

Resolución Número DDI-041433

(Octubre 4 de 2017)

“Por la cual se establecen las personas naturales, jurídicas y/o sociedades de hecho y el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB-, en relación con los sujetos pasivos de los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores”

EI DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de las facultades conferidas en los artículos 631-3 y 633 del Estatuto Tributario Nacional, los artículos 1º y 51 del Decreto Distrital No. 807 de 1993, el artículo 22 del Acuerdo 65 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso 2º del artículo 209 de la Constitución Política ordena a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 6º de la Ley 489 de 1998, señala que en virtud de los principios de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales; en consecuencia, deben procurar, de manera prioritaria, dar desarrollo a estos principios prestando su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que con el fin de efectuar estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos distritales, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 “...el Director Distrital de Impuestos podrá solicitar a las personas o entidades, contribuyentes y no contribuyentes, declarantes o no declarantes, información relacionada con sus propias operaciones o con operaciones efectuadas con terceros, así como la discriminación total o parcial de las partidas consignadas en los formularios de las declaraciones tributarias, (...)”.

Que el incumplimiento o el cumplimiento extemporáneo o defectuoso de la información endógena y exógena solicitada por vía general, a través de medios magnéticos, acarrea para el obligado tributario la sanción

prevista en el artículo 69 del mencionado Decreto del siguiente tenor literal:

“ART. 69. Sanción por no enviar información. Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria, así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en la siguiente sanción:

- a) Una multa hasta de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), (valor año base 1992) (para el año 2015 no podrá exceder de 15.000 UVT) la cual será fijada teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Hasta del cinco por ciento (5%) de las sumas respecto de las cuales no se suministró la información exigida, se suministró en forma errónea o se hizo en forma extemporánea.
 - Cuando no sea posible establecer la base para tasarla o la información no tuviere cuantía, hasta del cero punto cinco por ciento (0,5%) de los ingresos netos. Si no existiere ingresos, hasta del 0,5% del patrimonio bruto del contribuyente o declarante, correspondiente al año inmediatamente anterior.
- b) El desconocimiento de los factores que disminuyen la base gravable o de los descuentos tributarios según el caso, cuando la información requerida se refiera a estos conceptos y de acuerdo con las normas vigentes deba conservarse y mantenerse a disposición de la Administración Tributaria Distrital.

La sanción a que se refiere el presente artículo, se reducirá en los términos y condiciones previstos en los dos incisos finales del artículo 651 del Estatuto Tributario Nacional.”

Que el artículo 631-3 ibídem, autoriza a la Administración Tributaria para establecer las especificaciones de la información con relevancia tributaria que deben suministrar los contribuyentes y no contribuyentes.

Que, así mismo, para efectos del envío de la información que deba ser suministrada en medios magnéticos, el artículo 633 del Estatuto Tributario Nacional autoriza a la Administración para determinar las especificaciones técnicas que deben cumplirse.

Que el artículo 48, numeral 43 de la Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único señala como falta gravísima el ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de informa-

ción oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.

Que en consecuencia, se requiere que los obligados tributarios destinatarios de la presente resolución su-ministren la información indicada en la misma, con el fin de efectuar los estudios y cruces necesarios para el debido control de los tributos.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá. La Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá informará los predios ubicados en suelo rural que, en razón a su tamaño, a su producción agrícola y/o pecuaria, al aplicar la metodología para definir la Unidad Agrícola Familiar (UAF), obtienen un resultado de 1 o 2 UAF equivalentes zonales por predio, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del Predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

Así mismo, la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles de interés cultural del orden distrital y nacional y de los monumentos nacionales, con declaratoria vigente a la fecha, indicando la categoría a la que pertenecen, que hayan sido equiparados al estrato 1 para el cobro de tarifas de servicios públicos en la presente vigencia fiscal. La información a reportar será:

- *Chip.*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del Predio.*
- *Fecha de resolución equiparación estrato 1 servicios públicos.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 2º. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá. La Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, informará los predios que se encuentran certificados dentro del

sistema de áreas protegidas en el territorio del Distrito Capital, anotando la condición de acuerdo con el grado de conservación asignado; también deberá informar los predios en los cuales se desarrollan actividades industriales, que se encuentran certificados como de bajo y medio impacto de acuerdo con las condiciones de afectación al medio ambiente o urbanística, colocando la condición apropiada, aportando en ambos casos la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del Predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 3º. Información que debe suministrar el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático -IDIGER-. El Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, informará los predios que se encuentran censados dentro de áreas definidas por esa entidad como de remoción de tierras y riesgo no mitigable; los predios que se encuentran censados que hayan sido afectados por desastre natural o atentado terrorista dentro del último año; aportando para todos los casos el código de la condición asignado junto con la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 4º. Información que debe suministrar el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá, informará los predios de propiedad del Distrito Capital identificando los bienes fiscales y los de uso público cuya titularidad la detente de forma exclusiva el Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

- *Chip*
- *Matrícula Inmobiliaria*
- *Dirección del Predio*
- *Fecha de entrega del inmueble (acta de entrega, resolución y/o escritura)*

- *Año para el cual aplica la información*
- *Condición*

PARÁGRAFO: La información de los predios que se encuentran en cabeza de las Empresas Distritales de Servicios Públicos Domiciliarios y aquellos que son considerados como mejoras en predio ajeno, no hace parte de la información exigida en el presente artículo.

ARTÍCULO 5º. Información que debe suministrar la Arquidiócesis de Bogotá. La Arquidiócesis de Bogotá informará los predios de propiedad de la Iglesia Católica ubicados en el Distrito Capital destinados exclusivamente al culto y vivienda de las comunidades religiosas, a las curias diocesanas y arquidiocesanas, casas episcopales y cúrales y seminarios conciliares.

- *Chip*
- *Matrícula Inmobiliaria*
- *Dirección del predio*
- *Año para el cual aplica la información*
- *Condición*

PARÁGRAFO: Los inmuebles de propiedad de la Iglesia Católica en los que se realicen actividades diferentes y/o adicionales a las establecidas (V.gr. colegios, universidades, jardines infantiles, guarderías, comercio, industria, etc.), no hacen parte de la información exigida en el presente artículo.

ARTÍCULO 6º. Información que debe suministrar el Ministerio del Interior. El Ministerio del Interior informará las Iglesias reconocidas por el Estado Colombiano, diferentes a la católica, que se encuentran ubicadas en la jurisdicción del Distrito Capital, aportando la siguiente información:

- *NIT de la iglesia.*
- *Nombre de la iglesia.*
- *Dirección del domicilio principal de la iglesia.*
- *Ciudad del domicilio principal de la iglesia.*
- *Representante legal de la iglesia (responsable).*
- *Identificación del representante legal (responsable).*
- *Teléfono.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 7º. Información que deben suministrar las Iglesias diferentes a la católica, reconocidas por el Estado colombiano y que tienen sedes en Bogotá. Las Iglesias diferentes a la católica, reconocidas por el Estado colombiano, informarán los predios de su propiedad ubicados en jurisdicción del Distrito Capital destinados exclusivamente al culto y vivienda de las comunidades pastorales, casas pastorales, seminarios y sedes conciliares, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *NIT de la iglesia- Nombre de la iglesia.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

PARÁGRAFO: Los inmuebles de propiedad de iglesias diferentes a la Católica en los que se realicen actividades diferentes y/o adicionales a las establecidas (V. gr. colegios, universidades, jardines infantiles, guarderías, comercio, industria, etc.), no hacen parte de la información exigida en el presente artículo.

ARTÍCULO 8º. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá informará sobre los predios certificados de conformidad con el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto Distrital 63 de 2006, en los que se desarrolla la atención en salud y educación especial de niños, niñas, jóvenes y adultos con limitaciones físicas, cognitivas, autismo y VIH-Sida pertenecientes en su mayoría a los niveles 1, 2 y 3 del SISBEN y a los estratos 1 y 2, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Fecha de expedición de certificación*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 9º. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá. La Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá informará sobre los predios con certificaciones vigentes de conformidad con el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto Distrital 63 de 2006, en lo referente a la atención educativa, alimentaria y socio afectiva de niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad pertenecientes

en su mayoría a los niveles 1, 2 y 3 del SISBEN y a los estratos 1 y 2 y la atención y protección de personas de la tercera edad en situación de vulnerabilidad y abandono y con limitaciones físicas o mentales, pertenecientes en su mayoría a los niveles 1, 2 y 3 del SISBEN y a los estratos 1 y 2, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Fecha de expedición de certificación- Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 10º. Información que debe suministrar la Cruz Roja Colombiana. La Cruz Roja Colombiana informará los inmuebles de su propiedad ubicados en jurisdicción del Distrito Capital, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del Predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 11º. Información que debe suministrar la Defensa Civil Colombiana. La Defensa Civil Colombiana informará los inmuebles de su propiedad ubicados en jurisdicción del Distrito Capital, siempre y cuando estén destinados al ejercicio de las funciones propias de esa entidad, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 12º. Información que debe suministrar la Gerencia de la Rama Judicial y/o el Consejo Superior de la Judicatura, Fiscalía General de la Nación, y el Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses. La Gerencia de la Rama Judicial y/o El Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, la Fiscalía General de la Nación y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Fo-

renses, informará los inmuebles utilizados por la rama judicial, la fiscalía y medicina legal respectivamente, ubicados en jurisdicción del Distrito Capital, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Matrícula inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 13º. Información que debe suministrar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces, informará los predios ubicados en jurisdicción del Distrito Capital, que les fueron asignados en virtud de un proceso de extinción de dominio, así su tenencia se encuentre en poder de un tercero en virtud de un depósito provisional o de cualquier otro tipo de contrato, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Fecha del proceso de extinción del dominio del inmueble.*
- *Año para el cual aplica la información.*

ARTÍCULO 14º. Información que debe suministrar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces, informará los vehículos matriculados en Bogotá, que les fueron asignados en virtud de un proceso de extinción de dominio, así su tenencia se encuentre en poder de un tercero en virtud de un depósito provisional o de cualquier otro tipo de contrato, aportando la siguiente información:

- *Placa del vehículo.*
- *Fecha del proceso de extinción del dominio del vehículo.*
- *Año para el cual aplica la información.*

ARTÍCULO 15º. Información que debe suministrar la Superintendencia Financiera de Colombia, las Entidades Financieras y las Entidades Cooperativas. La Superintendencia Financiera de Colombia, los establecimientos de crédito, sociedades de servicios financieros y de capitalización, entidades aseguradoras

e intermediarios de seguros y reaseguradores y los organismos cooperativos de grado superior, sociedades de intermediación cambiaria de servicios financieros especiales, sociedades comisionistas de bolsa y demás intermediarios del mercado cambiario; informarán los predios ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, en los cuales se desarrolle la actividad financiera en cualquiera de sus modalidades (captación, colocación, intermediación, inversión, emisión, titulación, capitalización, etc.), así como los predios en donde funcionen sedes administrativas de las entidades de que trata el presente artículo, salvo los garajes y depósitos o casilleros en propiedad horizontal, independientemente de su propietario, así:

- *Chip.*
- *Matrícula inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 16. Información que deben suministrar los concesionarios y las comercializadoras de vehículos. Los concesionarios y las comercializadoras de vehículos con domicilio y/o sucursales en Colombia, deberán remitir la información de las personas naturales y/o jurídicas que adquirieron vehículos nuevos entre el 01 de enero y el 31 de octubre de cada vigencia fiscal, que hayan sido matriculados en Bogotá D. C., señalando:

- *Año para el cual aplica la información.*
- *Tipo de documento del propietario.*
- *Número del documento de identificación del propietario.*
- *Nombre o razón social del propietario.*
Dirección de contacto del propietario.
- *Código ciudad o municipio de contacto (codificación DANE).*
- *Código de departamento de contacto (codificación DANE).*
- *Número telefónico del propietario.*
- *Dirección de correo electrónico (e-mail).*
- *Placa del vehículo.*
- *Cilindraje.*
- *Capacidad.*

- *Clase vehículo.*
- *Marca.*
- *Modelo.*
- *Línea.*
- *Uso.*
- *Fecha de matrícula del vehículo.*
- *Precio de venta sin IVA.*
- *Blindaje.*

PARÁGRAFO. Cuando un vehículo haya sido adquirido por varias personas naturales y/o jurídicas, se reportarán los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los compradores.

ARTÍCULO 17º. Información que deben suministrar las Sociedades Fiduciarias respecto de los predios ubicados en el Distrito Capital. Las sociedades fiduciarias deberán remitir la información de los fideicomitentes y/o beneficiarios de los predios ubicados en la ciudad de Bogotá D. C., sobre los cuales se hayan constituido patrimonios autónomos que se encuentren vigentes entre el 1 de enero y el 31 de octubre de cada vigencia fiscal.

- *CHIP.*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Fideicomitente y/o beneficiario (tipo de documento, número documento, nombres y apellidos o razón social).*
- *Año para el cual aplica la información.*

PARÁGRAFO. Cuando un predio tenga más de un beneficiario y/o fideicomitente, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los beneficiarios y/o fideicomitentes.

ARTÍCULO 18. Información que deben suministrar las empresas de la construcción. Las personas jurídicas que desarrollen actividades y/o ejecuten obras de construcción, deberán remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en la ciudad de Bogotá D. C., sobre los cuales hayan realizado procesos de englobe, desenglobe, propiedad horizontal o loteo que se encuentren vigentes del 1 de enero al 31 de octubre de cada vigencia fiscal.

El reporte de información deberá realizarse en los casos en que las transferencias y/o limitaciones de dominio se encuentren debidamente registradas en la

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y siempre que las matrículas inmobiliarias de estos predios se encuentren en estado activo. La información a reportar, será la siguiente:

- *Año para el cual aplica la información.*
- *Tipo de documento propietario (CC., CE., NIT, RC., TI., NUIP, PA)*
- *Número de documento propietario.*
- *Nombre o razón social propietario.*
- *Dirección de contacto del propietario.*
- *Código ciudad o municipio de contacto (codificación DANE).*
- *Código de departamento de contacto (codificación DANE).*
- *Teléfono de contacto propietario.*
- *CHIP (Para el nuevo predio).*
- *Dirección del predio (Del nuevo predio).*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria (Del predio nuevo).*
- *Uso del suelo (rural o urbano).*
- *Uso del predio (residencial, comercial, dotacional, industrial, otros).*
- *Estrato (sólo para predios residenciales).*
- *Área de terreno (en metros cuadrados).*
- *Área de construcción (en metros cuadrados).*
- *Tipo de propiedad (particular, público, religioso, otras).*

PARÁGRAFO 1. Cuando un predio haya sido adquirido por varias personas naturales y/o jurídicas, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los compradores.

PARÁGRAFO 2. Se deben incluir los predios entregados al Distrito Capital originados en el proyecto de urbanización, siempre y cuando se encuentren debidamente registrados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

ARTÍCULO 19º. Información que debe suministrar el Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores informará las misiones diplomáticas pertenecientes a la convención de Viena que tengan representación en Colombia, Organismos inter-

nacionales Adscritos, y/o Entidades que hayan firmado tratados internacionales con Colombia, aportando la siguiente información:

- *NIT de la misión, organismo internacional y/ o entidad.*
- *Nombre de la legación, organismos internacionales y/o entidad.*
- *Chip.*
- *Matrícula inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Condición.*

PARÁGRAFO: La información solicitada corresponde a predios que tengan domicilio en Bogotá D.C.

ARTÍCULO 20º. Información que debe suministrar el Instituto de la Participación y Acción Comunal de Bogotá. El Instituto de la Participación y Acción Comunal de Bogotá, informará los inmuebles de propiedad de las Juntas de Acción Comunal reconocidas en la jurisdicción del Distrito Capital, aportando la siguiente información:

- *NIT de la junta de acción comunal.*
- *Nombre de la junta de acción comunal.*
- *Nombre del presidente de la junta de acción comunal.*
- *Teléfono del presidente de la junta de acción comunal.*
- *Chip.*
- *Matricula inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 21º. Información que debe suministrar la Policía Nacional. La Policía Nacional informará los inmuebles de propiedad de la Nación, en los que se desarrolla la prestación misma del servicio de policía, ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital, aportando la siguiente información:

- *Chip*
- *Matrícula inmobiliaria*
- *Dirección del predio*
- *Año para el cual aplica la información*
- *Condición*

ARTÍCULO 22. Información que debe suministrar las Fuerzas Militares de Colombia. El Ejército Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana, la Armada Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia, informarán los predios y bienes de propiedad de la Nación que se encuentren ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, destinados exclusivamente a la prestación y desarrollo de las actividades de servicio militar, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Número de Matrícula inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 23. Información que debe suministrar el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte informará los parques recreativos, aportando la siguiente información:

- *Año para el cual aplica la información.*
- *Chip (en caso de tenerlo asignado el nuevo predio).*
- *Número de Matrícula inmobiliaria.*
- *Dirección del parque.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 24. Información que debe suministrar el Instituto de Desarrollo Urbano IDU. El Instituto de Desarrollo Urbano deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o propiedad real, vigentes a 31 de octubre de cada vigencia fiscal, recae en el IDU, aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Dirección del predio.*
- *Fecha de entrega del inmueble (Acta de entrega, resolución, o escritura)*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria.*
- *Forma de adquisición del inmueble (enajenación voluntaria, expropiación por vía judicial, expropiación por vía administrativa, otros).*
- *Participación (1. Parcial o 2. Total)*

- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 25. Información que debe suministrar la Caja de la Vivienda Popular CVP. La Caja de la Vivienda Popular deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o propiedad real, vigentes al 31 de octubre de cada vigencia fiscal, recae en la CVP; para ello, deberá reportar:

- *Chip.*
- *Número de Matrícula Inmobiliaria.*
- *Dirección del predio.*
- *Fecha de entrega del inmueble (Acta de entrega, resolución, o escritura)*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 26. Información que debe suministrar la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, declarados como Zona Franca (autorizados para funcionar como Zona Franca), incluyendo la siguiente información:

- *Chip.*
- *Dirección del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Número de la Matrícula Inmobiliaria del predio.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 27. Información que debe suministrar la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá remitir la información correspondiente a los vehículos matriculados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, que fueron decomisados o incautados, incluyendo la siguiente información:

- *Placa del vehículo.*
- *Fecha de incautación o decomiso.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 28. Información que debe suministrar la Aeronáutica Civil. La Aeronáutica Civil deberá remitir la información correspondiente a los bienes de uso

público ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, que hayan sido entregados en concesión, aportando la siguiente información:

- *Chip*
- *Dirección del predio.*
- *Número de la Matrícula Inmobiliaria del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 29. Información que deben suministrar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa, informarán sobre las personas que sean víctimas de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada ocurridas dentro del territorio colombiano, dentro de los diez (10) años anteriores al momento de reportar la información, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 258 del Decreto 1333 de 1986, el Acuerdo 124 de 2004 y el Decreto Distrital No. 051 de 2005, aportando la siguiente información:

- Año para el cual aplica la información.
- Tipo de documento de la persona víctima de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada.
- Número del documento de identificación de la persona víctima de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada.
- Nombre de la persona víctima de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada.
- Fecha probable de ocurrencia del hecho.
- Estado actual de la persona víctima de secuestro o desaparición forzada:

*Subsiste.

*Falleció.

*Se declaró la muerte presunta.

- Fecha en que cesó el secuestro o la desaparición forzada.
- Tipo de documento del denunciante.
- Número del documento de identificación del (de la) denunciante.

- Nombre del (de la) denunciante.
- Parentesco, relación o vínculo del denunciante con la persona víctima de secuestro o desaparición forzada.
- Número de teléfono del (de la) denunciante.
- Dirección del denunciante.
- Código de la ciudad o del municipio correspondiente a la dirección reportada por el (la) denunciante (codificación DANE).
- Código del departamento correspondiente de la dirección reportada por el (la) denunciante (codificación DANE).
- Condición.

ARTÍCULO 30. Información que debe suministrar la Empresa de Renovación Urbana.

La Empresa de Renovación Urbana o quien haga sus veces, informa los predios que conforman el banco de suelos Distrital, incluyendo aquellos que se encuentren en cabeza de patrimonios autónomos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 105 del Acuerdo 645 de 2016. Aportando la siguiente información:

- *Chip.*
- *Dirección del predio.*
- *Número de la Matrícula Inmobiliaria del predio.*
- *Año para el cual aplica la información.*
- *Condición.*

ARTÍCULO 31. Información que debe suministrar la empresa Concesión RUNT S. A.

La empresa Concesión RUNT S. A., informará lo correspondiente a los vehículos matriculados en Bogotá D. C., aportando la siguiente información:

- Placa del vehículo.
- Fecha última revisión técnico mecánica.
- Fecha expedición último SOAT.
- Tipo de documento del tomador del último SOAT expedido.
- Número de documento del tomador del último SOAT expedido.
- Nombre y apellidos y/o razón social del tomador del último SOAT expedido.
- Teléfono del tomador del último SOAT expedido.

- Dirección reportada por el último tomador del SOAT (del último SOAT expedido).
- Código de la ciudad o del municipio correspondiente a la dirección reportada por el último tomador del SOAT -último SOAT expedido- (codificación DANE).
- Código del departamento correspondiente a la dirección reportada por el último tomador del SOAT -último SOAT expedido- (codificación DANE).
- Fecha del último comparendo del vehículo.
- Fecha del último trámite del vehículo.
- Código de la ciudad o del municipio donde se realizó el último trámite del vehículo (codificación DANE).
- Código del departamento donde se realizó el último trámite del vehículo (codificación DANE).
- Tipo de documento de la persona que realizó el último trámite del vehículo.
- Número del documento de identificación de la persona que realizó el último trámite del vehículo.
- Nombre y apellidos y/o razón social de la persona que realizó el último trámite del vehículo
- Fecha de cancelación de la matrícula del vehículo por pérdida o desintegración física total.

La anterior información debe ser remitida sin importar la ciudad en la cual se realizó la novedad.

PARÁGRAFO: La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB-, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la presente resolución, remitirá a la gerencia de la Concesión RUNT S.A, las placas de los vehículos sobre las cuales requiere la información.

ARTÍCULO 32. Codificación de las Condiciones.
La información de que trata la presente resolución, deben aportarse teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
Secretaría Distrital de Planeación	Pedios con UAF < 2 (Estratificación Rural)	1
Secretaría Distrital de Planeación	Pedios BIC residenciales equiparados a estrato 1	2
Ministerio del Interior	Iglesias reconocidas por el Estado colombiano	3
IDIGER	Pedios Riesgo No Mitigable	4
IDIGER	Pedios Desastre Natural	5
IDIGER	Pedios Atentado Terrorista	6
IDIGER	Pedios Ola Invernal Kennedy y Bosa 2012	7
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Preservación	8
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Restauración	9
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Deterioro	10
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Degradación	11
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios industriales bajo impacto	12
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios industriales medio impacto	13
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Pedios del Distrito Capital que no pertenecen a ninguna empresa de servicios públicos y que no son mejora.	14
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Pedios de uso público en el Distrito Capital	15
Iglesias	Pedios de la iglesia en donde exclusivamente se desarrolla el culto (puede incluir una oficina y/o pequeño depósito y/o casa parroquial o pastoral)	16
Iglesias	Pedios de la iglesia en donde habitan los clérigos, pastores, diáconos, casas cùrales, diocesanas y arquidiócesanas, seminarios, sedes conciliares y sus similares	17

PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
<i>Cruz Roja Colombiana</i>	<i>Predios de la Cruz Roja Colombiana</i>	<i>18</i>
<i>Defensa Civil Colombiana</i>	<i>Predios de la Defensa Civil Colombiana</i>	<i>19</i>
<i>Consejo Superior de la Judicatura Fiscalía General de la Nación Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses</i>	<i>Predios de la Rama Judicial Predios de la Fiscalía General de la Nación Predios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.</i>	<i>20</i>
<i>Secretaría Distrital de Salud</i>	<i>Predios donde se desarrollan actividades de Asistencia Pública</i>	<i>21</i>
<i>Secretaría Distrital de Integración Social</i>	<i>Predios donde se desarrollan actividades de Asistencia Pública</i>	<i>22</i>
<i>Ministerio de Relaciones Exteriores</i>	<i>Embajadas y signatarios de la convención de Viena</i>	<i>23</i>
<i>Ministerio de Relaciones Exteriores</i>	<i>Organismos internacionales acreditados por tratados o convenios y similares, entidades adscritas</i>	<i>24</i>
<i>IDEPAC-Instituto de la Participación y Acción Comunal</i>	<i>Juntas de Acción Comunal</i>	<i>25</i>
<i>Policía Nacional</i>	<i>Predios de propiedad de la Policía Nacional en los que se desarrolla la prestación misma del servicio de policía</i>	<i>26</i>
<i>DIAN</i>	<i>Predios zona franca</i>	<i>27</i>
<i>DIAN</i>	<i>Vehículos incautados o decomisados</i>	<i>28</i>
<i>Financieras</i>	<i>Predios donde se desarrolla netamente la actividad financiera</i>	<i>29</i>
<i>Financieras</i>	<i>Predios donde coexisten la actividad financiera con actividad comercial o con residencial</i>	<i>30</i>
<i>Financieras</i>	<i>Predios donde coexisten la actividad financiera con actividad dotacional o industrial</i>	<i>31</i>
<i>Fuerzas Militares</i>	<i>Predios de instalaciones militares</i>	<i>32</i>
<i>IDU</i>	<i>Predios del Distrito reportados por el IDU</i>	<i>33</i>
<i>Caja de la Vivienda Popular</i>	<i>Predios del Distrito reportados por la CVP</i>	<i>34</i>
<i>IDRD</i>	<i>Parques públicos del Distrito</i>	<i>35</i>
<i>Departamento Administrativo de la Aeronáutica Civil</i>	<i>Predios de uso público - Aeropuertos</i>	<i>36</i>
<i>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas Ministerio de Defensa</i>	<i>Personas en condición de secuestrado o desaparición forzada.</i>	<i>37</i>
<i>Empresa de Renovación urbana</i>	<i>Predios que conforman el banco de suelo Distrital</i>	<i>38</i>

ARTÍCULO 33. Lugar y forma de presentación de la información. La información a que se refiere la presente Resolución, deberá allegarse únicamente a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda (www.shd.gov.co) o (www.haciendabogota.gov.co), en los plazos establecidos. En todos los casos, la información suministrada deberá atender y adaptarse a las especificaciones técnicas y al diseño de registro contenido en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO. La Administración Tributaria Distrital, en constancia del reporte de la información, asignará un número de radicación.

ARTÍCULO 34. Sanción por no enviar información. Las personas y entidades obligadas a suministrar la información tributaria de que trata la presente Resolución que omitan dicha obligación dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores, o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en las sanciones establecidas en el artículo 69 del Decreto Distrital No. 807 de 1993.

ARTÍCULO 35. Plazo para presentar la información. Sin perjuicio de los plazos especiales señalados en los Acuerdos Distritales 105 de 2003 y 196 de 2005 para la Secretaría Distritales de Ambiente, Salud e Integración Social, la entrega de la información exógena deberá

reportarse a partir del 1º de noviembre y hasta el tercer viernes de cada mes de noviembre de cada año gravable. En caso de recibir datos parciales, sólo se tendrá en cuenta el último cargue de información, que deberá contener la totalidad de los datos requeridos.

ARTÍCULO 36. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Nos. DDI-052675 del 25 de septiembre de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA
Director Distrital de Impuestos de Bogotá

ANEXO No. 1 **RESOLUCIÓN DDI 041433 DEL 04 DE OCTUBRE DE 2017**

FICHA TÉCNICA PARA LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

□ Tipo de medio de reporte: Electrónico vía WEB (www.shd.gov.co o www.haciendabogota.gov.co).

□ Código de grabación:

Construir un archivo Excel y guárdalo como TIPO: “csv (delimitado por comas)”

□ Formato de almacenamiento:

1. Cada registro del archivo:

- * Deberá empezar en la posición cero (0) de cada línea
- * No se colocarán los títulos de las columnas
- * Cada predio en un registro.

2. Cada campo:

- * Deberá ser del tipo especificado: **Número:** numérico (0 – 9), **A:** alfanumérico (0 – 9, A – Z), **C:** carácter (A – Z).
- * Deberá ser máximo del tamaño especificado.
- * Podrán quedar campos en blanco si no se cuenta con la información siempre y cuando no sea un campo obligatorio.
- * Un único dato por campo

□ **Registro de ejemplo** para la información de que trata el artículo primero, PREDIOS:

CHIP	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCION DEL PREDIO	CONDICIÓN	AÑO DE APLICACIÓN
(Max 11)	(Max 12)	(Max 70)	(Max 2)	(Max 4)
AAA0001ABCD	50N156791	CI 12 6 50	2	2018
AAA0002EFGH	50S25304	KR 30 28 60	3	2018

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO PRIMERO. Información que debe entregar la Secretaría de Planeación de Bogotá: La Secretaría de Planeación de Bogotá

deberá entregar información respecto de los predios ubicados en suelo rural que al aplicar la metodología para definir la UAF obtienen un resultado de 1 o 2 UAF. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.

CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Número	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

Asimismo, deberá reportar los inmuebles que se encuentren equiparados al estrato 1 para el cobro de tarifas de servicios públicos que corresponda a predios de interés cultural del orden Distrital y nacional y de

los monumentos nacionales, con declaratoria vigente a la fecha. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE RESOLUCIÓN	10	Fecha	Fecha de resolución equiparación estrato 1 servicios públicos (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Número	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS: SEGUNDO, TERCERO, QUINTO, DECIMO, UNDECIMO, DUODECIMO, DECIMO QUINTO, VIGÉSIMO PRIMERO, VIGÉSIMO SEGUNDO, VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO SEXTO y VIGECIMO OCTAVO: Información sobre PREDIOS que deben aportar las personas

obligadas mediante la presente resolución: Las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho citadas en cada uno de los artículos enunciados, de naturaleza particular o pública que cuentan con la información necesaria para identificar dentro del inventario catastral los predios que gozan de tratamientos tributarios diferenciales, deberán aportar la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númerico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUARTO. Información que debe entregar el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ. El Departamento Administra-

tivo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá, deberá entregar información respecto de los predios de propiedad del Distrito Capital que se encuentren ubicadas en la jurisdicción del Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Númerico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númerico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SEXTO. Información que debe entregar el MINISTERIO DE INTERIOR. El Ministerio de Interior deberá entregar información

respecto de las iglesias distintas a la católica, reconocidas por el estado colombiano y que se encuentren ubicadas en la jurisdicción del Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de identificación de la iglesia, siempre debe diligenciarse. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA IGLESIA	9	Númerico	Número de identificación de la iglesia. No debe estar separado por puntos, guiones, o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
DV	1	Númerico	Digito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT. Si se conoce debe diligenciarse
NOMBRE DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Nombre del Sujeto, Persona, Entidad u Organismo en la condición. Siempre debe diligenciarse

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
DIRECCION DEL DOMICILIO PRINCIPAL DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Si se conoce debe diligenciarse
CIUDAD DEL DOMICILIO PRINCIPAL DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Ciudad en la cual está ubicado el domicilio principal de la iglesia. Si se conoce debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO DEL RESPONSABLE	2	Alfanumérico	Tipo de documento de identificación del representante legal de la iglesia, siempre debe diligenciarse. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC Cédula de ciudadanía CE Cédula de extranjería
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	11	Numérico	Número de identificación del representante legal de la iglesia. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
RESPONSABLE DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Apellidos y nombres de la persona natural representante legal de la iglesia. Siempre debe diligenciarse
TELEFONO	10	Numérico	Número de teléfono fijo en Bogotá de 7 dígitos o de otra ciudad anteponiendo el indicativo único nacional o el número celular del representante legal de la iglesia. Si se conoce debe diligenciarse
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SEPTIMO. Información que deben entregar las iglesias distintas a la católica. Las iglesias distintas a la católica, reconocidas ante el estado colombiano, deberán entregar

información respecto de los predios de su propiedad, que se encuentren ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ejemplo: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de identificación de la iglesia, siempre debe diligenciarse. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA IGLESIA	9	Numérico	Número de identificación de la iglesia. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
DV	1	Numérico	Digito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT, si se conoce debe diligenciarse.
NOMBRE DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Nombre o razón social de la iglesia reconocida por el Estado Colombiano. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO OCTAVO y NOVENO. La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y la Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá, deberán entregar información respecto de los predios

a los cuales se les expidió certificaciones vigentes de conformidad con el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto 63 de 2006. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE EXPEDICIÓN	10	Fecha	Fecha de expedición certificación (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO TERCERO. Información que deben entregar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o quien haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o quien haga sus veces, deberá entregar información

respecto de los predios retenidos y en proceso de extinción de dominio que se encuentren bajo su administración por mandato legal, que se encuentren ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Si se conoce debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DEL PROCESO	10	Fecha	Fecha del proceso de extinción del dominio del inmueble (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO CUARTO. Información que deben entregar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o quien haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o quien haga sus veces, deberá entregar información

respecto de los vehículos retenidos y en proceso de extinción de dominio que se encuentren bajo su administración por mandato legal, que se encuentren ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA	6	Alfanumérico	Placa del vehículo automotor (automóvil, motocicleta, camión, bus, otros). Siempre debe diligenciarse.
FECHA DEL PROCESO	10	Fecha	Fecha del proceso de extinción del dominio del vehículo (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO SEXTO. Información que deben entregar los concesionarios y las comercializadoras de vehículos. Los concesio-

narios y las comercializadoras de vehículos deberán entregar información respecto de los vehículos que se matricularon en Bogotá, D.C. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	Númérico	Año a que corresponde la información reportada. Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de identificación del Propietario del vehículo. Siempre debe diligenciarse. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad NIT: Número de identificación tributaria RC: Registro Civil PA: Pasaporte
NÚMERO DOCUMENTO	11	Númérico	Número de identificación del propietario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
DV	1	Númérico	Digito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT, si se conoce debe diligenciarse.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	70	Alfanumérico	Nombre(s) o razón social del propietario del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
PLACA	6	Alfanumérico	Placa del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
CILINDRAJE	4	Númérico	Capacidad de Cilindraje. Siempre debe diligenciarse.
CAPACIDAD	3	Númérico	Para vehículos de carga reportar la capacidad de toneladas. Para vehículos de pasajeros reportar número de pasajeros sentados. Siempre debe diligenciarse.
CLASE DE VEHÍCULO	15	Alfanumérico	Clase de vehículo. Siempre debe diligenciarse. Ej. Automóvil, bus, buseta, camión, camioneta, motocicleta.
MARCA	20	Alfanumérico	Marca del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
MODELO	4	Númérico	Modelo del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
LÍNEA	34	Alfanumérico	Línea del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
USO	10	Alfanumérico	Tipo de Servicio que presta el vehículo. Siempre debe diligenciarse. Ej. Particular, publico, etc.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
FECHA DE MATRICULA DEL VEHICULO	10	Fecha	Fecha de matrícula del vehículo (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
PRECIO DE VENTA SIN IVA	20	Númérico	Precio de venta del vehículo sin incluir IVA. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Sin decimales. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DE CONTACTO DEL PROPIETARIO	70	Alfanumérico	Dirección de contacto del propietario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Utilizar abreviaturas. Siempre debe diligenciarse. Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO DE CONTACTO	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Siempre debe diligenciarse. Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO DE CONTACTO	2	Alfanumérico	Codificación según DANE del departamento de correspondencia, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Siempre debe diligenciarse. Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
EMAIL	70	Alfanumérico	Correo electrónico del propietario Si se conoce debe diligenciarse.
NÚMERO TELEFÓNICO DEL PROPIETARIO	12	Númérico	Número de teléfono fijo en Bogotá de 7 dígitos o de otra ciudad anteponiendo el indicativo único nacional o el número celular del responsable. Si se conoce debe diligenciarse.
BLINDAJE	1	Númérico	Describe si el vehículo tiene blindaje o no. Siempre debe diligenciarse. Los posibles valores son los siguientes: 1 con blindaje 2 sin blindaje

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. Información que deben entregar las sociedades fiduciarias. Las sociedades fiduciarias deberán entregar información respecto de los fideicomitentes y/o

beneficiarios de los predios ubicados en la ciudad de Bogotá, D.C., sobre los cuales se hayan constituidos patrimonios autónomos. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ejemplo: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE IDENTIFICACION	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del fideicomitente y/o beneficiario, siempre debe diligenciarse. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC Cedula de Ciudadanía CE Cédula de Extranjería NIT Número de Identificación Tributaria NUIP Número Único de Identificación Personal TI Tarjeta de Identidad
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	11	Númérico	Número de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco.
DV	1	Númérico	Digito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT, si se conoce debe diligenciarse.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DEL FIDEICOMITENTE Y/O BENEFICIARIO	70	Alfanumérico	Apellidos y Nombres o Razón Social del fideicomitente y/o beneficiario. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.

Información que deben suministrar las constructoras. Las personas jurídicas que desarrollen actividades de construcción de cualquier tipo, deberán remitir la información correspondiente a inmuebles vendidos,

ubicados en la ciudad de Bogotá D.C., derivados de sus proyectos de construcción, que tengan asignada una matrícula inmobiliaria en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos con ocasión a un proceso de desenglobe, englobe, propiedad horizontal o loteos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	Numérico	Año a que corresponde la información reportada. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de identificación del propietario. Siempre debe diligenciarse Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte
IDENTIFICACIÓN PROPIETARIO	11	Numérico	Número de identificación del propietario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
DV	1	Numérico	Digito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT, si se conoce debe diligenciarse.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPIETARIO	70	Alfanumérico	Apellidos y Nombres y/o Razón Social del (los) propietarios(s). Siempre debe diligenciarse
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	Alfanumérico	Dirección de notificación del propietario. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Si se conoce debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO DE CONTACTO	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Siempre debe diligenciarse. Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPTO DE CONTACTO	2	Alfanumérico	Codificación según DANE del departamento de correspondencia, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Siempre debe diligenciarse. Ej. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
TELÉFONO	12	Numérico	Número de teléfono fijo en Bogotá de 7 dígitos o de otra ciudad anteponiendo el indicativo único nacional o el número celular del responsable. Si se conoce debe diligenciarse
MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Número de folio de matrícula inmobiliaria del (los) predio(s) generados en desarrollo del proyecto, para cada predio. Sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Siempre debe diligenciarse Ej: 50N400021456.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección del predio. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Siempre debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
USO DEL SUELO	1	Numérico	Corresponde al uso del suelo, siempre debe diligenciarse. Sus posibles valores pueden ser: 0 Urbano 1 Rural 2 Zona de Expansión o suburbano

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
USO DEL PREDIO	1	Númérico	Corresponde al uso del predio nuevo. Siempre debe diligenciarse. Sus posibles valores pueden ser: 1 Residencial 2 Comercial 3 Dotacional 4 Industrial 5 Financiero 6 Depósito 7 Parqueadero 8 Otro.
ESTRATO	1	Númérico	Clasificación asignada por la Secretaría de planeación Distrital a los predios. Siempre debe diligenciarse
ÁREA DE TERRENO	10	Númérico	Área de terreno en metros cuadrados, no incluya decimales. Siempre debe diligenciarse
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	10	Númérico	Área construida del predio nuevo en metros cuadrados, no incluya decimales. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE PROPIEDAD	1	Númérico	Corresponde al tipo de propiedad del predio nuevo. Siempre debe diligenciarse Los posibles valores son: 1 Oficial 2 Distrito 3 Religioso 4 Embajada 5 Parques 6 Particular
CHIP	11	Alfanumérico	Código Homologado de Identificación predial de(los) bien(es) inmueble(s) ubicado(s) en el Distrito Capital, resultado de nuevos desarrollos. Las 3 primeras posiciones son letras en mayúscula, las 4 siguientes posiciones son números y las demás posiciones son letras en mayúscula. AAANNNNAAAA. Si se conoce debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO NOVENO. Información que deben entregar el Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá entregar información respecto de

los sujetos signatarios de la Convención de Viena, Organismos internacionales adscritos y cobijados con convenios internacionales y de los predios ubicados de los mismos ubicados en jurisdicción del distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la legación o persona o entidad no sujeta. Siempre debe diligenciarse Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria
NUMERO DE IDENTIFICACION	9	Númérico	Número de identificación de la legación o entidad no sujeta. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
DV	1	Númérico	Dígito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT, si se conoce debe diligenciarse.
NOMBRE DE LA LEGACION, PERSONA O ENTIDAD	70	Alfanumérico	Nombre del estado extranjero signatario de la Convención de Viena o cobijado con Tratados internacionales ratificados por el estado colombiano. Siempre debe diligenciarse
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio de propiedad de la legación extranjera o persona o entidad no sujeta. Si se conoce debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Si se conoce debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Si se conoce debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Númérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO. Información que deben entregar el Instituto Distrital de la Participación y acción Comunal. El Instituto de

la Participación y Acción Comunal de Bogotá, deberá entregar información respecto juntas de acción comunal reconocidas en jurisdicción del Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la Junta de Acción Comunal. Siempre debe diligenciarse. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria
NÚMERO DE DOCUMENTO	9	Numérico	Número de identificación de la Junta de Acción Comunal. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
DV	1	Numérico	Digito de verificación solo aplica para tipo de documento NIT. Si se conoce debe diligenciarse.
NOMBRE DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	70	Alfanumérico	Nombre de la Junta de Acción Comunal. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	70	Alfanumérico	Nombre de la persona natural presidente o representante de la junta de acción comunal. Si se conoce debe diligenciarse.
TELEFONO DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	10	Numérico	Número de teléfono fijo en Bogotá de 7 dígitos o el número celular del representante. Si se conoce debe diligenciarse.
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio de propiedad de la Junta de Acción Comunal. Si se conoce debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Si se conoce debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Si se conoce debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Información sobre PREDIOS que deben aportar el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. El IDU deberá entregar información correspondiente a los inmuebles

ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o propiedad real, a 31 de octubre de cada vigencia fiscal, recae en el IDU. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FORMA DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE	1	Numérico	1- Enajenación voluntaria. 2- Expropiación por vía judicial 3 -Expropiación por vía administrativa 4 – Otros
PARTICIPACION	1	Numérico	1- Parcial (Indica si el dominio sobre el predio es compartido) 2- Total (indica que el dominio es únicamente del IDU)

FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Número	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Información sobre PREDIOS que deben aportar la Caja de Vivienda popular. La Caja de Vivienda Popular deberá entregar información correspondiente

a los inmuebles ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o propiedad real, a 31 de octubre de cada vigencia fiscal, recae en la CVP. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Número	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Información sobre VEHÍCULOS que fueron decomisados o incautados y se encuentran matriculados en Bogotá. La Dirección de Impuestos

y Aduanas Nacionales deberá entregar información correspondiente a los vehículos decomisados o incautados que se encuentren matriculados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA	6	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
FECHA	10	Fecha	Fecha de decomiso o incautación del vehículo (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Información que debe suministrar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa. La Unidad para la Atención y reparación Integral a las Víctimas, la Co-

misión de búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa, deberá entregar la información correspondiente a las personas que sean víctimas de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	Númérico	Número de identificación de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRES Y APELLIDOS	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada. Siempre debe diligenciarse.
FECHA OCURRENCIA DEL HECHO	10	Fecha	Fecha probable de ocurrencia del secuestro o desaparición forzada (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
ESTADO ACTUAL	1	Númérico	Corresponde al estado actual de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada y sus posibles valores son: 1: Subsiste 2: Falleció 3: Se declaró muerte presunta Siempre debe diligenciarse
FECHA EN QUE CESÓ EL SEQUESTRO O DESAPARICIÓN FORZADA	10	Fecha	Fecha en que cesó el secuestro o desaparición forzada (DD/MM/AAAA).
TIPO DE DOCUMENTO DEL DENUNCIANTE	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la persona que denuncia el secuestro o desaparición forzada. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DE DOCUMENTO DEL DENUNCIANTE	11	Númérico	Número de identificación de la persona que denuncia el secuestro o desaparición forzada. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
NOMBRES Y APELLIDOS Y/O RAZÓN SOCIAL DEL DENUNCIANTE	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos de la persona que denuncia el secuestro o desaparición forzada. Siempre debe diligenciarse.
PARENTESCO DEL DENUNCIANTE	1	Numérico	Corresponde al parentesco de la persona denunciante con la persona secuestrada o desaparición forzada. Los posibles valores son: 1: Familiar 2: Amigo y/o vecino 3: Otro
NUMERO DE TELEFONO DENUNCIANTE	10	Numérico	Teléfono del denunciante No debe estar separado por puntos guiones. Si se conoce debe diligenciarse
DIRECCIÓN DEL DENUNCIANTE	70	Alfanumérico	Dirección del denunciante. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Si se conoce debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO DE CONTACTO	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio de la dirección reportada por el denunciante, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Siempre debe diligenciarse. Ejemplo. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPARTAMENTO DE CONTACTO	2	Alfanumérico	Codificación según DANE del departamento de la dirección reportada por el denunciante, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Siempre debe diligenciarse. Ejemplo. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Información que debe suministrar la Empresa de Renovación Urbana. La Empresa de Renovación Urbana

deberá entregar la información correspondiente a los predios que conforman el banco de suelos Distrital. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio con beneficio. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2017 el año que se debe colocar es 2018. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Información que debe suministrar la empresa Concesión RUNT S.A. La empresa Concesión RUNT

S.A. deberá entregar la información correspondiente a los vehículos matriculados en Bogotá D.C. Aportará la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA VEHÍCULO	6	Alfanumérico	Placa del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
FECHA REVISIÓN TECNICO-MECÁNICA	10	Fecha	Fecha de la última revisión técnico mecánica del vehículo. (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
FECHA EXPEDICIÓN SOAT	10	Fecha	Fecha del último SOAT expedido del vehículo. (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento del tomador del último SOAT expedido. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria. CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NUMERO DE DOCUMENTO	11	Númérico	Número de documento del tomador del último SOAT expedido. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRE Y APELLIDOS Y/O RAZON SOCIAL	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos del tomador del último SOAT expedido. Siempre debe diligenciarse.
TELÉFONO	10	Númérico	Número de teléfono reportado del tomador del último SOAT expedido. Si se conoce debe diligenciarse
DIRECCIÓN DE CONTACTO	70	Alfanumérico	Dirección reportada del tomador del último SOAT expedido. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Si se conoce debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio o ciudad de la dirección reportada del tomador del último SOAT expedido. No debe estar separado por puntos, guiones o comas Siempre debe diligenciarse. Ejemplo. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CÓDIGO DEPARTAMENTO	2	Alfanumérico	Codificación según DANE del departamento de la dirección reportada del tomador del último SOAT expedido, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Siempre debe diligenciarse. Ejemplo. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).
FECHA COMPARENDO	10	Fecha	Fecha del último comparendo del vehículo. (DD/MM/AAAA).
FECHA TRAMITE	10	Fecha	Fecha del último trámite del vehículo. (DD/MM/AAAA).
CODIGO MUNICIPIO TRAMITE	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio o ciudad donde se realizó el último trámite del vehículo. No debe estar separado por puntos, guiones o comas. Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CODIGO DEPARTAMENTO TRAMITE	2	Alfanumérico	Codificación según DANE del departamento donde se realizó el último trámite del vehículo, no debe estar separado por puntos, guiones o comas. Ejemplo. 08 (Atlántico); 11 (Bogotá).

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la persona que realizo el último trámite del vehículo. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria. CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	Númérico	Número de documento de la persona que realizo el último trámite del vehículo. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRE Y APELLIDOS Y/O RAZON SOCIAL	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos y/o razón social de la persona que realizo el último trámite del vehículo. Siempre debe diligenciarse.
FECHA CANCELACION MATRICULA	10	Fecha	Fecha de cancelación de la matrícula del vehículo por pérdida o desintegración física del vehículo, siempre y cuando aplique. (DD/MM/AAAA).