermo Becerra y Alejandro Sanabria, bajo la supervisión de Eliana Bernal, de PriceWaterHouseCoopers Colombia, coordinaron los cuestionarios de pago de impuestos. Queremos también extender un agradecimiento especial a los más de 210 funcionarios departamentales, municipales y de las cámaras de comercio, curadores urbanos y notarios, así como miembros del poder judicial, que participaron en el proyecto e hicieron observaciones valiosas durante el periodo de consultas sobre los datos. Los nombres de aquellos colaboradores que accedieron a ser mencionados a título individual aparecen en las páginas siguientes.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS, REPRESENTANTES DE LAS CÁMARA DE COMERCIO, CURADORES URBANOS Y NOTARÍAS**ARMENIA**

José Ignacio Rojas Sepúlveda
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE ARMENIA

Nora Elsy Molina
ASISTENTE ADMINISTRATIVA
HACIENDA MUNICIPAL,
ALCALDÍA DE ARMENIA

Wilmer Grajales Puentes
TESORERO MUNICIPAL,
ALCALDÍA DE ARMENIA

Armando Rodríguez Jaramillo
ASESOR, CÁMARA DE
COMERCIO DE ARMENIA

Rodrigo Estrada Reveiz
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
ARMENIA

Beatriz Carrasquilla B.
DIRECTORA JURÍDICA,
CÁMARA DE COMERCIO DE
ARMENIA

Javier Ramirez Mejía
DIRECTOR PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL,
GOBERNACIÓN DEL QUINDIO

Olga Lucía Hoyos Sepúlveda
JUEZ, JUZGADO 1 CIVIL DEL
CIRCUITO

Javier Ocampo Cano
NOTARIO, NOTARÍA PRIMERA
DE ARMENIA

BARRANQUILLA

Jaime Pumarejo Heins
ASESOR DE COMPETITIVIDAD,
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Fidel Castaño
GERENTE DE IMPUESTOS
DISTRITALES, ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

Gustavo Pacheco Castro
SECRETARIO DE
COMPETITIVIDAD, CÁMARA DE
COMERCIO DE BARRANQUILLA

Maribel Reyes
JEFE DE REGISTRO MERCANTIL,
CÁMARA DE COMERCIO DE
BARRANQUILLA

Milton Serrano
COORDINADOR, CÁMARA DE
COMERCIO DE BARRANQUILLA

Grace Tejera
ASISTENTE DIRECTOR DE
IMPUESTOS, DIRECCIÓN
NACIONAL DE IMPUESTOS Y
ADUANAS NACIONALES

Jaime Blanco
SUBSECRETARIO DE GESTIÓN
EMPRESARIAL, GOBERNACIÓN
DEL ATLÁNTICO

Rocío Acosta Manotas
JUEZ, JUZGADO 4 CIVIL
MUNICIPAL

Carlos Puche Mogollón
NOTARIO, NOTARÍA PRIMERA
DE BARRANQUILLA

Yojairo García Mozo
REGISTRADOR PRINCIPAL,
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

BUCARAMANGA

Germán Orduz Cabrera
ASESOR DE PROYECTOS,
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Juan Guillermo Londoño
INGENIERO DE PROYECTOS,
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Lina María Manrique Duarte
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPAL, ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Horacio Cáceres
DIRECTOR DEL OBSERVATORIO
DE COMPETITIVIDAD,
CÁMARA DE COMERCIO DE
BUCARAMANGA

Juan Camilo Montoya Bozzi
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
BUCARAMANGA

Jorge Gabriel Mantilla
DIRECTOR UNIDAD
DE REGISTROS E
INTERMEDIACIÓN, CÁMARA DE
COMERCIO DE BUCARAMANGA

María José Oróstegui
ABOGADA DE REGISTRO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
BUCARAMANGA

Miryam Yanneth Bohórquez
COORDINADOR DEL CAE,
CÁMARA DE COMERCIO DE
BUCARAMANGA

Consuelo Ordoñez de Rincón
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Abelardo Bernal Jimenez
JUEZ, JUZGADO 8 CIVIL
MUNICIPAL

CALI

Johannio Marulanda Arbeláez
DIRECTOR PLANEACIÓN
MUNICIPAL, ALCALDÍA DE
CALI

Amanda Mera
SUBDIRECTOR DE
ORDENAMIENTO TERRITORIAL,
ALCALDÍA DE CALI

William Gonzalez
ECONOMISTA, OFICINA DE
FOMENTO Y COMPETITIVIDAD,
ALCALDÍA DE CALI

David Andrade
ASESOR DE FOMENTO
ECONÓMICO Y
COMPETITIVIDAD MUNICIPAL,
ALCALDÍA DE CALI

Alonso Velasco
OFICINA DE FOMENTO Y
COMPETITIVIDAD, ALCALDÍA
DE CALI

Jorge Medina
OFICINA DE FOMENTO Y
COMPETITIVIDAD, ALCALDÍA
DE CALI

Fernando Escruceria
OFICINA DE FOMENTO Y
COMPETITIVIDAD, ALCALDÍA
DE CALI

Rebeca Puente
SUBDIRECTORA TÉCNICA,
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE
CALI

María Fernanda Sancho
García
SUBDIRECTORA JURÍDICA,
CÁMARA DE COMERCIO DE
CALI

Harold Hincapié
DELEGADO, CÁMARA DE
COMERCIO DE CALI

María Leonor Cabal
DIRECTORA CORPORATIVA Y
EMPRESARIAL, CÁMARA DE
COMERCIO DE CALI

Julián Domínguez Rivera
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
CALI

Norberto Herrera Laguna
SUBDIRECTOR DE REGISTROS,
CÁMARA DE COMERCIO DE
CALI

Jorge Gutierrez
CAJERO, GOBERNACIÓN DEL
VALLE DEL CAUCA

Luis Humberto Castrillón
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL
CAUCA

Carlos Humberto Ruiz Jaime
PROFESIONAL
UNIVERSITARIO PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL,
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL
CAUCA

María Yamileth Diaz
PROFESIONAL
UNIVERSITARIO PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL,
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL
CAUCA

Julian Alberto Álvarez
SUBDIRECTOS DE ESTUDIOS
ECONOMICOS, GOBERNACIÓN
DEL VALLE DEL CAUCA

Nestor Raúl Gironza
PROFESIONAL
UNIVERSITARIO PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL,
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL
CAUCA

Gloria del Socorro Victoria
JUEZ, JUZGADO 8 CIVIL
MUNICIPAL

Shirley Cárdenas
OFICIAL DE LIQUIDACIONES,
NOTARÍA QUINTA DE CALI

Luis Eduardo Bedoya Liberos
ASISTENTE DE OPERACIONES,
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Rodrigo Uribe
ASISTENTE, OFICINA DE
REGISTRO DE INSTRUMENTOS
PÚBLICOS

CARTAGENA

Sibila Carreño
ASESORA DE COMPETITIVIDAD,
ALCALDÍA DE CARTAGENA

Gustavo García Cediell
JEFE DE UNIDAD DE
DESARROLLO ECONÓMICO,
ALCALDÍA DE CARTAGENA

Aarón Espinosa
SUBSECRETARIO DE HACIENDA,
ALCALDÍA DE CARTAGENA

Jorge Campos
ASESOR DE DESARROLLO
ECONÓMICO, ALCALDÍA DE
CARTAGENA

Federico Barraza Ucrós
DIRECTOR DE DIVISIÓN DE
IMPUESTOS, ALCALDÍA DE
CARTAGENA

Eduardo Barrera
SECRETARIO TÉCNICO
COMISIÓN DE
COMPETITIVIDAD, CÁMARA DE
COMERCIO DE CARTAGENA

Silvana Gaiamo Chávez
DIRECTORA EJECUTIVA,
CÁMARA DE COMERCIO DE
CARTAGENA

Hector Manuel Olier Castillo
COORDINADOR DESARROLLO
TERRITORIAL, GOBERNACIÓN
DE BOLÍVAR

Carmen Lucía Román
ASESORA DEPARTAMENTO DE
PLANEACIÓN, GOBERNACIÓN
DE BOLÍVAR

María Claudia Páez
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

Rosiris María Llerena
JUEZ, JUZGADO 8 CIVIL DEL
CIRCUITO

CÚCUTA

Mauricio Lizcano
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE CÚCUTA

José Edgar Caicedo
PLANEACIÓN MUNICIPAL,
ALCALDÍA DE CÚCUTA

Pedro Sayago Rojas
DIRECTOR EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
CÚCUTA

Gustavo Hernández
DIRECTOR DE REGISTRO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
CÚCUTA

Martha Liliana Nieto Estévez
CURADORA URBANA,
CURADURÍA URBANA No 1

Sergio Enrique Tarazona
PROFESIONAL
ADMINISTRATIVO, CURADURÍA
URBANA No 1

Hernando Angarita Angarita
ASESOR CONSEJERÍA
DE COMPETITIVIDAD,
PRODUCTIVIDAD Y COMERCIO
EXTERIOR, GOBERNACIÓN DE
NORTE DE SANTANDER

Carlos Armando Barón
JUEZ, JUZGADO 1 CIVIL
MUNICIPAL

IBAGUÉ

Martha Mirella Peña Torres
SECRETARÍA DE APOYO A
GESTIÓN INSTITUCIONAL,
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Nestor Raúl Falla Quiroga
ASESOR, ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Angel María Gómez
SECRETARIO DE HACIENDA,
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

Manuel Antonio Medina
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE IBAGUÉ

María del Carmen Osorio
ASESORA, SECRETARÍA DE
HACIENDA, ALCALDÍA DE
IBAGUÉ

Sandra Ligia Pinzón
DIRECTORA DE DESARROLLO
Y APOYO EMPRESARIAL,
CÁMARA DE COMERCIO DE
IBAGUÉ

Cesar Augusto Vargas Ortiz
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
IBAGUÉ

Luisa Victoria Reyes
ASESORA, CÁMARA DE
COMERCIO DE IBAGUÉ

Elvia María Garzón Pacheco
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE TOLIMA

Tiberia Florez Ramirez
PROFESIONAL, GOBERNACIÓN
DE TOLIMA

Luz Marina Diaz Parra
JUEZ, JUZGADO 6 CIVIL DEL
CIRCUITO

MANIZALES

Angelo Quintero
SECRETARIO DE
COMPETITIVIDAD Y
DESARROLLO EMPRESARIAL,
ALCALDÍA DE MANIZALES

Paola Andrea Sanchez Giraldo
JEFE UNIDAD FOMENTO
EMPRESARIAL, ALCALDÍA DE
MANIZALES

Olga Lucía Ramírez
JEFE UNIDAD DE RENTAS DE
LA SECRETARÍA DE HACIENDA,
ALCALDÍA DE MANIZALES

Ismael Henao
DIRECTOR DE UNIDAD DE
DESARROLLO EMPRESARIAL,
CÁMARA DE COMERCIO DE
MANIZALES

Gildardo Arnel Arenas
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
MANIZALES

Sandra María Salazar
DIRECTORA REGISTROS CAE,
CÁMARA DE COMERCIO DE
MANIZALES

Gustavo Guzmán Rojas
ARQUITECTO ASESOR,
CURADURÍA URBANA

Isabel Cristina González
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE CALDAS

Luz Mila García Bocanegra
REGISTRADORA PRINCIPAL,
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Liliana María Montes
JUEZ

MEDELLÍN

Carlos H. Jaramillo
DIRECTOR DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE MEDELLÍN

William German Zapata
Sanchez
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE
PLANEACIÓN, ALCALDÍA DE
MEDELLÍN

Piedad Elena Gonzalez
ECONOMISTA, ALCALDÍA DE
MEDELLÍN

Terésita Usuga Muñoz
JEFE ACTUALIZACIÓN Y
CONSERVACIÓN, ALCALDÍA DE
MEDELLÍN

Olga María Ospina Trejos
JEFE DE INVESTIGACIONES
ECONÓMICAS, CÁMARA DE
COMERCIO DE MEDELLÍN

Edison Alirio Aguilar Osorio
COORDINADOR DE REGISTROS,
CÁMARA DE COMERCIO DE
MEDELLÍN

Nelson Fernando Sierra
JEFE DE FORMALIZACIÓN,
CÁMARA DE COMERCIO DE
MEDELLÍN

Carolina Roldán Escobar
JEFE DE MEJORAMIENTO
Y LOGÍSTICA, CÁMARA DE
COMERCIO DE MEDELLÍN

Juan David Echeverri Rendón
SUBDIRECTOR DE RELACIONES
CON ENTES TERRITORIALES,
EMPRESAS PÚBLICAS DE
MEDELLÍN EPM

Maximiliano Valderrama
SECRETARIO PRODUCTIVIDAD
Y COMPETITIVIDAD,
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Luis Fernando Giraldo
SUBDIRECTOR DE RENTAS,
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MONTERÍA

Monica Severiche Núñez
SECRETARIA DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE MONTERÍA

Mara Vergara Sanchez
COORDINADORA, CÁMARA DE
COMERCIO DE MONTERÍA

Elba Barrios Hoyos
SECRETARIA DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Patricia Lucía Sejín
JUEZ, JUZGADO 2 PENAL
MUNICIPAL

NEIVA

María Amelia Monroy
Mondragón
DIRECTORA DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE NEIVA

Claudia Marcel Medina
DIRECTORA PROMOCIÓN Y
DESARROLLO, CÁMARA DE
COMERCIO DE NEIVA

Oscar Mauricio Perdomo
DIRECTOR JURÍDICO, CÁMARA
DE COMERCIO DE NEIVA

Andrea Paola Rueda
ABOGADA, CÁMARA DE
COMERCIO DE NEIVA

Mauricio Vargas Cuellar
CURADOR URBANO,
CURADURÍA URBANA No 1

Isabel Díaz
CURADORA URBANA,
CURADURÍA URBANA No 2

Fanny Osorio
ECONOMISTA, DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE
PLANEACIÓN

Jesús Mendez Artunduaga
DIRECTOR DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DEL HUILA

Angelica María Bahamón
ABOGADA, INFHUILA

Gladys Castrillón Quintero
JUEZ, JUZGADO 1 CIVIL
MUNICIPAL

Hernando Trujillo
NOTARIO, NOTARÍA PRIMERA
DE NEIVA

Sandra Jimenez
LIQUIDADORA, NOTARÍA
PRIMERA DE NEIVA

Hilda Alvira
NOTARIA, NOTARÍA QUINTA
DE NEIVA

Jorge Enrique Cabrera
ECONOMISTA JEFE, OFICINA DE
COMPETITIVIDAD

Claudia Gabanzo
DIRECTORA, OFICINA DE
REGISTRO DE INSTRUMENTOS
PÚBLICOS

PASTO

Luis Humberto Paz
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO, ALCALDÍA DE
PASTO

Rosa María Sotelo
SECRETARIA DE HACIENDA,
ALCALDÍA DE PASTO

Gerardo Mesias Mendez
DIRECTOR, CÁMARA DE
COMERCIO DE PASTO

Germán Vela Luna
CURADOR URBANO,
CURADURÍA URBANA No 2

Nelson Leytón Portillo
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Daira Elvira Erazo
JUEZ, JUZGADO 4 CIVIL
MUNICIPAL

PEREIRA

Claudio Olivella Subsecretario
SUBSECRETARIO PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE PEREIRA

Luz Adriana Ríos Quintero
SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS
TRIBUTARIOS, ALCALDÍA DE
PEREIRA

Daniel Arango
DIRECTOR DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO, CÁMARA DE
COMERCIO DE PEREIRA

Luz Enid Briceño Quintana
DIRECTORA DE REGISTROS,
CÁMARA DE COMERCIO DE
PEREIRA

Luis Fernando Montes Posada
CURADOR URBANO,
CURADURIA URBANA No 1

Jesús Saldarriaga
SECRETARIO DESARROLLO
ECONÓMICO, GOBERNACIÓN
DE RISARALDA

Patricia Lopez Granados
SECRETARIA DE HACIENDA,
GOBERNACIÓN DE RISARALDA

Luisa Marina Correa Gonzalez
JUEZ, JUZGADO 5 CIVIL
MUNICIPAL

OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE
PEREIRA

POPAYÁN

Ing. Maria Antonia Otero
Ararát
JEFE OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN, ALCALDÍA DE
POPAYÁN

José Vicente Galvis
SECRETARIO DE HACIENDA,
ALCALDÍA DE POPAYÁN

Maria Fernanda Moreno
PRESIDENTA EJECUTIVA,
CÁMARA DE COMERCIO DE
POPAYÁN

Oriana Mendoza
PRESIDENTA EJECUTIVA,
CÁMARA DE COMERCIO DEL
CAUCA

Jaime Augusto Burbano
COORDINADOR SECTOR
MIPYME, GOBERNACIÓN DEL
CAUCA

Eliana Andrea Plaza Vasquez
PROFESIONAL DE PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL,
GOBERNACIÓN DEL CAUCA

Diana Patricia Trujillo Solarte
JUEZ , JUZGADO 3 CIVIL
MUNICIPAL

María del Pilar Suárez García
SECRETARIA JUZGADO, RAMA
JUDICIAL

RIOHACHA

Marlon Brugés
COORDINADOR DE REDES,
AGUAS DE GUAJIRA

Hilda Lubo
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE RIOHACHA

Keytin Rosado
CONTADORA, SECRETARÍA
DE HACIENDA, ALCALDÍA DE
RIOHACHA

Omar Brito
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Y FINANCIERO, CÁMARA DE
COMERCIO DE LA GUAJIRA

Joel Alfonso Manjarres Cuesta
JEFE DE REGISTRO MERCANTIL,
CÁMARA DE COMERCIO DE LA
GUAJIRA

Eliana Melo Brito
DIRECTORA DE PROMOCIÓN
Y DESARROLLO, CÁMARA DE
COMERCIO DE RIOHACHA

Beatriz Rivera
AFILIACIONES, COMFAMILAR
DE LA GUAJIRA

Albenis Cotis Curbelo
PROFESIONAL UNIVERSITARIO,
INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL

Patricia Gutiérrez
REGISTRADORA PRINCIPAL,
OFICINA DE INSTRUMENTOS
PÚBLICOS

Mónica Pareja
AUXILIAR/ASESORA, PORVENIR

Javier Vargas
ADMINISTRADOR, SALUD COOP

SANTA MARTA

Gilberto Chacín
CURADOR URBANO, ALCALDÍA
DE SANTA MARTA

Marina Guerra De La
Espriella
SECRETARIA DE HACIENDA,
ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Zully David Hoyos
SECRETARIA DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Martha Marjorie Gongora
LÍDER DEL PROGRAMA
PROSPECTIVA HUMANA,
ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Carlos Laborde
ARQUITECTO, ALCALDÍA DE
SANTA MARTA

Ana Concepción David
DIRECTORA DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO, CÁMARA DE
COMERCIO DE SANTA MARTA

Javier Jimenez Salgar
COMISIÓN DE
COMPETITIVIDAD, CÁMARA DE
COMERCIO DE SANTA MARTA

Alfredo Diaz-Granados C.
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
SANTA MARTA

Patricia Isabel Morón López
ASESOR EN COMERCIO
EXTERIOR, CÁMARA DE
COMERCIO DE SANTA MARTA

Carlos Alberto Manjarrez
ARQUITECTO, CURADURÍA
URBANA No 1

Carmen Enamorado
ARQUITECTO, CURADURÍA
URBANA No 1

Claudio O. Dercuri
SECRETARIA DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE MAGDALENA

Carlos Francisco Diaz-
Granados
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
GOBERNACIÓN DE MAGDALENA

SINCELEJO

Sonia Muñoz
JEFE AREA DE PLANEACIÓN
SOCIOECONÓMICA, ALCALDÍA
DE SINCELEJO

Nayibe Padilla
JEFE DE LA OFICINA DE
IMPUESTOS MUNICIPALES,
ALCALDÍA DE SINCELEJO

Jorge Luis García
JEFE DE PLANIFICACIÓN
TERRITORIAL, ALCALDÍA DE
SINCELEJO

Arnulfo García Rivera
ASESOR PLANEACIÓN
MUNICIPAL, ALCALDÍA DE
SINCELEJO

Germán García Amador
DIRECTOR EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
SINCELEJO

María Claudia Merlano
Marino
JEFE DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS EMPRESARIALES,
CÁMARA DE COMERCIO DE
SINCELEJO

Michel Juan Valdelamar
Villega
ASESOR EMPRESARIAL,
CÁMARA DE COMERCIO DE
SINCELEJO

Adriana Milena Martínez
Centanaro
JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
Y DE REGISTRO, CÁMARA DE
COMERCIO DE SINCELEJO

Aris Lucas Castellanos
CURADOR, CURADURÍA
URBANA No 1

Eduardo Cabarcas Meriño
CURADOR, CURADURÍA
URBANA No 2

Máximo Vergara Ruiz
SECRETARIO DE PLANEACIÓN ,
GOBERNACIÓN DE SUCRE

José Ricardo Fierro Manriquez
JUEZ , JUZGADO 5 CIVIL
MUNICIPAL

Ramiro Tobias Angulo
NOTARIO, NOTARÍA PRIMERA

Napoleón Alvarez López
REGISTRADOR, OFICINA DE
REGISTRO DE INSTRUMENTOS
PÚBLICOS

TUNJA

Héctor Angarita Niño
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPAL, ALCALDÍA DE
TUNJA

Carlos Eduardo Rodriguez
Martinez
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE TUNJA

Olga Judith Rodriguez
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
PLANEACIÓN MUNICIPAL,
ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

María Parra
TÉCNICO OPERATIVO,
ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

Elsa Molano
JEFE DE OFICINA DE
IMPUESTOS MUNICIPALES,
ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA

Jorge Luis Ospina Cuervo
JEFE DE CRÉDITO Y CARTERA,
CAJA COMPENSACIÓN
FAMILIAR COMFABOY

Sandra Liliana Cely Andrade
DIRECTOR DE PLANEACIÓN,
CÁMARA DE COMERCIO DE
TUNJA

Carmenza Tobos Palencia
CURADORA, CURADURÍA
URBANA No 2

Roman Venegas
GESTOR, DIRECCIÓN
NACIONAL DE IMPUESTOS Y
ADUANAS NACIONALES

José Dagoberto Chaparro
Montaña
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, GOBERNACIÓN
DE BOYACÁ

Mauricio Giraldo García
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO, GOBERNACIÓN
DE BOYACÁ

Juan Pablo Sanabria
INGENIERO DE PLANEACIÓN Y
CONSTRUCCIONES, PROACTIVA
AGUAS DE TUNJA S.A. E.S.P.

Claudia Astrid Gómez López
JUEZ , JUZGADO 5 CIVIL
MUNICIPAL

VALLEDUPAR

William Rincón
ASESOR DEL ALCALDE,
ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

Adalgiza Ovalle Felizzola
PROFESIONAL ESPECIALIZADO,
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

Mercy Luz Camargo
JEFE DE IMPUESTOS
MUNICIPALES, ALCALDÍA DE
VALLEDUPAR

José del Carmen Horlandy
Castro
PRESIDENTE EJECUTIVO,
CÁMARA DE COMERCIO DE
VALLEDUPAR

José Martín Romero
COORDINADOR DE LA OFICINA
DE ATENCIÓN AL CLIENTE,
CÁMARA DE COMERCIO DE
VALLEDUPAR

Martina del Socorro Mendoza
Maestre
JEFE DE DESARROLLO
EMPRESARIAL, CÁMARA DE
COMERCIO DE VALLEDUPAR

FUNCIONARIOS PÚBLICOS, REPRESENTANTES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO, CURADORES URBANOS Y NOTARIAS

Carlos Ariel Sierra Avendaño
COORDINADOR DE PROGRAMAS
ESPECIALES, CÁMARA DE
COMERCIO DE VALLEDUPAR

Nazli Maria Bolaño Idarraga
CONTRATISTA, CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL CESAR

Rubén Dario Carrillo
SECRETARIO DE GOBIERNO,
GOBERNACIÓN DE CESAR

VILLAVICENCIO

Ing. Orlando Barbosa Villalba
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,
ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO

Zully Alejandra Neuta Orjuela
DIRECTORA TÉCNICA DE
IMPUESTOS, ALCALDÍA DE
VILLAVICENCIO

Miryam Yaneth Barbosa
DIRECTORA DESARROLLO
EMPRESARIAL, CÁMARA DE
COMERCIO DE VILLAVICENCIO

Sonia Cristina Preciado
Carrero
DIRECTORA JURÍDICA,
CÁMARA DE COMERCIO DE
VILLAVICENCIO

Ana Milena Suarez Daza
ASESORA ESPECIALIZADA CAE,
CÁMARA DE COMERCIO DE
VILLAVICENCIO

Juan Carlos Sánchez Turriago
CURADOR URBANO,
CURADURÍA URBANA SEGUNDA

Carlos Arturo Pardo
JEFE OFICINA PLANEACIÓN
DEPARTAMENTAL,
GOBERNACIÓN DE META

María Rosario Sanabria
Dueñas
DIRECTORA DE DESARROLLO
TERRITORIAL, GOBERNACIÓN
DE META

Narda Juliana Torres
Hernández
REGISTRADORA PRINCIPAL,
OFICINA DE REGISTRO DE
INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Luis Carlos González Ortega
JUEZ, RAMA JURISDICCIONAL

PROFESIONALES LEGALES PRIVADOS

AGENCIA DE ADUANAS
ASERCOL, S.A. NIVEL 1
Claribel Paternina Martínez

AGENCIA DE ADUANAS CARLOS
E. CAMPUZANO, S.A. NIVEL 1
Máximo Torres Perozo

ALTEC PROYECTOS DE
URBANISMO, LTDA.
David Simmonds

ANGULO CONSTRUCCIONES
Francisco García Angulo

BAQUERO Y GARCÍA, S.A.

Alvaro Baquero Rico

BUFETE LEGAL
Mauricio Zuluaga Escobar
Manuel Osorio Urrea

CARLOS ARTURO COBO
GARCIA - ABOGADOS ASESORES
Carlos Arturo Cobo García

COMERCIO EXTERIOR
ASESORES, LTDA.
Martha Visbal

CONSTRUCCIONES
CASAPROPIA, S.A.
Pedro Rico Rico

CONSTRUCTORA BARAJAS
Alberto Cepeda Faciolince

CONSTRUCTORA CAMU

Juan Sebastián Urrea
CONSTRUCTORA LOS MAYALES
William Zárate

CONSTRUCTORA VÁSQUEZ Y
VÁSQUEZ
Tibaldo del Carmen Vázquez

DISEÑO Y ESPACIO LTDA.
Diego Hernández Sabogal

DISTRILAURO EBSA
Hugo Emiro Vega Angulo

EMDUPAR S.A. E.S.P.

Omar Alfredo Ditta Raza
EXPERTOS ABOGADOS
Paula Andrea Bedoya
Sergio Alfredo Martínez

FERCO LTDA.
Juan Fernando Botero Gallego

GRUPO NOVA
Eduardo García Herreros

GUARDELA & TRUJILLO
ASOCIADOS LTDA.
Luis Magin Guardela

HMM, S.A.
Julio García
Horacio Francisco Mendoza
Martínez

I.C. PREFABRICADOS S.A.
Ricardo Antonio Celis
Méndez

INMOBILIARIA LA 7
Orlando Vidaljoiro

INVERSIONES LA PRADERA
Vicente Azula Cajal

ISAAC Y ASOCIADOS
Jairo Isaac

JAIME RAMÍREZ ALBADÁN Y
ASOCIADOS, LTDA.
Jaime Ramírez Albarán

JARAMILLO & ASOCIADOS
ABOGADOS
Hugo Jaramillo Gutierrez

JAS FORWARDING DE
COLOMBIA, S.A.
María Paula Eslava Dávila

LA MACUIRA
Dario Barrios
Larry Sierra

LAMK ABOGADOS
Navi Guillermo Lamk Castro
MACDANIEL HERNANDEZ, LTDA.

Delay Macdaniel
NICOLÁS PAREJA & ASOCIADOS
- ABOGADOS

Nicolás Diaz Hoyos

OBRAS CIVILES Y
CONSULTORÍAS LIMITADAS
Jorge Hernández

OPERADORA LOGÍSTICA CINCO
PUNTO CINCO, S.A.
Gellen Gil

Ivan Gutiérrez Noguera
Juan Puente

PARQUE EMPRESARIAL
METROPOLITANO BOCONO
Carlos Balaguera

PARQUE EMPRESARIAL
METROPOLITANO BOCONO
Victor Berbes

Melvin Hurtado
Juan Fernando Riascos

PRICEWATERHOUSECOOPERS
COLOMBIA

Eliana Bernal Castro
Adriana Fernández
Jhonny Martínez

PRODUCTOS ALQUIN
Diego Adolfo Restrepo

PROHUILA LTDA.
Jorge Eliécer Ningo

Diego Darío Ospina
Carlos Mauricio Perez

PROYECONT LTDA.
Jaime Vanegas Silvas

SANTA MARTA INTERNATIONAL
TERMINAL COMPANY S.A.
SMITCO

Javier Abello Rodríguez
SANTA MARTA INTERNATIONAL
TERMINAL COMPANY S.A.
SMITCO

Jaime Sasso

SIA INTERLOGÍSTICA S.A.
Marelsy Ester Ballester

SIDERÚRGICA DEL NORTE
SIDUNOR S.A.

Miguel Alberto Mancipe
SPAZIO CONSTRUCTORA
Rafael Abondano

Gustavo Cadena
TELLO, SILVA ABOGADOS
Lina Cortabarría Gutierrez
Jaime Tello Silva

UNIBOYACA
Hector Jhon Ortégón Saenz

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
BUCARAMANGA
Camilo Euclides Quiñonez

UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA
Hernando Ignacio Vives
Franco

UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN
Rodolfo Andrés Correa

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Hugo Armando Polanco
López

UNIVERSIDAD ICESI DE
COLOMBIA
Diana Patricia Paz Acosta

UNIVERSIDAD ICESI DE
COLOMBIA
Jorge Andrés Illera Cajiao

URIBE & LARGACHA
ASOCIADOS
Rodrigo Uribe Largacha

Angela Gonzalez Rosado
VELEZ BENEDETTI ABOGADOS
Y CONSULTORES

Ricardo Velez Benedetti
VELEZ URIBE INGENIERÍA

David Leonardo Giraldo
Olga Patricia Giraldo
Jorge Alberto Vélez Jaramillo

Helene Elizabeth Arboleda
ABOGADA

Yenni Arcos
INGENIERA
Angela Artega

EXPERTA EN CONSTRUCCIÓN
Ledy Torcoroma Bonett
ABOGADA

Germán Mejía Botero
ABOGADO

Juan José Botero
ABOGADO
Armando Gonzalez Calao
ABOGADO

Juan Camilo Cardenal
EXPERTO EN LOGÍSTICA

Claudio Enrique Carrascal
ABOGADO

Enrique Carvajales
EXPERTO EN LOGÍSTICA

Alis Yohana Guerrero Castro
ABOGADA

Pedro Alberto Castro Castro
ASESOR JURÍDICO

Diana Aurora Eslava Chiquillo
ABOGADA

Esperanza Marina Corvacho
ABOGADA

Elmer Enrique Daza Daza
ABOGADO

Juan Felipe Lenis Echeverry
ABOGADO

Mauricio Eraso
INGENIERO

José Germán de León Espina
ABOGADO

Elvia Lucía Bernal García
ABOGADA

Manuel José Bernal García
ABOGADO

Zulay Gaviria
EJECUTIVA EMPRESA
LOGÍSTICA

Adriana Vergara Gómez
ABOGADA

Alberto Gómez
PROFESIONAL INDEPENDIENTE

Leonor Consuelo Gómez
ABOGADA

Sandra Liliana Gómez
ABOGADA

Diana Mercedes González
ASISTENTE JUDICIAL

Samuel Mosquera Guerra
INGENIERO MECÁNICO

Karen Lorena Bermudez
Guillen
ABOGADA

Saray Peniche Hernández
ABOGADA

Jairo Hernando Ibarra Hurtado
ABOGADO

Lorenzo Calderón Jaramillo
ABOGADO

Sergio Antonio Karagumechian
GERENTE COMERCIAL

Luisa Marina Lora
ABOGADA

José Hilario Gómez Lubo
ABOGADO

Luis Alejandro Corzo Mantilla
ABOGADO

Aurelio Calderón Marulanda
ABOGADO

Carolina Moncaleano
ABOGADA

Miguel Romero Moreno
ABOGADO

Jaime Andres Velasco Muñoz
ABOGADO

Jaime Augusto Osorio
ABOGADO

Victor Manuel Moreno Pérez
ABOGADO

Oscar Ricardo Corredor
Quintero
CONTRATISTA

Juan Omar Rivero
ABOGADO

Bertha Rodriguez
ABOGADA

Gustavo Rodriguez
ABOGADO

Rubén Mercado Rodríguez
ABOGADO

Nohelia Romero
ASISTENTE LITIGANTE

Ana Milena Lopera Roza
ABOGADA

Said Alberto Rubiano
ABOGADO

Carolina Obregón Silva
ABOGADA

Fredy Sotelo
DIRECTOR LOGÍSTICO

July Suárez
ABOGADA

Juan Guillermo Torres
EXPERTO EN LOGÍSTICA

Mauricio Unigarro
ARQUITECTO

Kelly Johana Idrobo Uribe
ABOGADA

Fabían Marcelo Silva Valbuena
INGENIERO

Iván Guillermo Valdez
ABOGADO

Hernando Andrés Vicuña
ABOGADO

Iván Hernandez Villegas
ABOGADO

Adrian Paul Mengual Zabaleta
ABOGADO

PRODUCIDO POR:

Servicio de Asesoría
para el Clima de Inversiones
del Grupo Banco Mundial



CON EL APOYO DE:



MINISTERIO DE COMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO
República de Colombia

Libertad y Orden



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizira

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs FDEA
State Secretariat for Economic Affairs SECO

[HTTP://SUBNATIONAL.DOINGBUSINESS.ORG](http://SUBNATIONAL.DOINGBUSINESS.ORG)