



CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO NUMERO 049
(dic. 27)

DE 19 78

Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de Valorización Municipal de Bucaramanga y se derogan unas disposiciones.-

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA,
en uso de sus facultades legales, y en especial las que le confieren el art.197, numeral 4o, de la Constitución Nal. la ley 25 de 1921, la ley 63 de 1936, la ley 195 de 1936, la ley 29 de 1963, el decreto legislativo 1604 de 1966, la ley 48 de 1968 y el decreto reglamentario No. 1394 de 1.970,

A C U E R D A

- Art. 1o.- Tener como único estatuto orgánico del Departamento Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, el presente.
- Art. 2o.- Como establecimiento público descentralizado, con personería jurídica propia y autonomía económica y administrativa, el Departamento Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga tendrá como objetivo el de procurar un mejor desarrollo económico, integral y armónico de Bucaramanga.-
- Art. 3o.- En desarrollo de su objetivo, el Departamento Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, podrá ejecutar toda clase de obras tendientes a procurar un mejor estar de la comunidad.
- Art. 4o.- El patrimonio del Departamento Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, estará integrado por todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente poseé y los que en desarrollo de su objetivo llegare a adquirir, a cualquier título.-
- Art. 5o.- El departamento Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, tendrá una junta directiva que estará integrada así:
- El Alcalde de Bucaramanga o su delegado, quien será el Presidente y tendrá voz y voto.-
 - El Secretario de Obras Públicas Mpales, con voz y voto.-
 - El Director de Planeación Mpal, con voz y voto.-
 - El Personero Mpal de Bucaramanga, con voz y voto.-
 - Cuatro (4) representantes del Concejo Mpal de Bucaramanga, con sus respectivos suplentes personales, con voz y voto.-
 - El Contralor Mpal de Bucaramanga, solo con voz.-
 - El Director Ejecutivo del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga solo con voz.-
- Como Secretario de la Junta Directiva actuará el Secretario General del Depto Administrativo de Valorización Mpal de B/ga.-
- PARAGRAFO: El quórum para sesionar estará integrado con la mitad más uno, de los miembros de la junta directiva con voz y voto.- Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de los miembros asistentes.-

Art. 60.- Serán ^{es}funcionarios de la Junta Directiva del Departamento Administrativo de Valorización Municipal de Bucaramanga:

- a) Decretar las obras a ejecutar por el sistema de Valorización, - que deban emprenderse atendiendo programas que la misma Junta e labore o que considere viables;
- b) Adjudicar los contratos relativos a la ejecución de obras, que en razón de su cuantía o por lo ordenado en el Código Fiscal de Santander, deban llenar el requisito de la Licitación Pública o Privada;
- c) Contratar estudios, cursos de capacitación, elaboración de planos, proyectos, diseños y servicios técnicos, cuando el Depto - Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga y/o el Depto de Planeación Mpal no puedan ejecutarlos;
- d) Comprar o vender bienes muebles o inmuebles y materiales que considere necesarios para la ejecución de sus programas;
- e) Transigir, desistir o iniciar acciones judiciales tendientes a cumplir con los objetivos del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga;
- f) Contratar los empréstitos que se hagan necesarios para la financiación de obras a ejecutar por el sistema de Valorización, con entidades de Derecho Público o Privado o Sociedades de Economía Mixta;
- g) Delegar atribuciones en el Director Ejecutivo del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, en los casos que estime convenientes;
- h) Aprobar anualmente el presupuesto de Rentas y Gastos para la - vigencia fiscal siguiente;
- i) Demarcar las zonas de influencia de cada obra o de cada sector de obra, señalando el área de influencia directa y el de influencia refleja si es el caso;
- j) Escoger el método de distribución del gravamen que deba emplearse en cada obra a ejecutar por el sistema de Valorización;
- k) Determinar el número de representantes que pueden elegir los - propietarios, en cada obra;
- l) Declarar la vacancia del cargo de representante de los propietarios y definir el procedimiento de designación de su reemplazo, de acuerdo a las normas establecidas para tal efecto;
- m) Revisar y aprobar el cuadro de valores cuyo monto ha de distribuirse en las liquidaciones definitivas cuando el beneficio se reduzca ese límite, por las obras que se ejecuten por el sistema de Valorización,
- n) Revisar y aprobar el plazo dentro del cual los contribuyentes - deben pagar el gravamen,
- ñ) Conocer y decidir del recurso de reposición que se interponga - contra sus resoluciones,
- o) Organizar el recaudo de las contribuciones y el cobro por jurisdicción coactiva de la misma,
- p) Fijar las normas generales sobre el trámite y desarrollo de los contratos administrativos,
- q) Crear cargos y señalar asignaciones civiles de los empleados - del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga.- Los cargos de Secretario General y Jefes de División necesitan ratificación de sus nombramientos por parte de la Junta Directiva.-

PARAGRAFO: La junta directiva podrá subdividirse en Comisiones permanentes o transitorias, con el objeto de estudiar asuntos determinados tales como, memoriales, negociaciones, contratos etc.- La Junta designará los miembros de cada comisión y reglamentará la labor de la misma.-

Art. 7o.- De cada sesión de la junta se levantará un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario, el acta deberá ser aprobada en la siguiente sesión:

Art. 8o.- El Director Ejecutivo del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga será designado por el Alcalde de Bucaramanga y deberá ser un profesional titulado, de preferencia ingeniero o arquitecto.-

Art. 9o.- Funciones del director ejecutivo:

- a) Ser el representante legal del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga,
- b) Suscribir los contratos que sean necesarios para desarrollar el objetivo del Depto Administrativo de Valorización Mpal de B/manga,
- c) Cumplir y/o hacer cumplir las decisiones de la junta directiva y las que por determinación de ésta le delegue,
- d) Nombrar y/o remover los funcionarios del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, con el visto bueno del Alcalde de Bucaramanga,
- e) Ascender, trasladar y sancionar a los empleados del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga y decidir sobre las renuncias presentadas por éstos.-

Art. 10.- El Secretario General del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, quien será a su vez el secretario de la Junta directiva tendrá entre sus funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga y por el eficiente desempeño de los cargos de todo el personal,
- b) Atender bajo la dirección del Director Ejecutivo, la prestación de los servicios y la ejecución de planes y programas del Depto Administrativo de Valorización Mpal de B/manga.-
- c) Refrendar con su firma, los actos de la junta directiva y los del Director Ejecutivo;
- d) Ejercer las funciones que le delegue la junta directiva o el director ejecutivo,
- e) Elaborar los proyectos de resoluciones y contratos que deban ser sometidos a consideración de la junta directiva, el presidente de la Junta o el Director Ejecutivo,
- f) Responder ante la Junta Directiva o el Director Ejecutivo, sobre los asuntos de su competencia,
- g) Asistir a las sesiones de la junta directiva y elaborar el acta respectiva.-

Art. 11.- El Departamento Administrativo de Valorización Mpal de B/manga tendrá para cumplir sus objetivos, las siguientes divisiones técnicas :

- a) Ingeniería, liquidación y factorización.-
- b) Financiera.-
- c) Ejecutoría Fiscal.-

Art. 12.- Las funciones en general de las divisiones técnicas serán:

- a) Ingeniería, liquidación y factorización.-
 - 1) Elaborar los proyectos de ejecución de obras para desarrollar los objetivos del Depto Administrativo de Valorización Mpal de B/manga
 - 2) Participar en las licitaciones públicas o privadas que el Depto Administrativo de Valorización Mpal de B/ga, publique, elaborando la clasificación de los proponentes, el presupuesto de la obra a ejecutar rindiendo su concepto sobre la adjudicación, a la Junta

Directiva y/o al Director Ejecutivo.-

- 3) Ejercer la interventoría de las obras que adelante el Depto Administrativo de Valorización Mpal de B/ga y rendir informe al respecto, a la junta directiva y/o al Director Ejecutivo.-
 - 4) Programar la liquidación del gravamen o contribución de obras a ejecutar por el sistema de Valorización y hacer el proyecto de distribución de la misma, para aprobación de la Junta Directiva.-
- b) Financiera;
- 1) Coordinar, dirigir y ejecutar las políticas administrativas, financieras y comerciales, tendientes a desarrollar el objetivo del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga.-
 - 2) Responder por la organización contable del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga.-
- c) Ejecutoria Fiscal:
- Conocer y decidir en primera instancia, de los juicios por jurisdicción coactiva que se adelanten para el cobro de contribución de Valorización de acuerdo con las disposiciones aplicables, contenidas en el Código de Procedimiento Civil y la Legislación concordante sobre ésta materia.-

Art. 13.- La vigilancia de la gestión fiscal del Depto Administrativo de Valorización Mpal de Bucaramanga, estará a cargo de la Contraloría Mpal de Bucaramanga, por intermedio de un Auditor delegado de la misma.-

Art. 14.- Las disposiciones generales sobre el cobro de gravamen o contribución de Valorización y las relacionadas con la ejecución de obras, deberán obedecer en todo, a las normas legales, vigentes sobre esta materia.-

Art. 15.- Facúltase al Alcalde Municipal de Bucaramanga, para que reglamente el presente Acuerdo.-

Art. 16.- Deróganse los acuerdos Nos. 020 de 1973, 037 de 1973 y las demás disposiciones que le sean contrarias.-

Art. 17.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción.-

Expedido en Bucaramanga a los veintisiete días del mes de diciembre de mil novecientos setenta y ocho.-

El Presidente,

GUSTAVO COTE URIBE

El Secretario,

JOSE NELSON NEJIA LANDINEZ

Los suscritos Presidente y Secretario del H. Concejo Mpal de Bucaramanga.

C E R T I F I C A N :

Que el anterior acuerdo número 049 fué discutido y aprobado en tres (3) sesiones verificadas en distintos días de conformidad con el art. 60, de la ley 89 de 1.936.-
Bucaramanga diciembre veintisiete de mil novecientos setenta y ocho.-

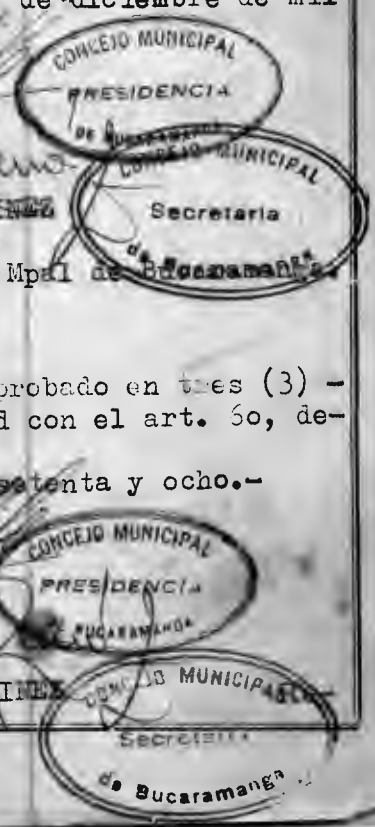
El Presidente,

GUSTAVO COTE URIBE

El Secretario,

JOSE NELSON NEJIA LANDINEZ

cmr.-



"Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de Valorización Municipal de Bucaramanga y se derogan unas disposiciones".

cibido hoy veintiocho (28) de diciembre de mil novecientos setenta y ocho (1978) y puesto al Despacho.

El Secretario,

Leonor de Villabona
LEONOR DE VILLABONA

ALCALDIA MUNICIPAL

Bucaramanga, Enero dos (2) de mil novecientos setenta y nueve (1979)
PUBLIQUESE Y EJECUTESE.

El Alcalde,

Roberto Cadena Arenas
ROBERTO CADENA ARENAS



El Secretario,

Leonor de Villabona
LEONOR DE VILLABONA

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

C e r t i f i c a :

Que el anterior Acuerdo Número 049 diciembre veintisiete (27) de mil novecientos setenta y ocho (1.978), expedido por el H. Concejo Municipal de Bucaramanga, fué promulgado en el día de hoy,

Bucaramanga, Enero dos (2) de mil novecientos setenta y nueve (1.979).

El Alcalde,

Roberto Cadena Arenas
ROBERTO CADENA ARENAS



El Secretario,

Leonor de Villabona
LEONOR DE VILLABONA

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE SANTANDER

3 - ENL. 1979

ESPANHA,

APROBADO



Alfonso Gomez Gomez

ALFONSO GOMEZ GOMEZ
GOBERNADOR



Jose Daniel Rodriguez Bernal
JOSE DANIEL RODRIGUEZ BERNAL
DIRECTOR OFICINA JURIDICA

Hernan Rubiano
HERNAN RUBIANO
JEFE SECCION