



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

SECRETARÍA DE HACIENDA

MANUAL DE CARTERA

2021

Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co



CAJICÁ
HEBIENDO FUTURO
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DECRETO MUNICIPAL No. 149

Fecha: 23 de Diciembre de 2021.

“Por el cual se actualiza el manual para el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo-Cartera en el municipio de Cajicá (Cundinamarca)”.

El suscrito Alcalde (e) del municipio de Cajicá (Cundinamarca), actuando con base en sus facultades constitucionales y legales, contenidas en la Ley 1066 de 2006 y en el artículo 1 del Decreto 4473 de 2006 y,

CONSIDERANDO QUE,

1º.- La ley 1066 de 2006, estableció la obligación para que todas las entidades territoriales deban contar con un procedimiento de cobro administrativo coactivo, enmarcado dentro de un reglamento interno de cartera que cada entidad está en la obligación de adoptar. De esta manera todas las acciones que realice la administración tributaria en materia de cobro coactivo deben responder a las disposiciones que se consignent en tal reglamento interno y llevarse a cabo según el procedimiento establecido en el estatuto tributario nacional en concordancia con el Acuerdo Municipal 012 de 2020 por medio del cual se establece el estatuto tributario y de otras rentas para el Municipio de Cajicá.

2º.- El artículo 1 del Decreto Nacional 4473, reglamentario de la ley 1066 de 2006 estableció la obligación y competencia de los representantes legales de las entidades territoriales, para la expedición de los reglamentos internos de cartera de que trata la referida ley.

3º.- El municipio de Cajicá en cumplimiento de las anteriores disposiciones expidió Decreto No. 122 del 11 de diciembre de 2017, por medio del cual se adopta el reglamento interno del recaudo de cartera para el municipio de Cajicá.

4º.- La práctica diaria en el ejercicio de la actividad recaudadora, así como las normas que expide el Congreso de la República, verbigracia, la Ley 1819 de 2016 y la Ley 1943 de 2018, en concordancia con la jurisprudencia constitucional, civil y de la sala cuarta del Consejo de estado, generan la necesidad de que periódicamente se deban revisar las directrices que deben seguir los funcionarios y contratistas en el desarrollo del proceso administrativo de cobro coactivo.

5º.- Resulta indispensable para el Municipio de Cajicá contar un sólido marco normativo que permita dotar a la Administración de una óptima herramienta de gestión tributaria, instrumento que garantice a los funcionarios realizar un trámite seguro y confiable en cada una de las etapas del procedimiento de cobro coactivo.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página web: www.cajica.gov.co



CO-SC-CER701118





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

En mérito de lo expuesto el suscrito Secretario de Hacienda del Municipio de Cajicá (Cundinamarca),

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO: Adoptase el Manual para el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo en el municipio de Cajicá (Cundinamarca), con el siguiente contenido:

CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1. PRINCIPIOS. La gestión pública de recaudo de cartera por vía de la jurisdicción coactiva en el Municipio de Cajicá, está presidida por los principios rectores del debido proceso y de la función administrativa contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, y 1° de la Ley 1066 de 2006, en este orden, los funcionarios que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del municipio de Cajicá, deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Está obligada a aplicar el presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, la Secretaría de Hacienda para el recaudo de la cartera a todos los deudores de los Impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales públicos a favor del municipio de Cajicá, que no hayan cumplido con la obligación legal de pagar oportunamente sus acreencias a favor del tesoro municipal.

Artículo 3. OBJETIVO. Determinar las políticas, criterios, competencias y procedimientos para adelantar el proceso de cobro de las obligaciones a favor del Municipio de Cajicá con el fin de obtener liquidez para el ente territorial, con el propósito de garantizar y fortalecer la situación fiscal del municipio y la protección del orden económico al interior del mismo, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarlas en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, ejecutada a través de una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Artículo 4. NORMATIVIDAD APLICABLE. El procedimiento administrativo de cobro coactivo aquí previsto, se rige por el Estatuto Tributario y de otras Rentas de Cajicá (Acuerdo Municipal 012 de 2020), la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el Código General del Proceso, el Código de Procedimiento Penal y el Código Nacional de Policía.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 5. COMPETENCIAS FUNCIONALES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 368 del Estatuto Tributario y de otras Rentas de Cajicá (Acuerdo 012 de 2020), el Secretario de Hacienda, el Director de Rentas y Jurisdicción Coactiva y los funcionarios profesionales que él delegue, son los funcionarios competentes para adelantar el proceso de cobro persuasivo, coactivo y otorgamiento de facilidades de pago, por las deudas por concepto de impuestos, tasas, multas, contribuciones, sentencias y demás sumas o caudales públicos a favor del municipio de Cajicá.

Artículo 6. DEFINICIONES.

6.1.- Cartera. Para efectos del presente manual de cobro se define como cartera, el conjunto de acreencias a favor del municipio de Cajicá, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. Por lo tanto, no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación oficial debidamente ejecutoriado, determinados en actos administrativos o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas, y por lo mismo aún no pueden ser objeto de cobro.

6.2.- Facilidad de Pago. Es una modalidad de pago cuya finalidad principal es la de permitir al Municipio llegar a un acuerdo con el deudor moroso para cancelar sus obligaciones antes de iniciar el cobro por vía de la jurisdicción coactiva, la jurisdicción dispuesta en normas especiales según corresponda o para suspender el proceso ejecutivo ya iniciado.

6.3.- Beneficiario de la Facilidad de Pago. Serán beneficiarios las personas naturales, jurídicas y las entidades públicas que tengan calidad de deudores del municipio de Cajicá; serán también beneficiarios los representantes legales de entidades, los terceros que soliciten la facilidad a nombre del deudor como apoderado constituido mediante documento privado y reconocido por notario, ó como responsable solidario, liquidadores, administradores, poseedores, adjudicatarios, quienes tengan derechos herenciales y/o conyugales, curadores, albaceas, secuestres, entre otros, cuando se cumplan los requisitos estipulados en el presente manual.

6.4.- Interés de Mora. Es aquel aplicable a toda obligación vencida, se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo.

6.5.- Codeudor. Es aquella persona natural o jurídica que se compromete solidariamente por el pago de las obligaciones objeto de la facilidad. Para los efectos del presente reglamento, solamente podrán ser codeudores quienes acrediten capacidad económica, bien sea, por tener un vínculo



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

laboral vigente, ser propietario de bienes muebles sujetos a registro o inmuebles no afectados con limitaciones o gravámenes a la propiedad, o quienes otorguen a favor del Municipio, alguno de los tipos de garantías dispuestas en el presente manual.

6.6.- Cobro Persuasivo. Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de Iniciar un proceso de cobro coactivo.

6.7.- Cobro Coactivo. Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario y de otras Rentas Municipal, en concordancia con el Estatuto Tributario Nacional, con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de bienes del deudor. Aquellas obligaciones no sujetas al procedimiento administrativo coactivo deberán cobrarse a través de la Jurisdicción establecida en normas especiales.

6.8.- Garantía. Las garantías son fuente alternativa de pago consisten en ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

6.9.- Expediente. Es la compilación de todas las piezas procesales. Incluye entre otros documentos el título ejecutivo, las comunicaciones, providencias, actas de acuerdo de pago, etc. que conforman el soporte probatorio del proceso. A cada expediente se le asigna un número de registro o identificación procesal única, que sirva de referente para todas las actuaciones y en el sistema de información.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES OBJETO DE COBRO Y TÍTULOS EJECUTIVOS

Artículo 7. OBLIGACIONES OBJETO DE COBRO. El Municipio de Cajicá a través de la Secretaria de Hacienda tiene a su cargo el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones y demás de rentas o caudales públicos, del nivel territorial y en virtud de ello goza de jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor.

Son objeto de cobro a través del procedimiento administrativo coactivo regulado en el Estatuto Tributario y de otras Rentas de Cajicá (Acuerdo 012 de 2020), en concordancia con el Estatuto Tributario Nacional:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

1. Impuesto predial unificado.
2. Impuesto de industria y comercio.
3. Impuesto de avisos, tableros y vallas.
4. Impuesto al alumbrado público.
5. Sobretasa a la gasolina.
6. Impuesto de degüello de ganado mayor y menor.
7. Sobretasa bomberil.
8. Impuesto de espectáculos públicos.
9. Participación por plusvalía.
10. Contribución de los contratos de obra pública.
11. Registro y custodia de patentes, marcas y herretes.
12. Impuesto a la publicidad exterior visual.
13. Estampilla pro cultura.
14. Estampilla pro bienestar del adulto mayor.
15. Estampilla pro electrificación rural.
16. Estampilla para la Justicia Familiar.
17. Tasa pro deporte.
18. Participación del municipio de Cajicá en el impuesto de vehículos Automotores
19. Precios públicos
20. Multas y sanciones administrativas
21. Las demás rentas que en desarrollo de su actividad administrativa constituya como ingreso territorial a favor del municipio de Cajicá.

Artículo 8. TÍTULOS EJECUTIVOS. Para los efectos del Proceso Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación tributaria, de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor del Municipio de Cajicá.

Son títulos ejecutivos para el municipio de Cajicá, conforme al artículo 500 del Estatuto de Rentas Municipal, en concordancia con el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional:

1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones tributarias oficiales, debidamente ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Secretaría de Hacienda que se encuentren debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco Municipal.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipal para afianzar el pago de obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales o de arbitramento debidamente ejecutoriadas, que decidan, a favor del Municipio Cajicá, la obligación de pagar una suma líquida de dinero por concepto de tributos, sanciones, intereses u otras obligaciones contractuales, laborales o civiles.
6. Las demás garantías y cauciones que a favor del Municipio se presten por cualquier concepto, las cuales se integran con el acto administrativo ejecutoriado que declare el incumplimiento y exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
7. Los actos administrativos ejecutoriados dictados en procesos Disciplinarios, cuando la sanción impuesta consista en multa.
8. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor, que sea expresas, claras y actualmente exigibles.

Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente Artículo, bastará con la certificación del Secretario de Hacienda, según el caso, sobre la existencia y valor de las liquidaciones privadas u oficiales.

Para el cobro de los intereses será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

Artículo 9. REQUISITOS ESENCIALES DEL TÍTULO EJECUTIVO. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. **Que sea clara.** Significa que no debe dar lugar a equívocos. Para el caso de los impuestos, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.
2. **Que sea expresa.** Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
3. **Que sea actualmente exigible.** Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se encuentre agotada la vía gubernativa.

Artículo 10. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Se entiende ejecutoriado los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo, artículo 500 del Estatuto de Rentas Municipal en concordancia con el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional:

1. Cuando contra ellos no procede recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos no se hayan interpuesto, o no se presenten en debida forma.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o desista de ellos.
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales. La falta de ejecutoria constituye dentro del Procedimiento Administrativo Coactivo una excepción que se ampliara más adelante.

Artículo 11. EJECUTORIEDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. La ejecutoriedad del acto administrativo significa que éste se encuentra en firme y que permite ser ejecutado sin que se requiera autoridad distinta para hacerlo cumplir.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA SUJETA AL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO

La cartera a favor del Municipio de Cajicá sobre la cual procede el cobro coactivo contemplado en este manual y el Estatuto de Rentas Municipal, deberán aplicar para generar y clasificar la cartera, entre otros, los siguientes criterios:

Artículo 12. CLASIFICACIÓN POR CUANTÍA. Para identificar el tipo de cobro al cual va a ser sometida una acreencia a favor del Municipio de Cajicá, deberán dividirse conforme con el monto de las deudas de cada deudor así: Alta, Media, Baja y Mínima.

Para la clasificación de deudores morosos con acreencias altas, medias, bajas y mínimas, se aplicarán los siguientes criterios:

1. **ACREENCIAS ALTAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) superan las 1.000 Unidades de Valor Tributario – UVT.
2. **ACREENCIAS MEDIAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) entre 500 y 1.000 Unidades de Valor Tributario – UVT.
3. **ACREENCIAS BAJAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses), se establecen entre 200 y 499 Unidades de Valor Tributario – UVT.
4. **ACREENCIAS MÍNIMAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) sean inferiores a 200 Unidades de Valor Tributario – UVT.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Las Unidades de Valor Tributario (UVT), se reajustarán anualmente, de acuerdo al reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional sobre la materia.

Artículo 13. CLASIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD. Esta clasificación se realizará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones y en razón de la acreencia más antigua del deudor.

- a) **Cartera RIESGO CERO:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan dentro del año que dio origen a su exigibilidad.
- b) **Cartera RIESGO UNO:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan entre uno y dos años de antigüedad a partir a su exigibilidad.
- c) **Cartera RIESGO DOS:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan entre dos y cuatro años de antigüedad a partir a su exigibilidad.
- d) **Cartera RIESGO TRES:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan con más de cuatro años de antigüedad a partir a su exigibilidad. Cartera con un alto índice de prescribir que necesita de mayor atención para vincularla al cobro coactivo.

Artículo 14. CONDICIONES PARTICULARES DEL DEUDOR. Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del mismo respecto de la obligación.

14.1.- En razón de su naturaleza jurídica:

- 14.1.1.- Entidad de derecho público o privado.
- 14.1.2.- Entidad sin ánimo de lucro o comerciante.
- 14.1.3.- Persona víctima de secuestro o desaparición forzosa.

14.2.- En razón del comportamiento del deudor:

14.2.1- Renuente: Es el deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas de cobro o realiza compromisos que incumple en forma sucesiva.

14.2.2.- Reincidente: Es el deudor que en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento por generación de nuevas obligaciones a su cargo, independientemente de que las anteriores ya hayan sido canceladas.

Para efectos de ésta clasificación, se entiende por compromiso la realización de visitas, fechas de abonos o pagos y facilidades de pago.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 15. CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA CARTERA. Orientado por los principios de eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública; La Secretaria de Hacienda deberá definir criterios para gestionar la cartera pública, para lo cual tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios en el orden que a continuación se relacionan:

1. Establecer los tiempos de la prescripción de las obligaciones.
2. Establecer el volumen de la cartera a cobrar.
3. Clasificar la cartera.
4. Revisar el Recurso humano con el cual se cuenta para adelantar el cobro coactivo.
5. Ponderar la deuda teniendo como referente la relación costo - beneficio.

CAPÍTULO IV COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

Artículo 16. El proceso de cobro de las obligaciones a favor del Municipio de Cajicá, a través del funcionario encargado para tal efecto, es de carácter netamente administrativo; se ejerce en desarrollo de la Jurisdicción Coactiva de la cual se encuentra investida la administración pública colombiana, y consiste en un privilegio exorbitante del Estado mediante el cual se despliega la facultad de cobrar sus acreencias directamente sin que medie intervención Judicial alguna, adquiriendo la doble calidad de Juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines del estado.

Constituye en sí mismo el procedimiento administrativo de cobro, una de las facultades de imperio del estado que le permite garantizarse para sí y a través de sus propios agentes el recaudo efectivo de las sumas de dinero a su favor, mediante la implementación de procedimientos expeditos y trámites preferenciales que le diferencian del proceso de exigibilidad de las obligaciones de derecho privado.

Antes del Inicio de la etapa de Cobro Persuasivo o de la etapa de Cobro Coactivo, se debe realizar un proceso de verificación donde se debe Identificar las obligaciones pendientes de pago a favor del Municipio, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 17. TRAMITES INICIALES.

17.1.- Conformación de Expedientes. Para efectos de desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas persuasiva y coactiva es necesario que los documentos objeto del cobro se organicen en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación, siguiendo para ello, entre otros, los siguientes pasos:

17.2.- Recibo y Radicación de Documentos. Recepcionados los documentos que soportan las obligaciones a favor del municipio de Cajicá, que no son proferidos por la Secretaría de Hacienda o dependencia que haga sus veces, el funcionario encargado para ello, procederá a radicarlos en el libro que para efecto se lleve, indicando la fecha de recepción, número y fecha del documento, clase de documento, dependencia de origen, remitente, funcionario a quien se entrega, fecha de entrega y nombre y firma de quien lo recibe. Los actos administrativos y demás documentos que sean originados en la Secretaria de Hacienda no necesitaran de ser radicado en este libro, porque para ello se llevaran en libros independientes.

17.3.- Examen de los documentos. Para efectos del procedimiento de cobro administrativo persuasivo y coactivo, pero más exactamente para el coactivo se parte la existencia de una cartera por cobrar, es decir, de acreencias a favor del municipio de Cajicá, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible.

Así, los documentos recibidos deben ser analizados, con el fin de determinar si reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios; en caso afirmativo, se procederá a la conformación del expediente; en caso contrario, se devolverá a la dependencia o funcionario de origen, con el fin de que se subsane la anomalía y se remita la documentación completa.

La devolución se efectuará mediante oficio en el cual se indiquen con claridad los motivos de la devolución, los requisitos, anexos o constancias que hacen falta.

Aspectos a tener en cuenta:

- a) Examinar que se hayan remitido todas las hojas, es decir, que el documento no esté incompleto.
- b) Si se trata de acto administrativo, que contenga la constancia de notificación y la constancia de ejecutoria. Adicionalmente debe remitirse copia de la citación que se envió para notificar.
- c) Si la actuación administrativa fue objeto de recursos debe anexarse igualmente la providencia que los resolvió, así como copia de la citación para notificar la providencia que resuelve el recurso y la constancia de la notificación. Si la notificación se efectuó por edicto, copia del edicto con sus constancias de fijación y desfijación.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

17.4.- Conformación y Radicación del Expediente

Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a:

a) Organización y Foliación de los Documentos. Los documentos se organizan en orden cronológico y se numera cada folio en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente.

b) Determinación de los Factores Esenciales. Con los documentos así organizados, se determina el sujeto pasivo de la obligación identificándolo con sus apellidos y nombres o razón social, y número de identificación, se establece dirección del domicilio, la cuantía de la obligación, el período o períodos gravables a que corresponde el cobro, los documentos que constituyen el título ejecutivo, el número de folios y fecha de prescripción.

c) Radicación del Expediente. Con los datos señalados en el numeral anterior, se procede a anotar el expediente en el libro radicador de expedientes, si el archivo se lleva manual, o en el archivo magnético, según el caso, asignándole el número de expediente que en orden consecutivo le corresponda. A cada expediente se asigna un número diferente.

d) Elaboración de la Carátula; Conformación del Expediente. La carátula deberá contener como mínimo:

- 1) Identificación de la entidad ejecutora. (Municipio de Cajicá)
- 2) Nombre, identificación y dirección del (los) ejecutado (s).
- 3) Cuantía y naturaleza de la obligación.
- 4) Descripción del título o títulos ejecutivos.
- 5) Número del expediente, libro, folio y fecha de radicación (se toman del libro radicador).
- 6) Elaborada la carátula, se procede a conformar el expediente con los demás documentos, archivándolos en las carpetas cuatro solapas y de acuerdo a las indicaciones impartidas por el Archivo Central del Municipio.

e) Reparto de Expedientes. Surtidos los pasos anteriores, el expediente se encuentra listo para ser repartido a los funcionarios encargados del cobro persuasivo o coactivo.

Cuando el volumen de expedientes lo requiera, se formarán grupos de expedientes de acuerdo al número de funcionarios asignados para desarrollar la gestión de cobro, los cuales se relacionarán en planillas que contengan los siguientes datos:

- a. Número de la planilla.
- b. Fecha de reparto.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- c. Nombre completo del funcionario que recibe el reparto (se diligencia, una vez efectuado el reparto).
- d. Número y año de radicación del expediente. e) Clase de obligación.
- e. Cuantía de la obligación.
- f. Períodos gravables.
- g. Número de folios.
- h. Firma de quien recibe el reparto.
- i. Fecha de devolución.
- j. Número de folios.
- k. Actuación.
- l. Fecha de prescripción.
- m. Firma de quien recibe el expediente devuelto.
- n. Firma de quien efectúa el reparto.

Destino de las planillas. Las planillas se elaboran en original y dos copias que se distribuyen así:

Original para el archivo de la oficina.

Primera copia para el funcionario que recibe el reparto.

Segunda copia para el funcionario encargado de recepcionar los expedientes que se devuelven ya tramitados.

Artículo 18. CONTROL DE EXPEDIENTES. Con el fin de llevar un adecuado control de los expedientes y de las obligaciones a cargo de cada contribuyente, el Secretario de Hacienda con base en el libro radicador de expedientes y planillas de reparto elaborarán una base de datos por cada ejecutado, y por cada expediente en las cuales se consignarán:

- a. Identificación del ejecutado (Cédula o NIT).
- b. Nombres y apellidos o razón social.
- c. Número del expediente.
- d. Fecha de radicación (día, mes año).
- e. Cuantía.
- f. Clase de impuesto y períodos gravables, o clase de obligación.
- g. Fecha de reparto.
- h. Funcionario a quien se reparte.
- i. Fecha de devolución.
- j. Actuación. (Sustanciado, libra mandamiento, dicta medidas cautelares, resuelve recurso, dicta sentencia, etc.).
- k. Fecha de prescripción. (Tenga en cuenta que ésta fecha puede variar como consecuencia de las actuaciones procesales).
- l. Número de folios que conforma el expediente.

La base de datos deberá actualizarse diariamente, a medida que ocurran los hechos, con el objeto de llevar el historial claro y completo del expediente.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

El procedimiento aquí previsto se puede eliminar si el Municipio adquiere un software para tal fin.

CAPÍTULO V COBRO PERSUASIVO

Artículo 19. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS. El cobro persuasivo, como su nombre lo indica, consiste en la actuación de la administración tributaria tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas.

La cartera representa la necesidad de su cobro; es así que el principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (Capital, intereses, sanciones), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose en una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

La vía persuasiva no constituye un paso obligatorio. No obstante, en aras del principio de economía consagrado en el Código Contencioso Administrativo, se recomienda realizar las acciones tendientes a obtener el pago voluntario, antes de iniciar el cobro coactivo, a menos que por la importancia de la cuantía, o por encontrarse próxima la prescripción sea necesario iniciar de inmediato el cobro administrativo coactivo.

Artículo 20. Criterios para Determinar las Acreencias para el Cobro Persuasivo. En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de cartera, el funcionario competente deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios para establecer las obligaciones que se deben adelantar a través del cobro persuasivo:

1. Teniendo en cuenta el principio constitucional de eficiencia en materia tributaria, las acreencias mínimas que se encuentran definidas en el artículo 12 del presente Decreto, sólo serán objeto del cobro por vía persuasiva, por cuanto resulta más gravoso para el ente territorial el desgaste administrativo que supone el proceso de cobro coactivo que las sumas a recaudar.
2. Las acreencias bajas que se encuentran definidas en el artículo 12 del presente Decreto, serán objeto del cobro por vía persuasiva previo al procedimiento de cobro coactivo.
3. Que por la antigüedad la exigibilidad de la obligación no supere los dos (2) años.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 21. Competencia para adelantar el Cobro Persuasivo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 433 y 434 del Estatuto Tributario y de otras Rentas (Acuerdo 012 de 2020), la Secretaría de Hacienda y los Profesionales en que se delegue esta función son competentes para adelantar el proceso administrativo de cobro persuasivo.

Artículo 22. Aspectos Preliminares de la Vía Persuasiva. Inmediatamente se reciba el expediente en reparto, el funcionario competente deberá estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los períodos gravables que se adeudan, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo.

22.1.- Conocimiento de la deuda. La deuda contenida en los documentos remitidos para cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

Deben identificarse con precisión, los factores que determinan la cuantía de la obligación, los pagos o abonos que puedan afectar su cuantía, establecerse los intereses generados hasta la fecha, así como la naturaleza de la obligación, con el fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la entrevista.

22.2.- Conocimiento del Deudor.

Localización: Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual debemos verificar internamente con los registros que obren en la respectiva entidad territorial y en su defecto, en la que establezca a través de los cruces de información con la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, Cámaras de Comercio, Entidades Financieras, guía telefónica, etc.

Actividad del deudor: Es importante conocer si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que desarrolla el deudor. (Comerciante, industrial, asalariado, etc.).

En el caso de personas naturales, el conocimiento de su profesión o actividad, nos permite preparar nuestra entrevista inicial con el propósito de absolver los posibles cuestionamientos que puedan surgir.

En el caso de personas jurídicas, debemos canalizar nuestra preparación en el conocimiento de la actividad de la empresa.

Artículo 23. Etapas Fundamentales del Cobro Persuasivo. Para efectos de una correcta gestión por la vía persuasiva, el funcionario encargado deberá cumplir las siguientes etapas:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

23.1.- Requerimiento: Se efectúa por medio del envío de un oficio al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y de la necesidad de su pronta cancelación. En este comunicado se le informara el nombre el funcionario encargado de atenderlo y se le señalará plazo límite para que concurra a las dependencias de la Secretaría de Hacienda para aclarar su situación, so pena de proseguir con el Cobro Administrativo Coactivo. Este plazo será determinado por la Administración (entre 5 y 10 días hábiles), dependiendo del volumen de citaciones que se tengan programadas para un mismo periodo.

23.2.- Entrevista: La entrevista debe tener lugar en las dependencias de la Secretaría de Hacienda y debe desarrollarse siempre con el funcionario que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que pueden ser aceptadas, su término, facilidades, etc.

Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer el pago total de la obligación o la solicitud de acuerdo de pago.

Además de las anteriores etapas, el funcionario competente podrá persuadir al deudor a través de **comunicaciones telefónicas y/o correo electrónico**, recordando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago, aclarando su situación, so pena de proseguir con el Cobro Administrativo Coactivo.

Artículo 24. Término. El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los dos (2) meses contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo en el cual se establece una deuda a favor del municipio. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato al inicio del proceso de cobro administrativo coactivo.

Artículo 25. Investigación de Bienes. Culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, el funcionario competente iniciará la etapa de investigación de bienes.

Para efectos de las investigaciones de bienes, es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825 -1 del Estatuto Tributario Nacional, el funcionario competente para adelantar las investigaciones en el municipio de Cajicá es el Secretario de Hacienda, teniendo en cuenta las facultades establecidas en el artículo 415 Estatuto Tributario y de otras Rentas (Acuerdo Municipal 012 de 2020).

Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, e incluso al interior de la misma Administración Municipal, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Tales actuaciones pueden consistir en:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- a) Solicitud de información respecto del impuesto de industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
- b) Solicitud a la Cámara de Comercio del Lugar sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.
- c) Solicitud a la oficina de Catastro u Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o verificación en los archivos de la Secretaría de Hacienda, sobre los predios de propiedad del ejecutado.
- d) Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados en la oficina de Tránsito, a nombre del ejecutado.
- e) Solicitud a las entidades que administran las bases de datos de seguridad social, con el fin de averiguar sobre la calidad de afiliado y por cuenta de quién, a fin de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.
- f) Las demás que considere pertinentes.

De todas las actuaciones deberá quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que se reciban.

En el curso de la investigación de bienes, y en todos los casos se dispondrá el embargo del dinero que el deudor o deudores puedan tener en las entidades financieras.

Se entenderá que las solicitudes de información son negativas, cuando una vez transcurridos tres (3) meses de efectuado el requerimiento por la administración, se verifica la ausencia de respuesta por parte de la persona o entidad requerida.

CAPÍTULO VI COBRO COACTIVO

Artículo 26. DEFINICIÓN. Es un procedimiento administrativo por medio del cual el Municipio de Cajicá, debe hacer efectivo directamente sus obligaciones por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y demás créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria.

Artículo 27. MARCO JURÍDICO. Las normas legales que fundamentan el proceso Administrativo de cobro están regladas por los artículos 2, 29, 338 y 366 de la Constitución Política Colombiana, artículos 496 y siguientes del Estatuto Tributario



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Nacional, Estatuto de Rentas Municipal de Cajicá (Acuerdo Municipal 012 de 2020), y por las normas del Código General del Proceso en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos no regulados por dicho Estatuto. Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se llenan con las normas del Código General del Proceso.

Artículo 28. Funcionario Competente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 369 del Estatuto tributario y de otras Rentas (Acuerdo 012 de 2020), el Secretario de Hacienda y los Profesionales de dicha dependencia son competentes para adelantar el cobro coactivo de las obligaciones por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, anticipos, retenciones, intereses, sanciones y otros ingresos municipales de competencia del Municipio de Cajicá.

Artículo 29. Deudores. Son las personas naturales, jurídicas o demás entidades frente, a las cuales se hace efectivo el cobro de las obligaciones tributarias, y/o demás títulos ejecutivos cuya ejecución le compete al Municipio de Cajicá.

- a) **Deudor Principal:** Es quien se encuentra incidido directamente por la obligación sustancial, materializada en un acto privado u oficial.
- b) **Deudor Solidario:** La solidaridad se configura cuando las obligaciones del deudor principal se extienden a otros sujetos que se obligan a su cumplimiento ya sea por voluntad de las partes, por disposición legal o por decisión judicial.

Son responsables por el pago de las obligaciones los sujetos determinados en el artículo 793 del Estatuto Tributario Nacional, y en consecuencia responden con el contribuyente por el pago del tributo:

1. Los herederos y legatarios por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados, sin perjuicio del beneficio de inventario.
2. Los socios de sociedades disueltas hasta la concurrencia del valor recibido en la liquidación social, sin perjuicio de lo previsto en el literal siguiente.
3. Las sociedades absorbentes respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida.
4. Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursal en el país, por las obligaciones de ésta.
5. Los titulares del respectivo patrimonio asociados o copartícipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos sin



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

personalidad jurídica.

6. Los terceros que se comprometan a cancelar obligaciones del deudor.

- c) **Deudor Subsidiario:** Esta figura es otra forma de responsabilidad residual ya que sólo se puede establecer cuando el deudor principal no paga; es decir, que no puede iniciarse proceso de cobro contra el deudor subsidiario, sino cuando esté demostrado en la actuación, que la labor de cobro en contra del deudor principal ha sido fallida.

Este tipo de responsabilidad se encuentra establecida en el artículo 798 del Estatuto Tributario Nacional, y se aplica sólo respecto de las sanciones impuestas y señala como deudor subsidiario a los representantes legales -o a quienes deben cumplir el deber formal relacionado con el pago de los impuestos municipales de terceros.

Artículo 30. Vinculación de los Deudores Solidarios y Subsidiarios. La vinculación de los Deudores Solidarios al proceso de cobro coactivo se hará de conformidad a lo dispuesto en los artículos 476 del Estatuto Tributario y otras Rentas Municipal (Acuerdo 012 de 2020), en concordancia con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional.

La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 376 del Estatuto Tributario y otras Rentas Municipal (Acuerdo 012 de 2020).

Mecanismo de Vinculación de los Herederos en su Calidad de Deudores Solidarios: La solidaridad de los herederos por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, que opera a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario, debe entenderse en concordancia con lo prescrito en el artículo 1434 del Código Civil, que establece: *“los títulos ejecutivos contra el difunto lo serán igualmente contra los herederos; pero los acreedores no podrán entablar o llevar adelante la ejecución sino pasados ocho días después de la notificación judicial de sus títulos”*

Lo que determina la obligatoriedad de notificar, previamente al mandamiento de pago, los títulos ejecutivos a los herederos o legatarios.

Ante el evento de no tener noticia de la apertura de la sucesión se deberá iniciar el proceso sucesoral ante la autoridad competente, en concordancia con el 1312 del Código Civil, para que dicha autoridad, además de iniciar el proceso sucesoral, nombre el curador de la herencia yacente y con él, como representante legal de la sucesión, se surtan las notificaciones de ley en el proceso de cobro coactivo.

Cuando existe proceso de sucesión aperturado se notificará el mandamiento de pago al representante legal por lo que el funcionario deberá instar a la autoridad competente para que le indique el nombre del representante legal de la sucesión



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

ilíquida, con quien se surtirán las notificaciones.

Artículo 31. Extinción de las Obligaciones. Los modos de extinguir las obligaciones tributarias se encuentran señaladas en los artículos 477 y sub siguientes del Acuerdo 012 de 2020, en concordancia con lo establecido en el artículo 800 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, resultando ser de carácter restrictivo y sin que sea dable la aceptación de medio de pago diferente.

- a) **El Pago:** La solución o pago efectivo es la prestación de lo que se debe al fisco Municipal por concepto de tributos, intereses, sanciones y demás obligaciones que se cobren por los procedimientos tributarios (Artículo 414 del Estatuto Tributario y de otras Rentas Municipal).

Si el deudor paga en efectivo deberá consignar los valores en los formularios y en los lugares establecidos que para el efecto señale el Gobierno Municipal.

Se tendrá como fecha de pago, aquella en la cual los valores hubieren ingresado a los bancos autorizados o a la oficina de recaudo en las instalaciones de la Administración Municipal, aún en el evento de haberse recibido como simples depósitos, buenas cuentas, retenciones en la fuente o producto de saldos a favor por cualquier concepto, conforme se desprende del artículo 800 del Estatuto Tributario Nacional.

Al diligenciar el pago mediante recibo oficial los valores se deberán aproximar al múltiplo de mil (1.000) más cercano (Artículo 467 del Estatuto Tributario y de otras Rentas).

- b) **La Compensación:** Existe compensación cuando dos personas son deudoras una de la otra.

En materia tributaria la compensación no opera de oficio, por lo que deberá el contribuyente realizar todas las actividades requeridas con tal fin, dentro de los términos del Título VI del Estatuto de Rentas Municipal.

Sólo se considera reconocido el pago por compensación hasta cuando la resolución emitida por la administración municipal, se encuentre debidamente ejecutoriada.

Los mecanismos de compensación se encuentran regulado en los artículos 517 y 518 del Estatuto de Rentas Municipal, para tal efecto deberá elevarse una solicitud dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha vencimiento del plazo para declarar.

- c) **La Remisión:** Consiste en la supresión de las deudas de los registros y de las cuentas corrientes del municipio. Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 5 de la Ley 1.066 de 2006, procede la remisibilidad en los siguientes eventos contemplados en el artículo 820 del Estatuto Tributario:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- a. Por muerte del deudor sin respaldo económico.
- b. Deudor sin respaldo económico.

En el primer evento deberá acreditarse la partida de defunción del deudor y pruebas de no haber dejado bienes, ni iniciado proceso de sucesión.

Para poder declarar remisible una obligación por no tener el deudor respaldo económico, deberá:

- a. No tener noticia de la ubicación del deudor principal ni de los solidarios.
 - b. Haberse efectuado investigación de bienes con resultados negativos tanto al deudor principal como a los solidarios, para el efecto entre la última Investigación de bienes realizada y la fecha en que se decreta la remisibilidad no debe haber transcurrido más de seis (6) meses, sin resultado positivo.
 - c. No deben existir bienes con medida cautelar ni garantía que respalde el pago, se considerará igualmente que no existe respaldo económico cuando dentro del proceso coactivo no haya lugar a asignar los bienes a favor del Estado, en ejercicio del artículo 840 del Estatuto Tributario.
 - d. Tener la obligación por lo menos cinco (5) años de anterioridad.
 - e. No estar prescrita la acción de cobro.
- d) **La Prescripción:** En el ordenamiento fiscal del Municipio de Cajicá, la prescripción debe regirse por el artículo 492 y siguientes del Estatuto de Rentas Municipal, concordante con el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, determinando la prescripción de la acción de cobro en cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la obligación se hizo exigible.

Bajo la vigencia de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, se autoriza al Secretario de Hacienda para decretar en forma oficiosa la prescripción.

Artículo 32. Renuncia de la Prescripción. El deudor puede renunciar a la prescripción de la acción de cobro, de conformidad con el artículo 2514 del código Civil de tal suerte que la renuncia puede ser expresa o tácita, teniendo en cuenta que sólo puede darse una vez cumplido el término de la prescripción de la obligación tributaria. Tal es el caso, cuando por ejemplo el deudor solicita una facilidad de pago.

El pago de una obligación prescrita en ningún caso será objeto de devolución o compensación de conformidad al artículo 494 del Estatuto de Rentas Municipal.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 33. Causales de Interrupción del Término de Prescripción de Obligaciones Tributarias. De conformidad con lo señalado en el artículo 493 del Estatuto de Rentas en concordancia con el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, el término de prescripciones de las obligaciones fiscales se interrumpe en los siguientes casos:

- a) Por la notificación del mandamiento de pago
- b) Por el otorgamiento de facilidades de pago
- c) Por la admisión de la solicitud de reorganización empresarial, y
- d) Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término comenzará a correr de nuevo a partir del día siguiente al de la notificación del mandamiento de pago, desde la fecha en que quede ejecutoriada la Resolución que revoca el plazo para el pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

Para el caso de las garantías y cauciones de las facilidades de pago, el término de prescripción comenzará a contarse a partir de la fecha de ejecutoria de la resolución que declara sin vigencia el plazo otorgado.

Artículo 34. Causales de Suspensión del Término de Prescripción de la Acción de Cobro. El artículo 493 del Estatuto Tributario y de otras Rentas en concordancia con el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional consagra el término de prescripción se suspenderá desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate y hasta:

- a. La ejecutoria de la providencia que decide la petición de revocatoria directa.
- b. La ejecutoria de la providencia que decida la restitución de términos por notificación enviada a dirección errada.
- c. El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, respecto a la demanda impetrada contra la resolución que resuelve las excepciones planteadas y ordena llevar adelante la ejecución coactiva.

Una vez cumplida una de estas condiciones, los términos seguirán corriendo hasta completar el término de prescripción.

Artículo 35. Competencia para Decretar la Prescripción de la Acción de Cobro. Corresponde al Secretario de Hacienda decretar las prescripciones de manera oficiosa o a solicitud de parte.

Artículo 36. Imputación del Pago. El pago que efectúe el contribuyente, en relación con deudas vencidas a su cargo, deberá imputarse al periodo e Impuesto que este indique, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

total al momento del pago.

Las sanciones son objeto de actualización conforme a los lineamientos del artículo 867-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 37. Interés Moratorio en el Pago de Obligaciones Tributarias. De conformidad al artículo 341 del Estatuto Tributario y de otras Rentas (Acuerdo 012 de 2020), los contribuyentes o responsables de los tributos administrados por el Municipio que no cancelen oportunamente sus obligaciones deberán liquidar y pagar intereses moratorios, por cada día calendario de retardo en el pago, y se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que el Gobierno Nacional determine para las obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Las obligaciones insolutas a la fecha de entrada en vigencia de la Ley 1607 de 2012, generaran intereses de mora a la tasa prevista en este artículo sobre los saldos de capital que no incorporen los intereses de mora generados antes de la entrada en vigencia de la ley 1607 de 2012.

Artículo 38. Suspensión de Intereses Moratorios. La suspensión de los intereses moratorios opera frente a las siguientes situaciones:

Después de dos (2) años contados a partir de la fecha de admisión de la demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, se suspenderán los intereses moratorios a cargo de los contribuyentes hasta la fecha en que quede ejecutoriada la providencia definitiva.

Suspensión de los intereses moratorios frente a las personas víctimas del secuestro. De conformidad a la Ley 986 del 26 de agosto de 2005 por medio de la cual se adoptan medidas de protección a las víctimas del secuestro, conforme a las siguientes reglas:

a) Obligaciones Surgidas con Anterioridad al Secuestro

En este evento, las obligaciones causan Intereses mora torios hasta la fecha en la cual se demuestre que ocurrió el secuestro, independientemente de la fecha en que se acredite esta circunstancia dentro del expediente; la mora posterior al secuestro no generará intereses moratorios desde la fecha del secuestro y hasta por un período igual al cautiverio, sin que exceda de un año, cuando la persona recupere su libertad o, hasta el momento en que se establezca su muerte o se declare la muerte presunta del secuestrado, en atención a que se encuentra sometido a una causal de fuerza mayor que le impide cumplir con el pago y en consecuencia se encuentra bajo causal de Inculpabilidad.

b) Obligaciones Surgidas Durante el Secuestro



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Los plazos para declarar y pagar que se configuren durante el término de cautiverio o dentro de un término posterior igual a este, que en ningún momento podrá ser superior a un año contado a partir de la liberación, se suspenden de pleno derecho, es decir, no son exigibles y en consecuencia no generan sanción ni Intereses, Incluso frente a aquellas declaraciones presentadas durante este término, por agente oficioso.

Esta suspensión opera igualmente hasta la fecha de la muerte del secuestrado o de la declaratoria de la muerte presunta.

CAPÍTULO VII ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Artículo 39. Mandamiento de Pago. El mandamiento de pago es el acto administrativo procesal que consiste en la orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el deudor cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

Artículo 40. Contenido del Mandamiento de Pago. El mandamiento de pago deberá contener:

a) Parte Considerativa

1. Nombre de la entidad ejecutora
2. Ciudad y fecha.
3. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
4. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
5. Constancia de ejecutoría de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
6. Competencia con que se actúa.
7. Valor de la suma principal adeudada (impuesto y sanciones).

b) Parte Resolutiva

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del tesoro Municipal y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el impuesto, las sanciones, los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

2. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
3. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar, ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.
4. La Orden de NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
5. La firma del funcionario ejecutor.

Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se podrán decretar en el Mandamiento de Pago o acto administrativo separado.

Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

Artículo 41. Notificación del Mandamiento de Pago. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la administración.

La forma de notificar el mandamiento de pago, los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los siguientes:

41.1.- Citación para notificar. El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse:

Por correo a la última dirección reportada en los registros de contribuyentes establecidos en la administración para el respectivo impuesto, y a falta de ésta a la dirección que establezca la respectiva administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 376 del Estatuto de Rentas Municipal.

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá notificarse el título a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la respectiva entidad territorial conforme a las reglas ya citadas. Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

Por la publicación en el portal de la web de la Alcaldía de Cajicá, cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor una vez agotadas la búsqueda en todos los medios de información.

Artículo 42. Notificación Personal. Si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción del acta de notificación que deberá contener:

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Presencia del ejecutado en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo a lo señalado por el artículo 25 del Decreto 196 de 1971; en tal caso exhibirá el poder correspondiente.
- c) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo, por medio del certificado de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.
- d) Identificación de quien se notifica.
- e) Providencia que se le notifica (mandamiento de pago No. ____ de fecha ____), y
- f) Constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago.
- g) Firma del Notificado y del notificador.

Verifique que el notificado no se retire sin firmar el acta de la diligencia de notificación.

Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos solo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación. (artículo 123 Código General del Proceso).

Artículo 43. Notificación por Correo. Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la Administración, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 313 a 317 del Estatuto Tributario y de otras Rentas.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 44. Notificación por Publicación. Para la notificación de los actos devueltos por correo por causal diferente a dirección errada, la notificación se realizará mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la Alcaldía de Cajicá, el cual debe contener mecanismos de búsqueda por número de identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad, según los artículos 378 del Estatuto de Rentas Municipal.

Al expediente se incorporará la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

Artículo 45. Notificación por Aviso. De conformidad al artículo 378 del Estatuto Tributario y de otras Rentas Municipal, las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente o por aviso, en este último caso, si el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de entrega en la dirección, del aviso de citación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 46. Notificación por Conducta Concluyente. Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y el 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones. En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

Artículo 47. Corrección de la notificación. Según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad. Para subsanar tales irregularidades, el artículo 366 del Estatuto de Rentas Municipal permite que se pueda corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta. Obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

Artículo 48. Excepciones. Es el medio a través del cual el ejecutado ejerce el derecho de defensa contra la orden contenida en el mandamiento de pago,



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

oportunidad en la cual puede efectuar objeciones legales o parciales y solicitara adjuntar las pruebas que sustenten su oposición.

Artículo 49. Excepciones que Proceden Contra el Mandamiento de Pago. De conformidad con el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de rentas, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Según el inciso final del artículo 814-2, los garantes sólo pueden alegar como excepción la del pago efectivo.

Es importante para efectos de la decisión respecto a las excepciones esgrimidas por el deudor que se ordene y practiques las pruebas conducentes y pertinentes para establecer la procedencia o no de la excepción.

La ejecutoria en términos generales significa que contra el acto administrativo ya no puede ejercerse ninguna acción, es decir, lo resuelto ya es definitivo y en consecuencia el acto administrativo ha adquirido firmeza. Tratándose del proceso administrativo coactivo, ha de tenerse en cuenta, que los actos que sirven de fundamento al mismo, se entienden ejecutoriados según lo establecido en el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 50. Oportunidad, forma de Proponerlas y Decisión. Las excepciones se deben proponer dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, escrito que deberá ser presentado personalmente o por interpuesta persona con exhibición del documento de identidad del signatario y en el caso de apoderado especial, de la correspondiente tarjeta profesional.

Artículo 51. Excepciones Probadas Totalmente. Si las excepciones propuestas se encuentran probadas respecto de todas las obligaciones contenidas en el mandamiento de pago el funcionario mediante resolución debe:

1. Declarar probada la excepción.
2. Ordenar la terminación del proceso.
3. Ordenar el levantamiento de medidas cautelares en el evento que existan embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición del juzgado que ordenó el embargo del remanente.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 52. Excepciones Probadas Parcialmente. Si las excepciones propuestas sólo prosperan parcialmente, por cuanto, las probadas lo sean sólo respecto de uno o varios títulos objeto del cobro, pero no frente a todas, el funcionario mediante resolución, debe:

- a) Declarar en forma expresa la situación enunciada, dejando muy en claro cuáles fueron probadas y cuáles no.
- b) Ordenar seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones cuya excepción no probada. Entendiéndose que con esta providencia amén del fallar las excepciones se dictó sentencia que ordena llevar adelante la ejecución.
- c) Ordenar el embargo, avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados y de aquéllos que se le identifiquen en el curso del proceso como de propiedad del deudor, en caso de no tener bienes embargados se procederá a ordenar una investigación de bienes.
- d) Ordenar la liquidación del crédito, incluidas las costas del proceso y condenar al ejecutado al pago de las mismas.
- e) Ordenar la notificación de la resolución por correo o personalmente (artículo 376 de Estatuto de Rentas Municipal), Indicándose en el fallo el recurso que procede, el término para su interposición y el funcionario ante quién debe invocarse (Artículo 482 del Estatuto de Rentas Municipal).

Artículo 53. Excepciones No Probadas. Cuando las excepciones alegadas no prosperen o son improcedentes, el funcionario del conocimiento las rechazará y ordenará adelantar la ejecución, así mismo en la providencia que las decida deberán ordenar el embargo, secuestro y remate de los bienes, la investigación de los bienes si no se hubiere hecho, condenar en costas al ejecutado y liquidación del crédito.

Ordenar la notificación de la resolución en la forma indicada en el artículo 526 de Estatuto de Rentas Municipal, advirtiéndole que contra la presente procede el recurso de reposición.

Artículo 54. Recurso de Reposición Contra Fallo de Excepciones.

- a) **Oportunidad:** El recurso debe interponerse dentro del mes siguientes a la notificación de la resolución que decidió sobre las excepciones propuestas.
- b) **Competencia:** De acuerdo con el artículo 440 del Estatuto de Rentas Municipal, la competencia para conocer el recurso radica en el Secretario de Hacienda.
- c) **Decisión:** La decisión que se toma respecto del recurso de reposición, interpuesto puede ser confirmando, revocando o modificando la resolución acusada.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- d) **Notificación:** La notificación del recurso se efectuará al tenor del inciso 2° del artículo 376 del Estatuto de Rentas Municipal, personalmente o por edicto.

Artículo 55. Intervención del Contencioso Administrativo. El artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional establece que, dentro del proceso de cobro coactivo administrativo, solo serán demandables ante la jurisdicción Contencioso Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizara hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Artículo 56. Resolución que Ordena Adelantar la Ejecución. La Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución es el acto administrativo que se profiere una vez vencidos los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, cuando el deudor no cancela sus obligaciones fiscales pendientes, ni propone excepciones, tal como lo señala el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional. En su parte considerativa se hace un recuento del proceso y en la resolutive, se ordena seguir adelante con la ejecución contra el deudor por las obligaciones insolutas por las cuales se le adelante el proceso coactivo, más los intereses moratorias e indexación de la deuda, gastos y costas del proceso.

Dentro de la misma, se ordena el secuestro, avalúo y remate de los bienes embargados o de los que posteriormente lleguen a serlo, igualmente se ordena aplicar los títulos de depósito judicial que se hubiesen retenido y practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Si previamente a la resolución de seguir adelante la ejecución no se ha decretado medidas cautelares, respecto de los bienes identificados como propiedad del deudor, éstas deben ordenarse dentro de la misma providencia. En el caso de no haberse identificado bienes a nombre del deudor, se ordena su investigación, para su posterior embargo, secuestro y remate.

Se notificará tal como lo señala el inciso primero del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional y si se presentare demanda del fallo del recurso de excepciones el deudor puede solicitarle levantamiento de la medida cautelar siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, para lo cual es importante tener en cuenta el contenido del artículo 376 del Estatuto Tributario y de otras Rentas relativo a la suspensión del Interés moratorio en el evento de haber transcurrido dos años contados a partir de la admisión de la demanda y hasta la fecha de ejecutoria de la providencia definitiva.

CAPÍTULO IIX MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS

Artículo 57. Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad garantizar la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

proceso, o la efectividad del crédito perseguido.

El acreedor de una obligación personal tiene derecho de perseguir su efectividad o pago mediante la venta forzada de todos los bienes presentes o futuros del deudor.

Las reglas aplicables en materia de embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes, se sigue por remisión legal por las contenidas en el Código General del Proceso (Artículo 510 del Acuerdo 012 de 2020) en los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario y de Rentas Municipal.

Atendiendo las previsiones del artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago se puede ordenar medida cautelar sobre los bienes del deudor.

Si se advierte por el deudor presentación de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, sólo se ordenará levantar las medidas cautelares si obra prueba de la admisión de la demanda.

A continuación, se esbozan algunos aspectos contenidos en el ordenamiento tributario relativos al embargo, secuestro, avalúo de bienes y remate.

57.1.- MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste.

57.2.- MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO. Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, durante y después de notificado el mandamiento de pago.

57.3.- EMBARGO. Es una medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el artículo 2492 del Código Civil, el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible.

El bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (artículo 1521 del Código Civil). Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario investido de jurisdicción o competencia, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución al ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el Secretario de Hacienda.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

57.3.1. MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO. El Código General del Proceso en el artículo 593, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

a) Por Inscripción. Para bienes sujetos a Registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos; en el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitanía de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 681, 1441 S.S. y 1908 del Código de Comercio).

Cuando lo embargado sea el interés social, el registro se efectuará en la Cámara de Comercio.

En el caso de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de embargo, en el registro Terrestre automotor de la Oficina de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo.

b) Por Notificación o Comunicación a un Tercero. Otra forma de perfeccionar el embargo es por notificación o comunicación a un tercero, para que retenga el bien o se abstenga de entregarlo al deudor, o para que efectúe el pago al secuestro o efectúe el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.

c) Por Secuestro o Aprehensión Material. Esta última forma de perfeccionar el embargo se aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

Artículo 58. INEMBARGABILIDAD. Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

Ingresos y Dineros Inembargables. (Ver art. 594 del Código General del Proceso)

58.1.- Por Ingresos: Las sumas que se perciben directa o indirectamente por cualquier concepto constituyen un ingreso.

Son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo:

a. Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111/96.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- b. Dentro del Presupuesto General de la Nación se encuentran los ingresos con y sin situación de fondos correspondientes a las tres ramas del poder público (Ejecutiva, legislativa y Judicial), el Ministerio Público (Procuraduría), la Contraloría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil y los Establecimientos Públicos Nacionales, así como las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- c. De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, cuando hayan sido incorporadas en el Presupuesto General de la Nación.
- d. Tampoco serán embargables los recursos originados en transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones) a las entidades territoriales ni los intereses que éstas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.
- e. Igualmente, se ha determinado que son embargables cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.
- f. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades Territoriales.
- g. Los recursos del Sistema General de Participaciones (Art. 91 Ley 715 de 2001).
- h. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- i. El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (artículos 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo) Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- j. Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Art. 344 del C.S.T).



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- k. Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965. (Art. 126 numeral 4 D. 633 de 1993). Este valor varía anualmente.

Ley 100 de 1993, art. 134: Son inembargables

- l. Los recursos de los Fondos de Pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad.
- m. Los recursos de los Fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- n. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
- o. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- p. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- q. Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
- r. Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

Parágrafo. OTROS BIENES INEMBARGABLES. En este punto se debe distinguir entre los bienes de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado y los de las entidades de Derecho Público.

De Las Personas de Derecho Privado

Dentro de los otros bienes inembargables de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado, tenemos: (Ver art. 594 del Código General del Proceso)

- a. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios del condecorado, bien sea que las posea directamente el interesado, bien sus herederos o un tercero.
- b. Los uniformes y equipos de los militares.
- c. Los lugares y edificaciones destinadas a cementerios.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- d. Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
- e. Los bienes destinados al culto religioso. Se entienden por tales los dedicados exclusivamente al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, sillas o bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.
- f. Son embargables los demás bienes que posea la curia o iglesia, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- g. Los muebles de alcoba que se hallen en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que sí son embargables.
- h. Las ropas del ejecutado que el ejecutor considere indispensables.
- i. Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para trabajo individual de ejecutado, a juicio del ejecutor. Los tractores, taxis, camiones, etc., no están comprendidos dentro de los bienes inembargables, por no corresponder a utensilios o enseres.
- j. Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento del ejecutado y su familia, por un (1) mes.
- k. Los objetos que se posean fiduciariamente. Se posee un bien fiduciariamente, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cuando se cumpla una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia, no es el titular de ella y de ahí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, sí son embargables.
- l. Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- m. Los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable. (Art. 60 Ley 9 de 1989; Art 38 Ley 3 de 1991; Art. 22 Ley 546 de 1999; Art. 837-1 del E.T.N.)
- n. Los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar (Art. 7 Ley 258/96), salvo cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar o cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

De las personas de derecho público

Dentro de los otros bienes inembargables de las personas de Derecho Público, están los siguientes:

- a. Los bienes de uso público. Son de uso público aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional. Entre ellos tenemos: calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, ríos, playas, etc. (Artículo 63 de la Constitución Publica).
- b. Los destinados a un servicio público, cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, un Distrito Especial o Capital, un Municipio, un Establecimiento Público o un concesionario de estos. (Artículo 594 Código General del Proceso)
- c. Los bienes de interés cultural que conforman el patrimonio cultural de la Nación que sean de propiedad de entidades públicas. (Ley 397/97, art. 10).

Artículo 59. LÍMITE Y REDUCCIÓN DE EMBARGOS. El límite de los embargos que señala el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, está determinado por el doble de la deuda (tributos, sanciones u otras obligaciones no tributarias), más los intereses moratorios, incluidas las costas prudencialmente calculadas.

Para efectos de la reducción de embargos se dispondrá una vez practicado el avalúo y antes de que se ordene el remate; de oficio o a solicitud de parte, cuando se considere excesiva la cautela practicada frente al valor de la deuda.

Para el efecto, se decretará el desembargó parcial sí del avalúo aparece que alguno o algunos de los bienes son suficientes para el pago del crédito y las costas, teniendo en cuenta la proporción señalada en las normas de límite de embargo, a menos que con ello se perjudique el valor o la venalidad de los embargados. Tampoco habrá lugar a la reducción de embargos respecto de los bienes cuyo remanente se encuentre embargado.

Con el fin de que no se vea perjudicado el valor o la venalidad de los, bienes que permanezcan embargados, es necesario tener en cuenta:

Que la venalidad de los bienes hace referencia a la conservación de las condiciones ideales que le dan el valor por el cual fue avaluado y que le permitirán ser vendido sin menoscabar el precio.

Para cumplir tal condición, es necesario que se tengan en cuenta entre otras las siguientes condiciones:

1. El tipo de bien.
2. Las proyecciones futuras de desarrollo que sobre o con el bien se puedan realizar.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

3. La unidad económica o de empresa a la que pertenece.
4. La diferencia en la generación de valor y recursos financieros.
5. La ubicación dentro de un conglomerado o unidad de explotación económica.

Artículo 60. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO. Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa o dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, debe producirse una providencia, que según el artículo 839 del Estatuto Tributario, puede ser mediante el Mandamiento de Pago o en un Auto.

Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al mandamiento de pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional. En los demás eventos, se aplicarán las normas del artículo 593 del Código General del Proceso.

No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

Artículo 61. CONCURRENCIA DE EMBARGOS. La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos; los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 del Código General del Proceso prevén esta situación.

La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a la Administración de Impuestos o quien haga sus veces y al juez que haya ordenado el embargo. Debe tenerse en cuenta que, si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco el funcionario se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo, y el proceso se adelantará en las



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

mismas condiciones que en el caso de los bienes que si estén sujetos a la solemnidad.

El artículo 465 del Código de General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación, de acuerdo con el orden establecido en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil. Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes; la entidad territorial, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Cuando existan dos o más Procesos Administrativos Coactivos contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

Artículo 62. SECUESTRO DE BIENES. El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del estatuto Tributario y artículo 595 del Código General del Proceso.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado; en los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

Artículo 63. PRÁCTICA DEL SECUESTRO. En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho del funcionario competente; si el secuestre no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

En caso de que el secuestre no comparezca, se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo.

Una vez en el lugar, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran. (Artículo 595, numeral 2º. del Código General del Proceso).

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente. (Artículos 593 y 595 del Código General del Proceso).

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la empresa a la que se encuentran vinculados; cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestre que debe llevar a cabo la administración de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia. En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestre está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas conducentes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado.

Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestre las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso., sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 64. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias a que se lleve a efecto o que de llevarse no se despoje al tenedor, del bien.

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona.

El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. No discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el funcionario ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prorroga durante varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren, pasada está oportunidad, precluye la posibilidad de hacerlo (Artículo 596, Código General del Proceso).

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia. (Artículo 839-3 E.T.)

Artículo 65. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

- a. Cuando se encuentren probadas las excepciones, de acuerdo a lo expuesto en el artículo 833 del Estatuto Tributario Nacional;
- b. Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario Nacional;
- c. Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional);
- d. Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado (artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional);



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- e. Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha presentado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional);
- f. Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien. (Artículo 597, numeral 7 del Código General del Proceso);
- g. Cuando prospere la oposición;
- h. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso;
- i. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación;
- j. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes;
- k. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- l. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

Artículo 66. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos, con el fin de saber con certeza cuál es la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para, en ese momento sí establecer de manera definitiva dichos valores, y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago. Es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo auto, los valores del crédito y las costas, así:

66.1.- LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO. Para efecto de la liquidación el crédito, se debe partir de la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago. En el evento en que la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, de que trata el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional.

En este sentido, al impuesto y período señalados por el contribuyente el pago se imputa a las sanciones, los intereses y el capital en la proporción en la que estos participan en el total de la obligación al momento del pago.

Cada obligación se identifica por el concepto, periodo y cuantía por impuesto y sanción.

En relación con los intereses moratorios se aplicará de conformidad artículo 278 del estatuto tributario y de otras rentas, como se dispuso en el procedimiento de cobro coactivo definido en éste manual.

66.2.- LIQUIDACIÓN DE LAS COSTAS O GASTOS DE LA ADMINISTRACIÓN. Las costas son todos los gastos en que incurre la Administración para hacer efectivo el crédito. (artículo 836-1 E.T.N.), tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un auto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, (Art. 366 del C.G.P.) para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto, dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente, mediante auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien en la forma inicial, o bien con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el ejecutado.

66.3.- APLICACIÓN DEL DINERO EMBARGADO. El dinero embargado se aplicará hasta concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al ejecutado, de oficio o a solicitud de parte. Si lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se ordenará entregar al acreedor lo retenido, y en lo sucesivo se le entreguen los dineros que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.

La aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerlo antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito se le abonen dichos dineros a su obligación. Tampoco debe abonarse antes del término de caducidad para acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa.

Artículo 67. AVALÚO Y REMATE DE BIENES. El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero; es decir, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

La práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar una certificación actualizada sobre su valor en bolsa.

En el proceso administrativo de cobro es preciso diferenciar dos clases de avalúos, que se dan en dos momentos procesales diferentes:

67.1.- Avalúo Preliminar. Es el que efectúa el funcionario ejecutor al momento de efectuar el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, norma cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses, limitación que puede estar contenida en la providencia de trámite mediante la cual se dispone el embargo de los bienes.

De este avalúo no se levanta acta, ni se hace a través de perito; es un cálculo aproximado que, del valor de los bienes secuestrados, hace el funcionario, como se deduce de lo dispuesto por los incisos 4 y 5 del artículo 599 del Código General del Proceso, y contra el cual no procede recurso alguno; no obstante, el ejecutado podrá aportar dentro de la diligencia de secuestro las facturas de compra, libros de contabilidad, u otros documentos que den una noción del valor de los bienes, que le permitan solicitar reducción de la medida cautelar.

2. Avalúo con Fines de Remate. Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones. La oportunidad procesal en que se práctica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

El artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, se refiere a este avalúo puede efectuarlo la misma Administración, esto es, un funcionario de ella o, incluso, el mismo funcionario ejecutor que esté adelantando el proceso, si tiene los suficientes conocimientos sobre la materia evento este último en el que no será necesaria providencia que lo designe como perito y le fije término para rendir el dictamen.

Cuando se designe a un funcionario distinto del ejecutor o a un auxiliar de la Administración Tributaria, el nombramiento debe hacerse mediante acto administrativo, en el que se fijará un término prudencial para rendir el dictamen, vencido el cual si no cumpliere con el encargo se podrá relevar al evaluador; en igual forma, se procederá si el perito estuviere impedido para desempeñar el cargo, se excusare de prestar el servicio o no tomare posesión.

El nombramiento se comunica personalmente al perito, pero si no pudiere hacerse dentro del día siguiente a la notificación del auto que lo designa. Al posesionarse, el perito deberá expresar bajo juramento que no se encuentra impedido y prometerá desempeñar bien y fielmente los deberes de su cargo, y manifestará que tiene los conocimientos necesarios para rendir el dictamen. Durante la diligencia de posesión



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

podrá solicitar que se amplíe el término para rendir el dictamen.

Los honorarios los fijará el ejecutor de acuerdo con las tarifas que la administración establezca, en uso de las facultades que le da el artículo 843-1 Estatuto Tributario Nacional y en su defecto teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto, las condiciones en que se desarrolla, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto por los artículos 363 y 364 del Código General del Proceso.

Artículo 68. OBJECIÓN DEL AVALÚO. Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, para lo cual se utilizarán profesionales expertos que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la Administración o en su defecto de las listas del juzgado civil de mayor categoría del lugar.

En la providencia que designe al nuevo perito se fijarán provisionalmente sus honorarios, los que deben ser cancelados por el deudor antes de la posesión de aquel. Para este efecto los consignará en la cuenta de depósitos judiciales a la orden de la Administración, a quien le entregará el título correspondiente.

Artículo 69. REMATE DE BIENES. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- a. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados;
- b. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
- c. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;
- d. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
- e. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

- f. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835 y 818 del Estatuto Tributario Nacional respectivamente.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil (ahora Código General del Proceso), que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, el cual prevé en su artículo 448 los requisitos necesarios para dictar el auto que fija fecha para llevar a cabo la diligencia del remate, y que básicamente son los antes enunciados.

En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

Artículo 70. AVISO DE REMATE. El artículo 450 del Código General del Proceso exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual debe ser fijado en un lugar visible del Despacho del funcionario ejecutor y de acceso al público, durante los diez (10) días anteriores al del remate, circunstancias sobre las cuales deberán darse las respectivas constancias, tanto de fijación como de desfijación del mismo. Si tal constancia se deja con posterioridad a la realización del remate, este hecho no invalida la diligencia. El remate no podrá celebrarse antes de que finalice el término de los diez (10) días a que antes nos referimos, por lo que recomienda la norma fijar la fecha con la debida antelación con el fin de cumplir esta formalidad.

Por otra parte, el aviso en mención se publicará por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere. La página del diario y la constancia auténtica del administrador de la emisora sobre su transmisión, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate. El funcionario ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (Artículo 1454 del Código de Comercio).

Artículo 71. CONTENIDO DEL AVISO. El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

- a. El lugar (Indicando la dirección, y el número de la oficina), la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.

- b. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos;
- c. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes;
- d. La base de la licitación, la cual será del 70%, 50% o 40%, según el caso;
- e. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar;

En todo caso es indispensable advertir que el remate se hará sobre los bienes descritos, en el estado en que se encuentran.

Artículo 72. DILIGENCIA DE REMATE. Conforme lo indica el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el Código General del Proceso, “En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario”. No obstante, a continuación, se hacen algunas observaciones:

La diligencia de remate se lleva a cabo en el lugar indicado en el aviso; y comienza a la hora exacta y en la fecha que se fije en providencia, debe tener una duración mínima de dos horas, contadas a partir de su inicio y en horas hábiles. Vencido este tiempo, la diligencia debe continuar si aún se están formulando posturas, así finalice en horas no hábiles, pero en este último caso debe habilitarse dentro de la misma acta las horas no laborales.

Los postores pueden ser personas naturales o jurídicas que actúen a nombre propio o en representación de otra. Cuando un tercero actúe a nombre de otro debe presentar el poder debidamente autenticado. Si la postura se hace a nombre de una sociedad, es requisito indispensable que el representante legal adjunte el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a tres (3) meses, con el fin de acreditar la existencia y representación de la persona jurídica la facultad y cuantía para realizar transacciones o, en ausencia de este último requisito, allegar el acta de junta de socios en la cual lo facultan para participar en la diligencia de remate.

Las personas que pretendan participar en la subasta deberán consignar en dinero, previamente y a órdenes del Municipio de Cajicá, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien y entregar el título de depósito judicial o copia de la consignación al ejecutor, quien revisará que esté hecha en debida forma.

El funcionario competente tomará nota de todos los postores e identificará los títulos del depósito judicial y/o consignaciones correspondientes. Así mismo, llevará un estricto control de las ofertas que se hagan en el curso de la diligencia, aunque en el acta es suficiente con anotar las dos (2) últimas posturas. Cada postura se



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

anunciará en voz alta; la última oferta que supere todas las anteriores debe ser anunciada por tres veces y de no existir otra que la supere dará lugar a declarar cerrada la licitación y adjudicar el bien objeto de la subasta al mejor postor.

Si no hubiere postores, se declarará cerrada la licitación y desierto el remate; de todo lo anterior se dejará constancia en el acta.

Artículo 73. ACTA DE REMATE. Efectuado el remate se extenderá un acta en que se hará constar:

- a. Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia. b) Designación de las partes en el proceso.
- b. Las dos (2) últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- c. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
- d. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

Por otra parte, es necesario dejar constancia en el acta de la fecha de fijación y desfijación del aviso, como de las publicaciones que se hicieron en prensa y radio.

Usualmente, en la misma acta de remate debe ordenarse que se devuelvan los títulos judiciales a los postores vencidos, menos, claro está, el correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de la persona a quien se le adjudicó el bien, pues dicho dinero se tiene como abono al precio, por lo que el título correspondiente deberá guardarse con las debidas seguridades.

Artículo 74. ACTUACIONES POSTERIORES A LA DILIGENCIA DE REMATE. El rematante, o sea, aquel postor que ofreció la más alta suma por el bien y obtuvo su adjudicación tiene la obligación de consignar el saldo del precio descontada la suma que depositó para hacer postura, dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia. Vencido dicho término sin que se hubiere hecho la consignación del saldo y del impuesto del tres por ciento (3%) de conformidad con el artículo 7º de la Ley 11 de 1987, el funcionario ejecutor improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Prevé el inciso segundo del artículo 453 del Código General del Proceso, que este término puede ampliarse hasta por seis (6) meses, de común acuerdo entre las partes, o sea la Administración y el ejecutado. Este es un plazo especial, diferente al de las facilidades de pago que establece el artículo 540 del Estatuto de Rentas en concordancia con el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, que no es usual ni aconsejable, por lo que no debe ser autorizado por la Administración, por



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

cuanto la obligación sigue generando intereses moratorios y eventualmente actualización, los cuales siguen corriendo a cargo del responsable directo o solidario de la obligación objeto del proceso.

Artículo 75. APROBACIÓN DEL REMATE. Conforme lo dispone el artículo 455 del Código General Proceso, consignado oportunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el artículo 7 de la Ley 11 de 1987, se proferirá el auto aprobatorio del remate, siempre y cuando se hubieren observado todas las formalidades previstas en los artículos 448 y siguientes, y no éste pendiente la decisión sobre una eventual nulidad a la que se refiere el numeral 2 del artículo 133 del Código General del Proceso, en caso contrario declarará el remate sin valor y ordenará la devolución del precio al rematante. En el auto que apruebe el remate se dispondrá entre otros:

- a. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate;
- b. La cancelación del embargo y del secuestro;
- c. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del auto aprobatorio del remate. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la Notaría correspondiente al lugar del proceso. Copia de la escritura se agregará luego al expediente;
- d. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados para cuyo efecto se le enviará una comunicación en tal sentido. Si este no acata la orden impartida dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación, el funcionario competente procederá a hacer la respectiva entrega sin que prospere oposición alguna;
Cuando se trate de condiciones resolutorias, pactos de retroventa y fideicomisos civiles, que figuren en el registro, no se pueden levantar con el remate del bien porque el traspaso de este se hace en las mismas condiciones en que lo tenía el ejecutado;
- e. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder;
- f. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- g. La entrega del producto del remanente al o los acreedores hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

Artículo 76. IMPROBACIÓN DEL REMATE. Cuando el rematante no consigna el saldo del precio, descontada la suma que deposita para hacer postura, y el impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987 dentro del término de tres (3) días, o del acordado por las partes, se declarará improbadamente el remate. En la misma providencia se decretará la pérdida de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 77. INVALIDEZ DEL REMATE. Cuando el remate se hubiere realizado con violación de alguna de las formalidades legales, se declarará sin valor y, en la misma providencia, se ordenará devolver al rematante el precio pagado. Según artículo 445 Código General del Proceso deberán cumplirse con formalidades previstas en los artículos 448 y siguientes como son:

- a. Señalamiento de fecha para el remate
- b. Cuando se trate del procedimiento indicado por el artículo 449 del Código General del Proceso, remate de interés social embargado o el indicado por el artículo 458 respecto de títulos inscritos en bolsa;
- c. El remate se anunciará al público por aviso que expresará lo ordenado por el artículo 450 del Código General del Proceso;
- d. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero a órdenes del juzgado, el cuarenta por ciento 40% del avalúo del respectivo bien, según lo señalado por el artículo 451 ibidem;
- e. Que la licitación se haga en lugar, fecha u hora diferente a la indicada en el aviso, o que no dure por lo menos dos horas (Artículo 452 ibidem).

Artículo 78. POSTOR POR CUENTA DEL CRÉDITO. El artículo 453 del Código General del Proceso autoriza que el acreedor ejecutante participe como rematante, por cuenta de su crédito, en las siguientes condiciones:

- a. No será necesario consignar el cuarenta por ciento (40%) del avalúo para hacer postura, si el crédito fuere igual o superior al avalúo del bien, en caso contrario se deberá consignar la diferencia (art. 451 del C.G.P.);
- b. Cuando fueren varios ejecutantes, quienes pretendan hacer postura por cuenta del crédito, deberán presentar autorización escrita de los otros, autenticada;
- c. Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho, el remate sólo se aprobará si consigna el valor de las costas causadas con interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellas;
- d. Si quien remata por cuenta del crédito no hace oportunamente la consignación del saldo del precio del remate o no paga el impuesto previsto por la Ley 11 de 1987, se cancela dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento (20%) del avalúo de los bienes por los que hizo postura.

Artículo 79. REPETICIÓN DEL REMATE. Conforme al artículo 457 del Código General de Proceso, cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

Artículo 80. REMATE DESIERTO. El artículo 457 del Código General de Proceso,



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

el remate será desierto cuando no se presenta ningún postor y, en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se declarará en la misma acta, en la que incluso se puede fijar la fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el cincuenta por ciento (50%) del avalúo, aunque bien puede hacerse posteriormente y mediante auto separado.

Si en la segunda oportunidad tampoco se presentan postores, se convoca a una tercera licitación cuya base será el cuarenta por ciento (40%) del avalúo.

Si tampoco hay postores en la tercera licitación, se repetirá la diligencia las veces que sea necesario, y para ellas la base seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%) del avalúo. En este caso se puede ordenar un nuevo avalúo, en cuyo caso la base de la licitación seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%), pero del nuevo avalúo.

Cuando el remate es por comisión y en la primera licitación queda desierto por ausencia de postores, el comisionado debe ordenar la segunda, y los respectivos avisos y publicaciones aun cuando no aparezca en el despacho comisorio tal facultad, pues esta se entiende comprendida en la facultad general para efectuar el remate. Salvo la decisión de ordenar un nuevo avalúo, que le corresponde al comitente, para cuyo efecto se devolverá el despacho comisorio, el comisionado puede adelantar licitaciones sucesivas hasta por un cuarenta por ciento (40%) del avalúo del bien o bienes a rematar.

Artículo 81. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE. Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso, y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

- 81.1. Mediante oficio se ordena al secuestre que entregue al rematante el bien o bienes rematados, orden que debe cumplirse dentro de los tres (3) días siguientes; si ello no ocurriere, o el secuestre se negare a hacerlo, será el ejecutor quien efectúa la entrega. Según el artículo 456 del Código General del Proceso, en esta diligencia no se admitirán oposiciones, ni derechos de retención por parte del secuestre. Si fuere necesario, la entrega se producirá por la fuerza, para cuyo efecto se pedirá la asistencia de la Policía Nacional.
- 81.2. Se efectuará una nueva liquidación del crédito y las costas, con el fin de impulsar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- 81.3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados por el artículo 465 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal.
- 81.4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales, y al crédito



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 497 del Estatuto de Rentas Municipal.

81.5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.

81.6. Finalmente, se dictará el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

Artículo 82. REMATE POR COMISIONADO. El artículo 454 del Código General del Proceso, concordante con el artículo 472 ibidem, permite comisionar a un juez del lugar donde estén situados los bienes, si lo pide cualquiera de las partes; en tal caso el comisionado procederá a efectuarlo previo cumplimiento de formalidades legales. Dicho comisionado queda facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a éste por el comisionado junto con el despacho comisorio.

Cuando haya lugar a comisiones, los funcionarios investidos de jurisdicción coactiva deberán conferirles de preferencia a otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que puedan comisionar a los jueces municipales.

Por otra parte, el artículo 840 del Estatuto Tributario autoriza la contratación de entidades especializadas en la materia. Dicho de otra manera, el remate lo puede adelantar:

1. El funcionario executor, quien por derecho propio es la autoridad que de ordinario adelanta esta diligencia;
2. Una entidad pública o privada, en cuyo caso los costos deben sufragarse del producido del remate.
3. Cuando se trate de títulos inscritos en bolsa, los que se venden por intermedio de las bolsas de valores debidamente autorizadas, en firme la liquidación del crédito, a petición de cualquiera de las partes podrá el juez ordenar la venta de títulos inscritos en las Bolsas de Valores debidamente autorizados, por conducto de las mismas, tratándose de títulos nominativos, para que se autorice la venta se requiere de su entrega al juzgado. Transcurridos quince (15) días si no se hubiere realizado la venta, los bienes se podrán rematar conforme a las reglas generales, a menos que las partes insistan en que su enajenación se efectúe en la forma anteriormente descrita, dentro del término que indiquen.
4. Mediante comisión a un juez municipal, cuando los bienes se encuentren en lugar diferente al de la Administración Municipal.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Cuando se opte por comisionar, la decisión se tomará por medio de providencia en la que se indicará claramente el objeto de la comisión, se ordena librar el despacho comisorio, sin establecer término para el encargo, o fijando uno prudencial para no generar limitaciones al comisionado a quien se le envían, copia de la providencia que ordena la comisión, de la resolución que ordenó seguir adelante la ejecución, y de las demás piezas procesales que se consideren necesarias.

Artículo 83. FACULTADES DEL COMISIONADO. El Comisionado para efectuar un remate tiene las siguientes facultades:

1. El funcionario sólo podrá adelantar las diligencias propias del remate, es decir, deberá dictar la providencia donde se fije la fecha para su realización; ordenar la expedición del aviso y las publicaciones de que trata artículo 525 del Código de Procedimiento Civil; realizar la diligencia, recibir los títulos judiciales de consignación para hacer postura y del saldo del precio por el que se rematen los bienes; estas consignaciones se harán a la orden del comitente.
2. El despacho comisorio se devolverá al comitente una vez cumplida la comisión esto es, cuando se hubiere completado el saldo del precio del remate, junto con los títulos judiciales respectivos. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, el comisionado dejará constancia de dicha circunstancia antes de devolver los documentos, sin que le sea dable declarar la improbación del remate.
3. La aprobación, improbación, declaratorias de nulidad o de invalidez del remate, así como la aplicación de los respectivos títulos judiciales a la obligación, deben ser resueltas por el comitente. Lo que si puede hacer el comisionado es declarar desierto el remate, cuando hay ausencia de postores, y proceder a efectuar las licitaciones siguientes, como lo ordena el artículo 457 del Código General del Proceso.

Artículo 84. TERMINACIÓN DEL PROCESO. El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por diferentes causas, así:

1. Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará AUTO DE TERMINACIÓN del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le fallaron a favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones;
4. Por haber prosperado las excepciones.
5. Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será notificado al contribuyente, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.
6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
7. Por prescripción o remisión. La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
8. Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

Artículo 85. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO. Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro.

85.1.- Archivo de Las Diligencias

Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un AUTO DE ARCHIVO, que será de “cúmplase”. Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro previstas en el artículo 486 del estatuto de Rentas y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al contribuyente.

85.2.- Auto De Terminación y Archivo Del Proceso

Cuando se ha iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, una vez verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En la misma providencia puede decretarse el ARCHIVO una vez cumplido el trámite anterior.

CAPÍTULO IX FACILIDADES O ACUERDO DE PAGO

Artículo 86. CONCEPTO. La Facilidad o Acuerdo de Pago es una figura mediante la cual el Municipio de Cajicá, a través del Secretario de Hacienda podrá mediante resolución, conceder facilidades de pago con plazos hasta por cinco (5) años para cancelar los tributos, sanciones e intereses y demás valores a cargo de los contribuyentes.

Artículo 87. GENERALIDADES. La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la Administración Municipal, como facultad potestativa de ésta, de acuerdo con el Estatuto de Rentas, y lo establecido en la ley 1066 de 2006, y el Decreto 4473 de 2006.

Con ocasión de la previsión contenida en el artículo 2 de la ley 1066 de 2006, las entidades públicas que en los términos de la citada ley tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones a su favor, deben incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago serán los siguientes aspectos:

- 1 Determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento.
- 2 En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el artículo 489 del Estatuto Tributario y de otras Rentas, en concordancia con el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.
- 3 Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda, intereses y demás pagos con cargo al deudor.
- 4 Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.
- 5 Valor mínimo de cuota inicial.
- 6 Condiciones para acceder a la facilidad, como el no haber incumplido un



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

acuerdo con otra entidad pública (Ley 1066 de 2006).

7 Consecuencias de su incumplimiento. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Los beneficiarios de la facilidad de pago son los contribuyentes, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 425 del Estatuto de Rentas Municipal, en concordancia con el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional).

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso, debe suspenderse el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación.

La facilidad de pago debe contener la totalidad de los créditos a favor del ente territorial y en contra del deudor por concepto de impuestos, sanciones, y demás recargos, incluidos los intereses a que haya lugar, a la fecha en que se conceda o se modifique.

El término máximo de una facilidad de pago es de cinco (5) años, plazo que determinará la Administración teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor o de la región en que realiza sus operaciones, además de la cuantía total de las obligaciones insolutas y de los conceptos de las mismas.

Artículo 88. TÉRMINOS Y CUANTÍA PARA LAS FACILIDADES DE PAGO. El Secretario de Hacienda o el funcionario que para tal fin delegue, tendrá como referencia para el otorgamiento de un acuerdo de pago y su garantía, las siguientes modalidades.:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

| Cuantía de la Deuda (Incluidas las sanciones e intereses) | Término Máximo para el Acuerdo de Pago | Porcentaje e Mínimo cuota inicial | Garantía o denuncia de bienes |
|---|--|-----------------------------------|---|
| Sin Cuantía | 4 meses | 15% | Siempre y cuando el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro. (Los bienes estarán sujetos a la aceptación por parte del funcionario competente) |
| | 8 meses | 15% | |
| | 12 meses | 10% | |
| 0.1 a 1377 UVT | 18 meses | 30% | Constitución previa de garantías reales, bancarias, o de compañías de seguros, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, o cualquiera otra que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración. (artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional) |
| 1378 a 2.754 UVT | 2 años | 30% | |
| Superiores a 2.755 UVT | 3 años | 30% | |

Para el estudio y calificación de la capacidad de pago de los deudores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Nivel de Ingresos
- 2) Nivel de endeudamiento
- 3) Numero de bienes muebles e inmuebles
- 4) Indicadores de Liquidez

Para determinar la capacidad de pago del deudor, además de los requisitos señalados anteriormente deberá presentar Estados Financieros del año inmediatamente anterior con corte a 31 de diciembre y Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha la solicitud de la facilidad de pago.

Artículo 89. COMPETENCIA. La competencia será del secretario de Hacienda, podrá conceder facilidades o acuerdo de pago, de conformidad el artículo 434 del Estatuto de Rentas Municipal.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Artículo 90. SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al secretario de Hacienda.

La solicitud contendrá al menos los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos o Razón social del deudor
- b. Número de identificación del deudor (Numero de cedula de ciudadanía, sí es una persona natural o NIT sí es persona jurídica)
- c. Dirección, Teléfono, correo electrónico y demás información que permita su ubicación.
- d. Clase de Deuda, cuantía, periodo, sanciones e intereses causados a la fecha de la solicitud.
- e. Propuesta del plazo para la cancelación de la deuda, indicando la modalidad de facilidad de pago a que se acoge, así como también indicar la periodicidad para el pago de las cuotas del acuerdo de pago.
- f. Especificación de las garantías ofrecidas con su respectivo avalúo si fuere el caso, certificado de propiedad y tradición sí se trata de inmuebles o documentos que demuestren que los bienes denunciados son de entera propiedad, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad.
- g. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días calendario, sí el deudor es una persona jurídica. Con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.
- h. Demás documentos que el funcionario competente estime necesarios.

Artículo 91. TÉRMINO Y PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LA SOLICITUD. Solicitada la facilidad, su modificación o reliquidación, el funcionario competente verificará y analizará los documentos y requisitos necesarios para proyectar la facilidad o su modificación, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El secretario de Hacienda determinará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción, sí la solicitud cumple con todos los requisitos exigidos y las garantías o bienes denunciados son satisfactorios; sí no es así, se concederá al petionario un plazo para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud; vencido el término otorgado por el funcionario, sin que hubiere respuesta por parte del petionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiere iniciado ya; no obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.
2. El Secretario de Hacienda emitirá un concepto de viabilidad del otorgamiento de la facilidad de pago, indicando el plazo que se otorgaría, la liquidación del valor total de la deuda, intereses y sanciones causadas, estudio de la capacidad de pago y el monto de las garantías que deberá establecer, sí es



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

el caso. Si el concepto no es favorable, se le hará saber al solicitante y la solicitud se entenderá denegada.

3. El funcionario competente, cuando el concepto de viabilidad del otorgamiento de la facilidad de pago es favorable, se le informara al peticionario que dispone de diez (10) días hábiles para que presente las garantías debidamente constituidas a favor del municipio de Cajicá, con las firmas debidamente autenticadas, salvo cuando las normas vigentes las presuman auténticas. Vencido el plazo si el solicitante no presenta las garantías exigidas, la solicitud se entenderá denegada.
4. Constituidas las garantías, previa aprobación del funcionario competente, expedirá la resolución por la cual se aprueba la facilidad de pago, opcionalmente podrá levantar las medidas cautelares, cuando el deudor ha presentado garantías que respaldan suficientemente el cumplimiento de su obligación (artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional)

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

Artículo 92. RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS. Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al contribuyente para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

Artículo 93. Relación de Bienes del Deudor. Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el termino no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad, y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran.

Cuando el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Administración, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

establecer que, con dicha operación, el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

El solicitante de facilidad de pago podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo a la concesión de la facilidad, y ésta podrá ser otorgada hasta por los cinco años, siempre que se perfeccione la medida, antes de notificar la resolución respectiva.

Artículo 94. Garantías. Se exigirá la constitución previa de garantías, las que deberán constituirse a favor del Municipio de Cajicá y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de las garantías reales radica en el Secretario de Hacienda.

Salvo en el caso de las garantías personales, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente a impuestos, sanciones e intereses de mora hasta la fecha de expedición de la resolución que concede la facilidad.

Artículo 95. Fideicomiso En Garantía. Es un contrato en virtud del cual se transfiere, de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil para garantizar con ellos, el cumplimiento de obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

Artículo 96. Fideicomiso En Administración. Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el contribuyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Cuando se constituya fideicomiso en administración para garantizar una facilidad de pago, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes. Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total,



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

Artículo 97. La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la resolución que concede la facilidad, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

Artículo 98. La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del municipio, departamento o distrito, según el caso.

Artículo 99. Garantías Bancarias o Pólizas de Cumplimiento de Compañías de Seguros o de Corporaciones Financieras. El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el gobierno nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y concepto de la obligación garantizada, y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros, o de un aval bancario.

Es importante verificar que, quien firma la póliza en representación de la entidad aseguradora o financiera, tenga la facultad para ello, mediante la correspondiente certificación de la superintendencia bancaria.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir en su totalidad la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, en cualquiera de las cuotas pactadas.

Para plazos mayores de un año, y a criterio del funcionario, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

Artículo 100. Garantías Personales. Este tipo de garantía se refiere a la obligación que adquiere un tercero o garante de cancelar la obligación del deudor en el evento de que este incumpla al acreedor. Las garantías personales más representativas, son la fianza, la solidaridad, y el aval.

1.- Fianza: La fianza es una obligación accesorio en virtud de la cual, una o más personas responden de una obligación ajena si el deudor principal la incumple en todo o en parte.

2.- Solidaridad: Es un vínculo jurídico que expresamente contraen las partes, por medio del cual el acreedor puede exigir a uno cualquiera de los varios deudores de una obligación que la cumpla en su totalidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

Para que exista la solidaridad esta debe ser expresamente declarada (no se presume, salvo en el derecho mercantil).

Es también necesario tener suficientes bienes para responder por la obligación y estar domiciliado en el territorio de la República.

3.- Aval: El aval es una garantía típicamente cambiaria, o sea, una garantía por la cual se asegura en todo o en parte el pago de un título valor.

El avalista, puede ser persona natural o persona jurídica. El aval puede constar en el mismo título, o en hoja adherida a él.

Para otorgarlo en el título deberá insertarse la firma de quien lo presta, la indicación de ser "por aval" u otra expresión equivalente, la mención de la cantidad asegurada y la persona avalada.

Para otorgarlo en hoja adherida a él, se deberán especificar los datos, la modalidad y el alcance del aval otorgado, teniendo presente que la negociación del título valor implicará la transferencia de la garantía que surge de aquel.

Según lo preceptúa el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres mil (3.000) unidades de valor tributario (UVT) vigentes.

El garante debe tener un patrimonio líquido por lo menos tres veces superior a la deuda o deudas garantizadas, y no podrá ser deudor de la Tesorería; deberá presentar la relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos.

También se aceptará como garantía personal, la libranza.

Artículo 101. que autorice la facilidad para el pago, se causarán intereses a la tasa de interés de mora que para efectos de los impuestos nacionales esté vigente en el momento de otorgar la facilidad, en cumplimiento del artículo 506 del Estatuto de Rentas Municipal.

Artículo 102. OTORGAMIENTO. La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Deberán establecer los intereses de mora, el valor, y la periodicidad de las cuotas, y el tiempo total del plazo concedido, y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, concordante con el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

Artículo 103. MODIFICACIÓN Y RELIQUIDACIÓN. En términos generales, la facilidad de pago es única, y su vigencia no termina sino con la cancelación de las obligaciones contenidas en ella o la declaratoria de cumplimiento. Sin embargo, podrán ser modificadas o reliquidadas cuando las circunstancias lo ameriten, para facilitar la recuperación de la obligación, y siempre que el plazo concedido no exceda de cinco años contados desde la fecha en que se concedió inicialmente la facilidad.

Artículo 104. RELIQUIDACIÓN POR ABONOS EXTRAORDINARIOS. El contribuyente en cualquier momento, durante la vigencia de la facilidad de pago, podrá realizar pagos extraordinarios; en este caso, el pago se aplicará atendiendo a las reglas de prelación en la imputación en el pago señaladas en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional. La reliquidación a que hubiere lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido.

Artículo 105. MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS. La facilidad de pago podrá ser modificada cuando, a juicio del funcionario y por solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía, siempre que sea suficiente respaldo para el saldo insoluto.

Artículo 106. INCUMPLIMIENTO. Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no cancele en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.

El incumplimiento se declara mediante resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.

Igualmente, deberá dejarse constancia de que la Administración Municipal o Departamental, según el caso, se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda, cuando se trate de garantías personales.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y contra ella precede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (Artículo 814-3 del E.T.N.), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el artículo 313 del Estatuto Tributario



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

y de otras Rentas, concordante con el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Una vez en firme la resolución, se dará aviso al garante, en el que se le conminará a realizar el pago dentro de los diez días siguientes; si no lo realizare, se procederá ejecutivamente contra él, de acuerdo con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario.

En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no se ha notificado ya.

Artículo 107. PROCEDIMIENTO DE COBRO PARA INGRESOS NO TRIBUTARIOS. Las disposiciones contenidas en el presente decreto también serán aplicables a los ingresos no tributarios, en especial a los precios públicos y sanciones administrativas de que tratan el Libro Cuarto del Estatuto Tributario y de otras Rentas de Cajicá (Acuerdo 012 de 2020).

Artículo 108. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA
Alcalde (e) de Cajicá

Proyectó: **DAVID MAURICIO RUSSI ARAGÓN.**
Profesional Contratado Secretaria de Hacienda de Cajicá

Revisó: **ANA PATRICIA JOYA LIZARAZO.**
Directora de Rentas y Jurisdicción Coactiva

Aprobó: **LEONARD FABIAN CUERVO LAMPREA.**
Secretario de Hacienda de Cajicá.