



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

DECRETO NÚMERO 169 DE 2025

(Julio 03)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA, SE DEROGA EL DECRETO N° 96 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHIA – CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las otorgadas por el numeral 1 del artículo 2 y el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, el Decreto Ley 624 de 1989 (Estatuto Tributario Nacional), el artículo 140 de la Ley 769 de 2002, el artículo 59 de la Ley 788 de 2002, Ley 1386 de 2010, Ley 1551 de 2012, Ley 1607 de 2012, Ley 1739 de 2014, Ley 1819 de 2016, Ley 2010 de 2019, Ley 2277 de 2022 y el Decreto 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)"

Que los numerales 1 y 3 del artículo 315 ibídem determinan que son atribuciones del alcalde: "*1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente;(...)*".

Que el Municipio de Chía – Cundinamarca, como entidad pública, tiene la obligación de recaudar rentas y caudales públicos, para tal efecto dará aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo contenido en el Estatuto Tributario Nacional, en la Ley 1066 de 2006 y en el Decreto 4473 de 2006 reglamentario de la citada ley o en las normas que los modifiquen o adicionen.

Que la Ley 1066 de 2006 "*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*", reguló la gestión relacionada con la facultad legal que tienen todas las entidades públicas para el recaudo de obligaciones que de manera permanente tienen a su cargo.

Que el artículo segundo de la citada ley, establece la obligación de adoptar el Reglamento interno de Cartera: "*Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la*

prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:

- 1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago. (...)*

Que el proceso Administrativo de Cobro Coactivo, es una herramienta, con la que cuentan las entidades públicas, para fortalecer y sanear sus finanzas, por lo que, con recursos propios y sin necesidad de acudir a la Jurisdicción ordinaria, se logra el recaudo de cartera, representada en obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

Que mediante Decreto Ley 624 de 1989 “*Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales*”, el procedimiento administrativo de cobro coactivo de las obligaciones que presten mérito ejecutivo se encuentra previsto en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario nacional.

Que la función jurisdiccional exorbitante, atribuida a la administración Municipal, se encuentra fundamentada en el Inciso 3° del artículo 116 de la Constitución Política que reza “*Excepcionalmente la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas. (...)*”, hecho avalado por la honorable Corte Constitucional, mediante sentencia C-666 de 2000.

Que el contenido mínimo del reglamento interno de cartera, es la delimitación de las etapas del recaudo de cartera, tanto de la parte persuasiva, como de la coactiva y las condiciones y requisitos para el otorgamiento de las facilidades de pago.

Que los criterios para clasificar la cartera sujeta al procedimiento coactivo son términos relativos a la naturaleza de la deuda, cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación, la gestión realizada y condiciones particulares del deudor, conforme a como lo establece el numeral 3 del artículo 2° del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 “*Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006*”. Con estos criterios, el Municipio puede tener certeza sobre el estado real de su cartera.

Que como consecuencia de las actualizaciones normativas que han modificado el Estatuto Tributario Nacional, se hace necesaria la actualización de la normativa existente sobre el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio del Municipio de Chía, contenido en el Decreto Municipal N° 96 del 28 de diciembre de 2018, armonizándola con las nuevas disposiciones de carácter nacional, como la Ley 1819 de 2016, la Ley 2010 de 2019 y la Ley 2277 de 2022, recogiendo en un solo acto administrativo de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que rijan el proceso administrativo de cobro, para regular las actuaciones de la administración, los contribuyentes y los terceros responsables, en pro de dar cumplimiento a los principios de legalidad, eficiencia y publicidad de los actos y actuaciones administrativas y la seguridad jurídica para la entidad y los administrados.

Que los cuerpos normativos introdujeron nuevos criterios y parámetros en cuanto a los criterios para realizar el avalúo de los bienes embargados y secuestrados dentro de los procesos de Cobro Coactivo, la adopción de una metodología costo beneficio para determinar la conducencia y pertinencia de las medidas cautelares decretadas

dentro del proceso administrativo de cobro, y la posibilidad de incluir la notificación electrónica como mecanismo valido dentro del trámite coactivo.

Que el contenido del proyecto de Decreto "POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DEROGA EL DECRETO N° 96 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" fue publicado en la página web de la Alcaldía Municipal de Chía, en cumplimiento a lo determinado en el numeral 8, del Artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, en el periodo comprendido entre el 04 y el 19 de junio de 2025, con el fin de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas por parte de los diferentes interesados, aclarando que en todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor al interés general.

Que, la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio de Chía, emitió certificación de publicación de proyectos de actos administrativos el día 20 de junio de 2025, la cual hace parte integral de este acto administrativo, indicando:

"(...) nos permitimos informar que el proyecto de Decreto "POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DEROGA EL DECRETO N° 96 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", publicado el día 04 de junio de 2025 a las 5:55 PM estuvo disponible para comentarios hasta el día 19 de junio a las 6:00 PM de 2025.

El acto administrativo no tuvo comentarios por parte de la ciudadanía."

Que durante el tiempo que estuvo publicado el proyecto de Decreto, en cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, no se recibieron comentarios, sugerencias u observaciones por parte de la ciudadanía.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Finalidad: Adóptese el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Municipio de Chía – Cundinamarca, el cual quedará de la siguiente manera:

Con la expedición de la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 también del año 2006, todo procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo que desarrollen las entidades públicas de cualquier orden debe enmarcarse en el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

Con el presente acto administrativo, se persigue la eficiencia de los procesos administrativos de cobro y brindar tanto a la administración pública como a los deudores, seguridad jurídica frente al ejercicio del privilegio excepcional y exorbitante de la jurisdicción coactiva.

Artículo 2. Objetivo: El presente Manual de Gestión y Cobro de Cartera tiene como propósito establecer y definir el proceso general de gestión eficiente de la cartera morosa y el procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo de las tasas, multas, sanciones y demás obligaciones a favor del Municipio de Chía.

Artículo 3. Principios: Con el fin de obtener la recuperación efectiva de las acreencias, el procedimiento de cobro coactivo debe ceñirse a los principios orientadores contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así, como también, a los principios que se enuncian a continuación que rigen la función pública:

Agilidad: Las etapas del proceso Administrativo de Cobro Coactivo deberán adelantarse en el menor tiempo posible.

Eficiencia: Las acciones que se ejecutan para el cobro a los deudores deben ir encaminadas a optimizar los recursos de la Administración.

Oportunidad: La gestión coactiva a cargo de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Alcaldía Municipal de Chía, deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y/o con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro. Así mismo, las acciones relativas al decreto y práctica de las medidas cautelares deben ejecutarse de manera ágil y oportuna, evitando la insolvencia del deudor.

Personalizado: En el trámite de los procesos Administrativo de Cobro Coactivo, se deberá realizar un seguimiento constante a los deudores según la clasificación que de la cartera se realice, y de la condición particular del deudor. La actividad de seguimiento se ponderará en atención al volumen de procesos activos.

Procedibilidad: Para el cobro de las obligaciones en mora a favor del Municipio, las dependencias responsables del control, y/o liquidación del ingreso serán responsables de constituir el título ejecutivo contentivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

Reglado: El proceso de cobro de cartera se regula por el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, el artículo 5 del Decreto 4473 de 2006, los artículos 98 a 101 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso, el acápite de Cobro Coactivo señalado en el Estatuto Tributario Nacional artículos 823 a 849-4 y la Ley 2010 de 2019, al igual que con las normas concordantes de esta regulación.

Artículo 4. Marco Jurídico: Las normas generales que fundamentan y regulan el proceso de cobro son las siguientes:

- Estatuto Tributario Nacional y demás normas que lo modifiquen y/o actualicen.
- Ley 1066 de 2006, "*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*", norma que en su artículo 2 numeral 1, establece el deber de las Entidades Públicas de expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera con sujeción a lo dispuesto en ella.

- Decreto 4473 de 2006, "*Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006*" en su artículo 6, establece la obligación de expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de las entidades públicas del orden nacional y territorial, el cual debe ser expedido por los representantes legales de cada entidad.
- Ley 1437 de 2011, "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*" (modificada por la Ley 2080 de 2021).
- Ley 1564 de 2012, "*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones*".
- Las demás normas concordantes, y las que las modifiquen o adicionen.

Artículo 5. Delegación y Competencia Funcional. Para el otorgamiento de facilidades de pago y para adelantar las gestiones del proceso de cobro persuasivo, y las inherentes al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo de las deudas tributarias y no tributarias a favor del Municipio de Chía, en los términos definidos en el numeral 6 del literal d-del artículo 91 de la Ley 136 de 1993 "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, en concordancia con el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, en concordancia con los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, la competencia funcional se encuentra delegada en La Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chía, mediante el artículo 49 del decreto municipal 40 de 2019.

Así mismo será competente para el otorgamiento de facilidades de pago y para adelantar las gestiones del proceso de cobro persuasivo, y las inherentes al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo de las deudas originadas por infracciones al Código Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, el Secretario(a) de Movilidad de la Alcaldía Municipal de Chía o quien haga sus veces, conforme a lo establecido en el artículo 159 de la ley 769 de 2002 "*Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones*".

Artículo 6. Competencias para Ordenar la Depuración Contable y Normalización de Cartera. Para ordenar el saneamiento contable, la remisión de obligaciones o para la aplicación de la metodología relación costo beneficio, será competente la Secretaría de Hacienda Municipal de Chía.

Artículo 7. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y Depuración de Cartera: De conformidad con lo establecido en el Decreto 335 de 2023, está conformado por el/la Secretario de Hacienda quien presidirá el Comité, el/la profesional especializado con funciones de contador quien ejercerá la secretaria técnica del comité, el/la directora(a) Financiero, el/la directora(a) de Rentas, el/la directora(a) de Servicios Administrativos, el/la Jefe Oficina Asesora Jurídica o su Delegado, el/la Secretario General.

Podrán ser invitados los funcionarios que el comité estime pertinente para su adecuada gestión, quienes acudirán con voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 8. Etapas del proceso de cobro. El proceso administrativo de cobro en el municipio tiene las siguientes etapas:

- a) Cobro persuasivo.
- b) Cobro coactivo.

CAPITULO 2 ETAPA DE COBRO PREVENTIVA Y PERSUASIVA

Artículo 9. Cobro Persuasivo: Las acciones administrativas de Cobro Persuasivo, no constituyen una etapa obligatoria para dar inicio al proceso administrativo de cobro coactivo.

No obstante, en aras del principio de economía consagrado en el numeral 12 del artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es recomendable 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 a la ocurrencia de alguno de los fenómenos de extinción de las obligaciones, sea necesario iniciar de inmediato el proceso administrativo de cobro coactivo, caso en el que, se omitirá esta etapa, a criterio del funcionario competente.

Los encargados del recaudo de rentas o caudales públicos en el Municipio de Chía, deberán procurar que se realice una gestión persuasiva que tendrá como principal objetivo la recuperación de las obligaciones pendientes de pago o el cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o suscripción de 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.

Artículo 10. Término para la gestión persuasiva de cobro: El término prudencial para realizar la gestión persuasiva, no debe superar seis (6) meses, contado a partir de la fecha de vencimiento de la obligación. Vencido este término, sin que el deudor se haya presentado y/o pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de una facilidad de pago, se continuará con la gestión administrativa de cobro coactivo para lo cual, los responsables del proceso persuasivo deberán dejar constancia de la gestión realizada conforme a los parámetros establecidos en el presente Manual, en todo caso, cuando se encuentre agotado el proceso de cobro persuasivo, se podrá dar inicio al proceso de cobro coactivo, previa verificación de que la deuda sea susceptible de cobro, de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

La responsabilidad para la gestión del cobro persuasivo radica en la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal para las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria, salvo las originadas por infracciones de tránsito, caso en el cual la competencia radica en la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía Municipal de Chía, quienes serán los encargados de gestionar las bases de datos remitidas por el área o dependencia responsable de la generación de la respectiva renta o caudal pública, que serán suministradas en las estructuras de datos con los parámetros establecidos en el presente manual.

Artículo 11. Protocolo Operativo para la Gestión de Cobro Persuasivo. La gestión de cobro persuasivo se adelantará con fundamento en las bases de datos actualizadas y depuradas, de aquellos deudores que a pesar de las gestiones de cobro preventivo no hayan cancelado la obligación, que, para el efecto, suministren cada el área o dependencia responsable de la generación de la respectiva renta o caudal pública, y teniendo en cuenta los siguientes datos: nombre, dirección, valor, obligación, concepto, teléfonos y/o correos electrónicos de contacto y periodos adeudados.

Para llevar adelante el cobro persuasivo, el funcionario competente deberá desarrollar las siguientes acciones:

1. Conocimiento de la deuda y del deudor: Entendiendo por tal, las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además identificar el monto en el sistema y el estado de la obligación, el domicilio del deudor, su lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, principales y secundarios.

2. Realización de comunicaciones telefónicas, escritas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o otros medios electrónicos o virtuales: por uno o por varios medios se puede requerir al deudor para el cumplimiento de las obligaciones. Además, se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago y las consecuencias adversas de no atender el requerimiento voluntario de pagar lo debido.

3. Realización de visitas o entrevistas: Si se conoce el domicilio del deudor, el funcionario que tenga a su cargo el cobro de obligación podrá realizar visitas con el propósito de suministrar al deudor la información relativa a la deuda pendiente de pago, al tiempo que informará al deudor las diferentes alternativas a implementar para solucionar la obligación (Pago total, abono y la facilidad de pago), así como las implicaciones de mostrarse renuente y pasar a la etapa de cobro coactivo.

4 Investigación de bienes: Conforme lo reglado en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario Nacional, los funcionarios competentes para realizar el cobro, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización de los impuestos, una vez analizada la base de datos objeto a gestionar, se determinarán según la cuantía de la obligación perseguida, conforme la metodología costo beneficio, oficiar a las entidades públicas y privadas a fin de obtener información del patrimonio de los deudores, para tal fin, se podrá oficiar o consultar los registros de las siguientes entidades: Ventanilla Única de Registro – VUR de la Superintendencia de Notariado y Registro, Registro Único Empresarial y Social – RUES administrado por las Cámaras de Comercio, el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT administrado por el Ministerio de Transporte, entidades bancarias y financieras, en caso de que se cuente con contrato o convenio con central de riesgo e información financiera se consultará directamente, de lo contrario se oficiará a dichas entidades a fin de obtener la información correspondiente, y a las aseguradores de riesgos laborales – ARL, a fin de determinar si se encuentran activos en el mercado laboral, sea mediante contrato laboral o de prestación de servicios, así como el ingreso base de cotización, y la información del empleador o contratante.

5 Decreto de medidas cautelares de manera preventiva: En aplicación del artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, o durante el desarrollo del proceso de cobro administrativo coactivo, el funcionario competente podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor cuando a ello hubiere lugar, y que se hayan establecido como de su propiedad, por lo cual, una vez identificado el patrimonio de los deudores, deberá decretarse el embargo preventivo de los bienes identificados, pero siempre se debe verificar el limitante establecido en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, que establece que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, exceptuando los bienes muebles y vehículos



automotores, que se deben embargar en su totalidad así excedan la regla anterior

6. Documentación de la gestión de cobro persuasivo. La gestión de cobro persuasivo deberá estar debidamente documentada y soportada en relación con cada obligación objeto de verificación, y su respectiva documentación en cada caso particular.

7. Gestión persuasiva masiva. El funcionario competente determinará sobre cuáles de las obligaciones pendientes de pago, se realizará gestión de cobro persuasiva de forma masiva, para lo cual se podrá realizar semestralmente una campaña masiva (comunicaciones telefónicas, escritas y/o electrónicas), con diferentes rangos de cuantía (valores de deuda); el grupo de cobro, adelantará en forma masiva el envío de comunicaciones de tipo persuasivo, en todo caso el máximo de comunicaciones (físicas y/o electrónicas) a enviar mediante estas acciones será de hasta dos (2), pero para la comunicación electrónica, deberá contar con la dirección de correo electrónico del deudor suministrada por este o la proveniente del RUT, Cámara de Comercio o cualquier base de datos pública o privada.

8. Gestión persuasiva individual. El funcionario competente, realizará las gestiones y actividades descritas en el presente capítulo para aquellas obligaciones que han sido objeto de reparto individual, dando prioridad a estas gestiones, buscando siempre la recuperación oportuna de las deudas que se asocian a ellas.

9. Verificación de Pagos. Es función permanente y constante del funcionario competente, verificar periódicamente si existen pagos, de lo cual se debe dejar constancia del estado en la base de datos de control, en caso de existir pagos deberá verificar si se encuentran aplicados, de no ser esto así deberá solicitar su correspondiente aplicación e imputación de pagos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

En todo caso, verificado el pago total de las obligaciones a cargo del deudor, el funcionario asignado procederá a realizar el registro de la novedad en la base de gestión.

Por su parte una vez agotada la etapa de cobro persuasivo y plenamente establecida la renuencia del deudor o en firme la Resolución que decreta el incumplimiento de la facilidad de pago, se procederá de inmediato a iniciar la etapa de cobro administrativo coactivo.

CAPITULO 3 ETAPA DE COBRO COACTIVO

Artículo 12. Cobro Coactivo: Esta etapa se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional, así como, a las remisiones normativas que en él se establezcan, y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

La gestión coactiva a cargo del Municipio de Chía deberá iniciarse con antelación a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, de conformidad con los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, y demás normas que regulen la materia, pero en caso de existir el pago de obligaciones prescritas o que se le haya aplicado fenómenos contables como la Remisión de las Deudas o el

Saneamiento contable, estos dineros no se le devolverán al deudor, por expresa previsión legal, del artículo 819 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 13. Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo. Para el cobro coactivo de las deudas fiscales y comunes por todo concepto a favor del Municipio de Chía, deberá seguirse el procedimiento administrativo de cobro que se establece en el presente manual de recaudo de cartera.

Artículo 14. Información para la investigación y localización de bienes de los deudores morosos. Las entidades públicas, entidades privadas y demás personas a quienes se solicite información respecto de la localización, domicilio y bienes de propiedad de los deudores contra los cuales se adelanta procesos de cobro coactivo, deberán suministrarla en forma gratuita y a más tardar dentro del mes siguiente a su solicitud, so pena que por la negligencia o la renuencia a suministrar la información, se adelanta en su contra procesos de investigación que culminen con la aplicación de la sanción por no enviar información prevista en el artículo 651 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 15. Títulos Ejecutivos. Para el caso de obligaciones tributarias, de conformidad con lo previsto en el Título VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario Nacional artículo 828, prestan mérito ejecutivo los siguientes documentos:

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 oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración Municipal 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 Municipio de Chía para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración Municipal que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra el Municipio de Chía.

Para efectos de los numerales 1º y 2º bastará con la certificación sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales, realizada por el funcionario competente.

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

Para las demás obligaciones de carácter no tributarias, el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, señaló como títulos ejecutivos los siguientes:

“Artículo 99. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:



1. *Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.*
2. *Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.*
3. *Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.*
4. *Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.*
5. *Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.”*

Artículo 16. Mandamiento de Pago. El Mandamiento de Pago es el acto administrativo mediante el cual el funcionario competente para adelantar los procesos administrativos de cobro coactivo da la orden de pago en contra del deudor principal y los deudores solidarios, y a favor de la Entidad. Esta orden se efectúa mediante resolución que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Identificación clara y completa de los deudores: nombres y apellidos completos o razón social, tipo y número del documento de identificación.
- Identificación de los conceptos de deuda: si se trata de impuestos, tasas, contribuciones, multas, sanciones u otros conceptos. Se deben indicar los valores exactos, sumas determinadas o determinables.
- Individualización de los títulos ejecutivos.
- Indicar la obligación legal de cancelar, junto con su actualización, indexación o intereses de mora que se causen hasta la fecha efectiva de pago señalando la tasa sobre la que se debe realizar la liquidación y los gastos que se causen dentro del proceso.
- Decretar y ordenar la práctica de medidas cautelares si éstas no se habían ordenado y si hay lugar a ellas.
- Si existen otros procesos contra el mismo deudor, en el mandamiento de pago se ordenará la concurrencia de las medidas cautelares, en el evento en que estas hayan sido practicadas previamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que expresamente se señalen más adelante.

Artículo 17. Acumulación de obligaciones (pretensiones). El parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional consagra la acumulación de obligaciones, la cual consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor. Esta figura corresponde a lo establecido en el artículo 88 del Código General del Proceso denominado, acumulación de pretensiones.

Artículo 18. Acumulación de procesos. Esta figura procesal la contempla el Estatuto Tributario Nacional en el artículo 825 y consiste en tramitar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan

simultáneamente contra un mismo deudor, para lo cual se deberá dar aplicación a lo consagrado en los artículos 464 a 466 del Código General del Proceso.

Artículo 19. Efectos del Inicio de Procesos Concursales. A partir de la fecha de inicio de un proceso concursal (Reorganización empresarial, liquidación judicial, validación extrajudicial de un acuerdo de reorganización, insolvencia de persona natural no comerciante, reestructuración, y demás establecidos en la ley), no podrá iniciarse, ni continuarse procedimiento administrativo de cobro alguno en contra del deudor por aquellas deudas causadas con anterioridad a fecha de admisión al proceso respectivo por parte de la autoridad competente.

Así mismo, los procedimientos administrativos de cobro coactivo que hayan comenzado antes del inicio del proceso concursal respectivo deberán remitirse a la Entidad que esté adelantando el proceso de Reorganización empresarial, liquidación judicial, validación extrajudicial de un acuerdo de reorganización, insolvencia de persona natural no comerciante, reestructuración, y demás establecidos en la ley, para ser incorporados al trámite respectivo.

Las obligaciones causadas con posterioridad a la fecha de inicio del proceso concursal pueden ser entendidas como gastos de administración y podrán tener preferencia en su pago sobre aquellos objetos del acuerdo de reorganización o del proceso de liquidación judicial, según sea el caso, y podrá exigirse coactivamente su cobro.

Artículo 20. Vinculación de deudores solidarios. 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.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

Artículo 21. Ejecutoria de los Actos. Para el caso de obligaciones tributarias los actos administrativos se entenderán que cobran firmeza como lo señala 829 del Estatuto Tributario Nacional:

“ARTICULO 829. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. *Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.*
2. *Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.*
3. *Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ello.*
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.”*

Para las obligaciones distintas a las tributarias, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (C.P.A.C.A.), los actos administrativos de carácter no tributario adquirirán firmeza en los siguientes eventos:

“Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

- 1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.*
- 2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.*
- 3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.*
- 4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.*
- 5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.”*

Artículo 22. Efectos de la revocatoria directa. En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía Administrativa.

No es procedente acceder a solicitudes de revocatoria directa al mandamiento de pago y/o las resoluciones que decreten o practiquen medidas cautelares, en razón de que no constituyen actos definitivos.

Artículo 23. Orden de ejecución. Si el deudor fue debidamente notificado y no canceló ni propuso excepciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el funcionario competente proferirá resolución que ordene la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.

Cuando previamente a la orden de ejecución, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos, para que, una vez identificados, se embarguen, secuestren, avalúen y se prosiga con el remate de los mismos. Contra la resolución que ordena continuar con el proceso no procede recurso alguno conforme el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

CAPITULO 4 EXCEPCIONES Y RECURSOS

Artículo 24. Término para pagar o presentar excepciones. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 25. Excepciones. Previo a entrar a analizar las excepciones propuestas por el deudor el funcionario competente, debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el escrito de excepciones se haya interpuesto y radicado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se surtió la notificación del mandamiento de pago.

b) Que quien presente las excepciones tenga la calidad o la facultad legal para hacerlo, tales como:

- El Contribuyente, deudor o deudor solidario.
- Apoderado legalmente constituido, con poder general otorgado mediante escritura pública o apoderado con poder especial, amplio y suficiente para actuar en el proceso de cobro coactivo.
- Representante legal debidamente acreditado mediante Certificado de Existencia y Representación legal, tratándose de personas jurídicas o sociedades.
- Herederos acreditados mediante registro civil de nacimiento y copia del registro de defunción del deudor.

En atención al artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional las excepciones se deben resolver dentro del mes siguiente a la presentación de estas, sin embargo, de acuerdo con la complejidad de las mismas, cuando haya lugar, se podrá decretar la práctica de pruebas que sean necesarias para fallar las excepciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, contra el mandamiento de pago en el que se persigan obligaciones de naturaleza tributaria, solo proceden 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 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.

Además, contra el mandamiento que vincule los deudores solidarios procederán también las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda, pero únicamente del deudor solidario. Esta excepción, debe referirse exclusivamente a la forma como fue determinado el monto sometido al mandamiento de pago, y en ningún caso al documento fuente de la obligación.

Así mismo, en atención a las reglas de procedimiento establecidas en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011, procederá contra el mandamiento de pago de las obligaciones no tributarias, las establecidas en normatividad especial.

Artículo 26. Tramite a las Excepciones. Si las excepciones no fueron interpuestas en el término establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, o siendo oportunas no se acreditó el interés para actuar, se negarán las excepciones de plano argumentando la extemporaneidad en su presentación y la perención del término legalmente establecido para enervarlas.

No obstante, cuando la excepción propuesta sea pago y las pruebas que reposan en el expediente, evidencien claramente que la obligación está cancelada, no habrá lugar al rechazo de la excepción, se tramitará y se resolverá de fondo.



En el caso contrario en que se encuentre acreditado la calidad de quien interpone las excepciones y éstas fueron presentadas dentro del término legal, el funcionario procederá a estudiar y fallar de fondo las excepciones, si para ello requiere el decreto y práctica de pruebas se proferirá un Auto mediante el cual se apertura un periodo probatorio por el término máximo de 60 días atendiendo su pertinencia, conducencia y utilidad, el cual se deberá comunicar al ejecutado o su apoderado.

En el caso en que el deudor se pronuncie o ataque la validez de los actos administrativos que conforman el título ejecutivo, el funcionario designado para adelantar la función de Cobro Coactivo adelantará las averiguaciones pertinentes con el fin de determinar su vigencia y validez.

Posteriormente, se analizarán y valorarán las pruebas a la luz de la sana crítica y del ordenamiento jurídico y mediante resolución se resolverán las excepciones declarando probadas o no probadas las excepciones interpuestas por el deudor y/o los deudores solidarios.

En el caso en que se declaren probadas las excepciones, en la misma resolución se ordenará la terminación del proceso y se ordenará el levantamiento de medidas cautelares, se solicitarán las rendiciones de cuentas pertinentes a los auxiliares de la justicia, verificando previamente que no existan otros procesos o concurrencia de medida.

Si al proceso se encuentran vinculados deudores solidarios, se procurará tramitar y fallar en forma unificada los recursos interpuestos. Cuando los argumentos expuestos por el deudor solidario y la casual invocada sólo opere respecto de éste, la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares sólo tendrán efectos en cuanto al deudor solidario y se ordenará continuar con la ejecución contra los demás deudores.

En el evento contrario, en que las excepciones se declaren no probadas o parcialmente probadas, la resolución ordenará seguir adelante la ejecución en los términos ordenados en el mandamiento de pago, si hay abonos parciales, en la orden de seguir adelante, se tendrán en cuenta ellos.

La resolución mediante la cual se fallen las excepciones se notificará por correo certificado o de manera electrónica.

Artículo 27. Excepciones probadas. Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

Artículo 28. Recursos en el procedimiento administrativo de cobro. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

Artículo 29. Recurso contra la resolución que decide las excepciones. Contra la resolución que rechace las excepciones propuestas o la que declare parcialmente probadas las excepciones, procede el recurso de reposición verificando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el recurso de reposición se haya interpuesto dentro del mes siguiente a la notificación de la Resolución que rechace las excepciones propuestas o la que las declare parcialmente probadas.
- b) Que quien presente las excepciones tenga la calidad o la facultad legal para hacerlo, tales como:
 - El deudor o deudor solidario directamente.
 - Apoderado legalmente constituido, con poder general otorgado mediante escritura pública o apoderado con poder especial, amplio y suficiente para actuar en el proceso de cobro coactivo.
 - Representante legal debidamente acreditado mediante Certificado de Existencia y Representación legal, tratándose de personas jurídicas o sociedades.
 - Herederos acreditados mediante registro civil de nacimiento y copia del registro de defunción del deudor.

Si el deudor no cumple con los anteriores requisitos, se le informará para que proceda a subsanarlos en el término otorgado por la Administración, el cual no deberá ser superior a cinco (5) días hábiles.

Artículo 30. Tramite recurso de reposición. En el evento en que el recurso de reposición no se hubiese interpuesto dentro del término legal previsto, es decir en el mes siguiente a la notificación del acto recurrido o si no subsanó en oportunidad, el funcionario competente procederá a rechazar de plano el recurso.

Conforme a lo establecido en el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional el recurso de reposición contra la resolución que declara no probadas las excepciones debe ser resuelto dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

Una vez acreditada la calidad para actuar de quien interponga el recurso, el funcionario procederá a estudiar y fallar de fondo las excepciones, si para ello requiere el decreto y práctica de pruebas se proferirá un Auto mediante el cual se apertura un periodo probatorio por el término máximo de sesenta (60) días atendiendo su pertinencia, conducencia y utilidad, el cual se deberá comunicar al ejecutado o su apoderado.

Posteriormente, se analizarán y valorarán las pruebas a la luz de la sana crítica y del ordenamiento jurídico y mediante Resolución se resolverá el Recurso de Reposición confirmando o reponiendo la Resolución que declaró no probadas las excepciones interpuestas por el deudor y/o los deudores solidarios.

Si el acto repone totalmente la Resolución que declaró no probadas las excepciones, deberá hacer referencia a todos los argumentos y hechos, además de aquellos que fundamentan la decisión, y, en consecuencia, ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares.

Cuando en el proceso se encuentren vinculados deudores solidarios, se procurará tramitar y resolver en forma unificada los recursos interpuestos. Cuando los argumentos expuestos por el deudor solidario y la casual invocada sólo opere respecto de éste, la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares sólo tendrán efectos en cuanto a este. En la misma Resolución se ordenará continuar con la ejecución contra los demás deudores.

En caso contrario, si luego de valoradas las pruebas se determina que los argumentos alegados por el deudor no tienen fundamento alguno se ordena

confirmar la Resolución que declaró no probadas las excepciones y en la misma Resolución se ordenará continuar con la ejecución contra él (los) deudor(es).

La notificación de esta providencia se surte de manera electrónica, personal o por edicto conforme al Procedimiento de Notificación establecido en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 31. Intervención por medio de apoderado judicial. Si en el trámite del proceso de cobro coactivo o para la presentación de excepciones o el recurso de reposición, el deudor se asiste por medio de apoderado judicial este deberá hacerlo por medio de poder general o a través de poder especial de conformidad con el artículo 77 de código General del Proceso. La violación de este requisito implica el tener por no presentado los medios de defensa allegados por el apoderado.

Artículo 32. Intervención del contencioso administrativo. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, y el auto que liquida el crédito; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate de los bienes embargados no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha Jurisdicción.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

Artículo 33. Reserva del Expediente en la Etapa de Cobro. Los expedientes relacionados con el cobro administrativo coactivo sólo podrán ser examinados por el deudor o el contribuyente, o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial debidamente presentado.

CAPITULO 5 DECRETO Y PRACTICA DE MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 34. Decreto y práctica de medidas cautelares. Previo o simultáneo al inicio del proceso administrativo de cobro, corresponderá al funcionario competente, adelantar los procesos de identificación de bienes de propiedad del deudor que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación, tales como:

- Inmuebles
- Vehículos y automotores
- Naves y Aeronaves
- Productos Financieros
- Establecimientos de Comercio
- Títulos de Depósitos Judiciales
- Acciones, bonos, certificados, títulos valores y similares
- Muebles no sujetos a registro
- Salarios y/o honorarios y demás asignaciones que puedan ser perseguidas para la obtención del pago.

En todo caso el funcionario encargado deberá, con el objeto de reunir la mayor información posible acerca de los bienes que posea el ejecutado, realizar las siguientes actuaciones:

Oficiar a la Cámara de Comercio de la ciudad correspondiente al domicilio del deudor, solicitando expedición de certificado de existencia y representación legal, para persona jurídica, o en su defecto, cuando exista convenio de información, el funcionario accederá a la página web de RUES (Confecámaras) e imprimirá la consulta del certificado de existencia y representación legal del deudor.

Oficiar a los diferentes Bancos para que se sirvan informar respecto de los certificados de depósito a término, que el deudor posea en dicho establecimiento, con indicación de su valor y su vencimiento.

Oficiar a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos y/o verificación del VUR; antes de expedir la orden de embargo se deberán establecer los bienes inmuebles que estén en cabeza del ejecutado mediante el certificado de libertad y tradición expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la Jurisdicción o consultada la Ventanilla Única de Registro (VUR), y que arroje estudio favorable para ser decretada la medida cautelar de embargo, el funcionario ejecutor podrá ordenar su embargo mediante Resolución que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y todos aquellos datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Oficiar a la gobernación de Cundinamarca o a las oficinas y/o secretaría de tránsito y demás entidades que se consideren pertinentes, a fin de determinar si los deudores poseen automotores a su nombre. De igual forma, también se podrá solicitar información a la entidad pública o privada que administre el RUNT, a efectos de establecer la dirección o domicilio del deudor y los vehículos automotores de su propiedad.

Oficiar a DECEVAL con el fin de solicitar información a efectos de establecer si el deudor posee acciones que se transen en bolsa.

Solicitar a las Aseguradoras de riesgos laborales, sobre si existe vinculación del deudor y por cuenta de quien se efectúa su vinculación, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos de embargo de salarios.

Solicitar a la Dirección de Riesgo de Crédito de la Superintendencia Financiera de Colombia respecto de la información financiera que repose en las bases de datos, a nombre del ejecutado. Obtenida la información financiera del deudor se deberá requerir a todas las entidades financieras en las que aparezca como cliente, con el fin de obtener toda la información que esa entidad posea acerca del mismo.

Si se tiene conocimiento de que el deudor es trabajador dependiente, se requerirá al lugar de trabajo para que se informe el tipo de vinculación del deudor y se requerirá la información respecto de los salarios o pagos que se le efectúen.

Las demás que se consideren necesarias.

De todas las actuaciones debe quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que reciba.

De conformidad con lo establecido por el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, las entidades públicas o privadas a las que se solicite información, estarán



obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a) Ibídem.

Una vez realizada la investigación de bienes y si ésta arroja un resultado positivo, antes o después de la expedición del mandamiento de pago, se procederá a decretar el embargo y secuestro de bienes del deudor o de los deudores solidarios, individualizando e identificando claramente cada uno de los bienes y limitando el valor de la medida cautelar.

Artículo 35. Comunicación de orden de embargo a Bienes susceptibles de registro.

35.1 Bienes Inmuebles: Una vez expedida la resolución se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de registro de Instrumentos Públicos, dicho oficio deberá contener por lo menos las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y todos aquellos datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida, así mismo, se anexará copia del acto administrativo que ordenó el embargo.

35.2 Vehículos - Automotores: Los artículos 2, 46 y 48 de la Ley 769 de 2002, establece que son los organismos de Tránsito los encargados de inscribir todo acto, contrato, providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio, sobre vehículos automotores terrestres para que surtan efectos ante las autoridades y ante terceros.

35.3 Naves y Aeronaves: La medida cautelar de embargo de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro. Se inscribe en la Capitanía de Puerto respectivo, si se trata de Naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de Aeronaves. Decretado el embargo se comunica mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, que debe además contener las características del bien embargado. Cuando el crédito no goce de privilegio marítimo o no corresponda a crédito hipotecario, la nave o aeronave solo se podrá embargar mientras se halle en el puerto de su matrícula. La nave que ha recibido autorización de zarpe, no podrá ser secuestrada sino por obligaciones contraídas para aprovisionarla para el viaje.

35.4 Acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos y títulos similares: se debe comunicar al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa, para que tome nota. El embargo se entiende perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de ésta, no podrá aceptarse ni autorizarse la transferencia ni gravamen alguno. El representante legal, administrador o liquidador de la Empresa, está obligado a dar cuenta al Municipio de Chía, acerca del cumplimiento de la medida, dentro de los 3 días siguientes al recibo del oficio, so pena de responder solidariamente con el deudor. Cuando se trate de documentos a la orden y al portador, el embargo se perfeccionará con la entrega de los mismos al secuestro. Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes del MUNICIPIO DE CHÍA, en la cuenta de depósitos judiciales que le sea indicada.

35.5 Productos Financieros: Una vez decretado el embargo por parte del Municipio de Chía, se envía el oficio de embargo a la entidad bancaria, el cual, individualiza al deudor y el monto total a embargar que no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses conforme lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional. La entidad financiera deberá cumplir dicha medida y procederá a consignar el día hábil siguiente a orden del Municipio de Chía en la cuenta de depósito judicial que le sea indicada. Si el ejecutado no posee cuentas en la entidad financiera, ésta deberá comunicarlo a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal de Chía, conforme al artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional.

35.6 Embargo de Salarios: En la Resolución de embargo se ordenará la notificación al empleador para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, esto es, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984, y que efectúe oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales del Municipio de Chía que le sea indicada. El empleador responderá solidariamente con el deudor en caso de no perpetrar los respectivos descuentos y consignaciones conforme al artículo 839, parágrafo, del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 36. Límite del embargo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional el embargo se limitará por el doble de la deuda (valor del capital) más los intereses causados a la fecha en que se decreta la medida. No obstante, lo anterior, en el evento en que el valor del embargo hubiese excedido el límite establecido en la citada norma, el funcionario competente podrá de oficio o a petición de parte reducir la medida si ello fuere posible.

Artículo 37. Bienes Inembargables. En atención a lo consagrado en el artículo 594 del Código General del Proceso y demás normas concordantes no procederán las medidas cautelares sobre los siguientes bienes:

1. *“Los bienes, las rentas y recursos incorporados en el presupuesto general de la Nación o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.*
2. *Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.*
3. *Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público cuando este se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden, o por medio de concesionario de estas; pero es embargable hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio, sin que el total de embargos que se decreten exceda de dicho porcentaje.
Cuando el servicio público lo presten particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como los ingresos brutos que se produzca y el secuestro se practicará como el de empresas industriales.*
4. *Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de los contratos celebrados en desarrollo de las mismas.*
5. *Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deben anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción,*



- excepto cuando se trate de obligaciones en favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
6. Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas. La inembargabilidad no se extiende a los salarios y prestaciones legalmente enajenados.
 7. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.
 8. Los uniformes y equipos de los militares.
 9. Los terrenos o lugares utilizados como cementerios o enterramientos.
 10. Los bienes destinados al culto religioso de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano.
 11. El televisor, el radio, el computador personal o el equipo que haga sus veces, y los elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del afectado y de su familia, o para el trabajo individual, salvo que se trate del cobro del crédito otorgado para la adquisición del respectivo bien. Se exceptúan los bienes suntuarios de alto valor.
 12. El combustible y los artículos alimenticios para el sostenimiento de la persona contra quien se decretó el secuestro y de su familia durante un (1) mes, a criterio del juez.
 13. Los derechos personalísimos e intransferibles.
 14. Los derechos de uso y habitación.
 15. Las mercancías incorporadas en un título-valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título.
 16. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.

PARÁGRAFO. Los funcionarios judiciales o administrativos se abstendrán de decretar órdenes de embargo sobre recursos inembargables. En el evento en que por ley fuere procedente decretar la medida no obstante su carácter de inembargable, deberán invocar en la orden de embargo el fundamento legal para su procedencia.

Recibida una orden de embargo que afecte recursos de naturaleza inembargable, en la cual no se indicare el fundamento legal para la procedencia de la excepción, el destinatario de la orden de embargo se podrá abstener de cumplir la orden judicial o administrativa, dada la naturaleza de inembargable de los recursos. En tal evento, la entidad destinataria de la medida, deberá informar al día hábil siguiente a la autoridad que decretó la medida, sobre el hecho de no acatamiento de la medida por cuanto dichos recursos ostentan la calidad de inembargables. La autoridad que decretó la medida deberá pronunciarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de envío de la comunicación, acerca de si procede alguna excepción legal a la regla de inembargabilidad. Si pasados tres (3) días hábiles el destinatario no se recibe oficio alguno, se entenderá revocada la medida cautelar.

En el evento de que la autoridad administrativa insista en la medida de embargo, la entidad destinataria cumplirá la orden, pero congelando los recursos en una cuenta especial que devengue intereses en las mismas condiciones de la cuenta o producto de la cual se produce el débito por cuenta del embargo. En todo caso, las sumas retenidas solamente se pondrán a disposición del juzgado, cuando cobre ejecutoria la sentencia o la providencia que le ponga fin al proceso que así lo ordene.”

Además de los citados anteriormente no son embargables los siguientes bienes:

- Los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar, salvo cuando se tramite el levantamiento conforme al numeral 2 del artículo 4 de la Ley 258 de 1996,
- Los inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable (Ley 70 de 1931),
- El valor correspondiente a las primeras quinientas diez (510) UVT, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente, siempre y cuando sea persona natural (artículo 837-1 Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006),
- Las pensiones y los bonos pensionales,
- Los bienes sobre los cuales se haya declarado la extinción de dominio de que trata la Ley 1708 de 2014.

Artículo 38. Sustitución de medidas cautelares. La sustitución de medidas cautelares consistente en reemplazar un embargo por otro, bien sea a solicitud del deudor o de manera oficiosa, en el evento en que en la realización o el remate de estos resulte imposible su ejecución o de ineficiente materialización.

En consecuencia, se procederá a efectuar el levantamiento de una medida y el registro de la otra de manera simultánea, con el fin de que se garantice el rápido y efectivo recaudo de la obligación en mora. En todo caso el funcionario designado para adelantar la función de Cobro Coactivo, previo a realizar la sustitución de la medida deberá analizar el riesgo y la conveniencia de esta, verificando que las nuevas medidas cautelares tengan las mismas o mejores condiciones de efectividad.

No obstante, lo anterior, tratándose de bienes inmuebles no procederá la sustitución de las medidas cautelares cuando se hubiese surtido el avalúo de esté o las publicaciones para remate.

Artículo 39. Concurrencia de medidas cautelares. En el evento en que en el proceso se tenga conocimiento de otros procesos que cursan contra el mismo deudor, el funcionario competente, podrá ordenar la concurrencia de medidas cautelares.

Cuando otra autoridad administrativa o judicial decrete medida cautelar sobre los bienes embargados en el proceso administrativo de cobro, se pondrán a su disposición los remanentes o se trasladará la medida a dicha autoridad si el proceso administrativo coactivo termina por una causa diferente.

El funcionario competente, proferirá la resolución de embargo determinando la identificación del bien objeto de la medida y del deudor, la cuantía de la deuda y el límite del embargo. Posteriormente, se procederá a su comunicación a la entidad competente mediante oficio y se hará un seguimiento sobre la efectividad de la medida ordenada.

Artículo 40. Relación Costo-Beneficio de las Medidas Cautelares en el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo. Decretada en el proceso de cobro coactivo las medidas cautelares sobre un bien y antes de fijar fecha para la práctica de la

diligencia de secuestro, el funcionario competente de cobro, mediante auto de trámite, decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, para lo cual se aplicarán los siguientes criterios:

1. **Criterios Generales del Estado del Bien:** Se deberá tener en cuenta el avalúo, ya que la venta forzada inicia por un valor del 70% del avalúo comercial del bien, antigüedad, uso, estado de conservación, ubicación, porcentaje de propiedad de deudor sobre el bien que se embargó y situaciones jurídicas del bien tales como posesiones, usufructos, pleitos pendientes o cualquier otra circunstancia que afecte la materialización de la medida cautelar.
2. **Obligaciones Pendientes del Bien:** Se deberá establecer el valor de las obligaciones a cargo del bien, tales como cuotas de administración, impuestos, tasas o contribuciones, servicios públicos no susceptibles de suspensión material, parqueadero, y todos los necesarios para la conservación del bien, que deban ser cubiertos con cargo al producto del remate.
3. **Causas que imposibiliten la diligencia del secuestro:** Se deberá establecer que el bien no se encuentre ubicado en lugares con riesgo de remoción de tierras o movimientos en masas, zonas de conflicto armado, circunstancias que debe ser certificadas por la autoridad competente.

Para establecer la relación costo-beneficio, el funcionario de cobro competente deberá sumar las obligaciones pendientes del bien, más la obligación perseguida por la administración y la proyección de los gastos en los que se deban incurrir para la realización del remate y a este resultado se lo restará al valor del bien a rematar, en caso en que dicha relación resulte negativa, el funcionario competente se abstendrá de practicar la diligencia de secuestro y levantará la medida cautelar dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y continuará con las demás actividades del proceso de cobro.

En los procesos de cobro que, a la fecha de entrada en vigor de la Ley 1819 de 2016, tengan medidas cautelares decretadas y/o perfeccionadas, se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 265 de dicha normativa.

CAPITULO 6. DILIGENCIA DE SECUESTRO, AVALUO Y REMATE

Artículo 41. Auto que fija fecha y hora para la práctica de la diligencia de secuestro. Mediante Auto, contra el cual no proceden recursos, se comisionará el funcionario competente, se ordenará la práctica del secuestro y se fijará fecha y hora para la realización de la medida. En el mismo auto se designará el secuestro de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura, y se ordenará su notificación, para que luego de surtida, se proceda a la posesión del auxiliar de la justicia, ésta última podrá efectuarse dentro de la diligencia de secuestro.

No obstante, lo anterior, el funcionario de cobro designado, previo a la expedición del auto que ordena la práctica del secuestro, debe verificar que el embargo se encuentre debidamente registrado, en el evento que se traten de bienes sujetos a registro.

La designación del secuestro se debe comunicar mediante oficio que el auxiliar de la justicia deberá contestar por escrito; si acepta el cargo se tendrá como posesionado; si no lo acepta, se debe nombrar el siguiente auxiliar de la lista.

Artículo 42. Práctica de la diligencia de secuestro. A través de práctica de la diligencia de secuestro, el deudor es retirado legalmente de la administración de sus bienes para que esta sea efectuada por el auxiliar de la Justicia. Para la diligencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Antes de practicar la diligencia, en la forma previa, se indagará si existen condiciones que obstaculicen o afecten la práctica de la misma con el propósito de establecer si se requiere acompañamiento de la policía.
- Si la medida recae sobre un inmueble o establecimiento de comercio deberá identificarse plenamente el bien con todas sus especificaciones físicas y jurídicas, así como constancia del estado en que se encuentra y su uso o destino.
- La identificación completa de quien atiende la diligencia y su vinculación legal y económica con el deudor y con el bien objeto de la medida.
- Se dejará constancia si el inmueble se encuentra arrendado o en posesión por un tercero.
- Con quien atienda la diligencia en carácter de tenedor se procurará definir los términos de la tenencia a partir de la fecha y la forma de consignación de los valores que deba reconocer. Es decir, si quien atiende la diligencia es el propietario podrá otorgarse el depósito provisional y gratuito del bien.
- En el evento en que el inmueble se encuentre arrendado, dentro de la diligencia de secuestro se debe ordenar el embargo de los cánones de arriendo y se indicará al arrendatario el número de la cuenta en que se deberán consignar dichos valores. Las sumas de dinero consignadas se imputarán al valor de la deuda. Además, se informará al arrendatario el plazo o término de que dispone para consignar el canon de arrendamiento.
- Se deberá hacer advertencia a quien atiende la diligencia bien sea tenedor o propietario que una vez se lleve a cabo el remate del bien, deberá proceder a entregarlo en el término designado por el Despacho.

Artículo 43. Oposición al secuestro. Sólo serán admisibles las oposiciones a la diligencia de secuestro presentadas por el poseedor o el tenedor en nombre del poseedor, las cuales se resolverán dentro de los cinco días siguientes como lo señala para el caso el Estatuto Tributario Nacional. Las oposiciones presentadas por personas diferentes a las señaladas anteriormente se rechazarán de plano.

Artículo 44. Suspensión de la diligencia. Habrá lugar a decretar la suspensión de la diligencia de secuestro cuando:

- No se ubica el bien objeto de la diligencia.
- El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia, o sea menor de edad, o personas mayores de edad con alteraciones cognitivas o psicológicas que impidan dar a entender los efectos de la diligencia, caso en el cual se debe indicar la fecha y hora en la que se reanudará la diligencia y programar el allanamiento del inmueble, tramitando la respectiva solicitud de apoyo de la fuerza pública y de un cerrajero en el evento de requerirse.

Artículo 45. Avalúo de los bienes embargados. El avalúo de los bienes embargados se notificará electrónicamente o por correo certificado, en el cual se anexará copia íntegra y gratuita del avalúo.

Practicados el embargo y secuestro, y una vez notificado el auto que ordene seguir adelante con la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes conforme a las reglas siguientes:

- a) Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%), para lo cual se oficiará a la autoridad catastral respectiva, para que certifique el avalúo catastral vigente.
- b) Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable; para lo cual se consultará en la página oficial del Ministerio de Transporte.
- c) Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal.
- d) Cuando, por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los literales a), b) y c), se podrá nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

De los avalúos, determinados de conformidad con las anteriores reglas, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual el funcionario competente resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso, sin perjuicio de que del Municipio de Chía adopte las medidas necesarias para superar los obstáculos que se presenten.

Artículo 46. Suspensión del proceso y de la diligencia de remate. En firme el avalúo, el funcionario competente, efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y/o adjudicará los bienes a favor del Municipio de Chía en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, en los términos establecidos en el inciso primero del artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, o norma que lo modifique o adicione.

Los bienes adjudicados a favor del Municipio de Chía y aquellos recibidos en dación en pago por deudas tributarias se podrán entregar para su administración o venta a la entidad que establezca la corporación, en la forma y términos establecidos en el Decreto 4815 de 2007 reglamentario del inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional, o norma que lo modifique o adicione.

No habrá lugar a ordenar la práctica de la diligencia de remate cuando se compruebe ante el funcionario designado para adelantar la función de Cobro Coactivo, mediante copia auténtica del auto admisorio de la demanda o en su defecto una certificación de haberse proferido dicha providencia, las siguientes situaciones:

- a) Admisión de la demanda contra las resoluciones que fallaron las excepciones y la que resolvió el recurso de reposición,
- b) Admisión de la demanda contra el acto administrativo que conforma el título ejecutivo,
- c) Admisión de demanda contra la Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución o proceso,
- d) Admisión de demanda contra la Resolución que liquida el crédito y las costas,
- e) Interposición de Revocatoria Directa que se encuentre pendiente de fallo.

En consecuencia, el funcionario competente para adelantar el proceso de Cobro Coactivo proferirá auto que ordene la suspensión de la diligencia de remate, y en todo caso durante el tiempo que dure la suspensión el funcionario deberá solicitar informes periódicos a la oficina o área que intervenga en el o los procesos contenciosos administrativos.

Además de las circunstancias anteriormente señaladas que suspenden la diligencia de remate, también procede la suspensión en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo, cuando se acredita el cumplimiento de las siguientes circunstancias:

- Otorgamiento de Facilidad de pago,
- Admisión a la Ley 550 de 1999, Liquidación Forzosa Administrativa, Liquidación obligatoria o Liquidación Judicial - Ley 1116 de 2006,
- Por inicio del proceso de extinción de dominio por la fiscalía General de la Nación o la Sociedad de activos Especiales SAS o quien haga sus veces,
- Admisión proceso de insolvencia de persona natural.

La suspensión del proceso deberá ordenarse mediante Auto contra el cual no procede recurso alguno, y, por consiguiente, se suspenden todos los términos procesales y el de prescripción contenida en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional y no se continuará con el trámite del proceso. Una vez desaparezcan las causales que originaron la suspensión del proceso, el funcionario competente deberá proferir Auto mediante el cual ordene levantar la suspensión y continúe con el proceso.

Artículo 47. Diligencia de Remate. Luego de verificar que no existe causal que da lugar a la suspensión del proceso o de la diligencia de remate, y que no existe irregularidad procesal, el funcionario competente, procederá a proferir Auto mediante el cual fija fecha, hora y lugar donde se realizará la diligencia de remate de los bienes de propiedad del deudor.

De conformidad con el artículo 450 del Código General del Proceso el remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el funcionario competente. El listado se publicará el domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.



3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente y la indicación de que el remate se hará por órdenes del Municipio de Chía.
5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

En ningún caso podrá prescindirse de las publicaciones exigidas en el artículo 450 del C.G.P. para todas las diligencias de remate, es decir para la primera, segunda, tercera o más diligencias de remate, cuando se hubiese declarado desierta la diligencia de remate por falta de postores.

Artículo 48. Práctica de la diligencia de remate. Antes de efectuar la diligencia del remate se verificará el cumplimiento de las formalidades según lo indicado en los artículos precedentes.

Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes del Municipio de Chía, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate.

Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del funcionario competente; No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Llegados el día y la hora para el remate el encargado de realizarlo anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto anteriormente; la oferta realizada es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el funcionario competente abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el artículo 452 del C.G.P., posteriormente, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate.

En caso de empate, se invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y se adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 453 del C.G.P. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución de los títulos de depósito

judicial constituidos, del dinero, cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago a el Municipio de Chía es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La indicación de las dos mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

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

Cuando no hubiere remate por falta de postores, el funcionario competente señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

Artículo 49. Aprobación del remate. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1o del artículo 453 del C.G.P., el funcionario competente aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. 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.
4. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos con anterioridad al ejecutado.

7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate el funcionario competente, deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado.

Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el funcionario competente entregará a las partes el dinero reservado.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria gravísima.

Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate, se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

Artículo 50. Pago del precio e improbación del remate. El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia a órdenes del Municipio de Chía, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto de remate si existiere el impuesto.

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el funcionario competente improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

Cuando se trate de rematante por cuenta de su crédito y este fuere inferior al precio del remate, deberá consignar el saldo del precio a órdenes del Municipio de Chía.

Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho el remate sólo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.

Artículo 51. Entrega del bien rematado. Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva, el rematante deberá solicitar que el funcionario competente se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

Artículo 52. Auxiliares. Para el nombramiento de auxiliares la Administración pública podrá:

1. Elaborar listas propias.
2. Contratar expertos.
3. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia realizada por el Consejo Superior de la Judicatura.

La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares se regirá por las normas del Código General del Proceso, aplicables a los auxiliares de la justicia.

Los honorarios y los gastos del auxiliar se fijarán y pagarán por el funcionario ejecutor de acuerdo con las tarifas que el Consejo Superior de la Judicatura establezca. El seguimiento y control de los auxiliares de la justicia dentro del proceso de cobro coactivo, estará a cargo del funcionario competente en los términos del presente manual.

**CAPITULO 7.
LIQUIDACION DEL CREDITO Y GASTOS DEL PROCESO.**

Artículo 53. Gastos en el procedimiento administrativo coactivo. En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor, o contribuyente, deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración municipal para hacer efectivo el crédito.

Se entienden por gastos del proceso dentro del procedimiento administrativo coactivo, todos aquellos en que se incurra para hacer efectiva la obligación, tales como honorarios de auxiliares de la justicia, publicación del aviso del remate, notificaciones etc., y los demás que con ocasión de la materialización de la medida cautelar incurra la administración municipal y estén debidamente probados dentro del expediente.

Se entenderá que solo se causan en el evento en que el pago de la obligación se efectuó después de la expedición de la resolución que resuelve las excepciones y/o ordenó seguir adelante con la ejecución.

Artículo 54. Liquidación del crédito y gastos del proceso. Ejecutoriada la resolución que resuelve las excepciones y/o que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar la obligación y los gastos del proceso, la que consistirá en sumar los valores correspondientes de cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto 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, para en ese momento, establecer de manera definitiva dichos valores.

La liquidación del crédito se efectuará mediante 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, 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 acto administrativo que no admite recurso, se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

Artículo 55. Liquidación del crédito. Para efecto de la liquidación el crédito, se debe partir de la Resolución que resuelve las excepciones y/o 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 resuelve las excepciones y/o 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.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que resuelve las excepciones y/o que ordena llevar adelante la ejecución.

Artículo 56. Disposición del dinero embargado. Ejecutoriada la resolución que resuelve las excepciones y/o que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y los gastos del proceso, se aplicará a la deuda el dinero embargado y depositado en la cuenta de depósito judicial, hasta concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al ejecutado o se pondrá a disposición de la autoridad que haya decretado el embargo de los remanentes.

Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas 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 resuelve las excepciones y/o que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito se le abonen dichos dineros a su obligación o se tomen como cuota inicial para el otorgamiento de una facilidad de pago, previa autorización del deudor.

Parágrafo: En los casos en que se hubiere efectuado el pago total de la obligación antes de la constitución del o los títulos de depósito judicial, o que una vez aplicados los mismos quedare un remanente a favor del ejecutado, este deberá allegar solicitud escrita para su devolución, para lo cual deberá anexar: Extracto bancario o pantallazo del débito, Certificación bancaria, Rut y Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación, y para las personas jurídicas además deberán anexar certificado de existencia de representación con una antelación no mayor a 30 días de expedición.

Artículo 57. Aplicación de Depósitos. Los títulos de depósito Judicial que se efectúen a favor del Municipio de Chía y que correspondan a procesos administrativos de cobro, adelantados por la administración municipal, que no fueren reclamados por el deudor o contribuyente dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán a sus fondos comunes.

Artículo 58. Irregularidades en el Procedimiento. Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

CAPITULO 8. NOTIFICACIONES.

Artículo 59. Notificación Personal. Previa citación para que comparezca dentro del término establecido en la ley, término que se contará desde la fecha de recibo de la misma, el funcionario encargado de notificar los actos levantará un acta en la cual dejará constancia de haber notificado personalmente al deudor del contenido del acto administrativo, entregando copia del mismo y advertirá del término y los recursos o medios de defensa procedentes contra el mismo.

En el Acta de Notificación Personal se dejará expresa constancia de la calidad en la que actúa la persona que acude a notificarse, es decir, si actúa como apoderado, representante legal, entre otros, y se allegará al expediente el respectivo documento que lo pruebe o acredite, así mismo se deberá dejar constancia de que se hace entrega de una copia íntegra y gratuita del acto a notificar.

Artículo 60. Notificación por correo certificado. Consiste en el envío de una copia del acto administrativo por correo certificado a la dirección del deudor, la notificación que se entenderá surtida el día en que sea recibida, pero el término para pagar, proponer excepciones o cualquier medio de defensa, se empezarán a contar desde el día hábil siguiente a la notificación.

Artículo 61. Notificación por publicación en la página web. De conformidad con el inciso 3° del artículo 563 y el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, en los eventos en que se desconoce el domicilio del deudor o que sea devuelta la notificación por correo certificado, la norma tributaria prevé la notificación supletiva por aviso en la página web de la Entidad y en todo caso, en un lugar de acceso al público, es decir en la cartelera o lugar dispuesto para ello.

Por consiguiente, a partir del día hábil siguiente a que se realice la publicación en la página web de la entidad se empezarán a contar los términos para pagar, para proponer excepciones o cualquier medio de defensa.

Artículo 62. Notificación electrónica. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 566-1 del Estatuto Tributario nacional, es la forma de notificación que se surte de manera electrónica, a través de la cual el municipio de Chía pone en conocimiento de los administrados los actos administrativos expedidos dentro del proceso de cobro coactivo.

Una vez el deudor informe la dirección electrónica a la entidad, todos los actos administrativos proferidos con posterioridad a ese momento, independientemente de la etapa administrativa en la que se encuentre el proceso, serán notificados a esa dirección hasta que se informe de manera expresa el cambio de dirección.

La notificación electrónica se entenderá surtida para todos los efectos legales, en la fecha del envío del acto administrativo en el correo electrónico autorizado; no obstante, los términos legales para el deudor o su apoderado para responder o impugnar en sede administrativa, comenzarán a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la entrega del correo electrónico.

Cuando los deudores o responsables, no puedan acceder al contenido del acto administrativo por razones tecnológicas, deberán informarlo a el Municipio de Chía dentro de los tres (3) días siguientes a su entrega, para que se envíe nuevamente y por una sola vez, el acto administrativo a través de correo electrónico; en todo caso, la notificación del acto administrativo se entiende surtida por la Administración en la fecha de envío del primer correo electrónico, sin perjuicio de que los términos para el administrado comiencen a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la fecha en que el acto sea efectivamente entregado.

Cuando no sea posible la notificación del acto administrativo en forma electrónica, bien sea por imposibilidad técnica atribuible al Municipio de Chía o por causas atribuibles al contribuyente, esta se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 565 y 568 del Estatuto Tributario.

Artículo 63. Notificación de las actuaciones que deciden recursos: Los actos administrativos que decidan recursos, se notificaran personalmente, o por edicto si el deudor o su apoderado, no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la fecha de introducción al correo del aviso de citación. En este evento también procede la notificación electrónica.

El edicto de que trata el inciso anterior se fijará en lugar público del despacho respectivo por el término de diez (10) días y deberá contener la parte resolutive del respectivo acto administrativo.

Artículo 64. Corrección de la notificación: De acuerdo con lo establecido por el artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, previa verificación de la circunstancia, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

En este caso, los términos legales sólo comenzaran a correr a partir de la notificación hecha en debida forma. La misma regla se aplicará en lo relativo al envío de citaciones, requerimientos y otros comunicados.

Artículo 65. Notificación de los actos administrativos proferidos dentro de los procesos de cobro coactivo. Los actos administrativos de cobro coactivo se notificarán conforme al siguiente cuadro, y siguiendo las reglas establecidas en el presente capítulo.

Acto administrativo	Principal	Subsidiaria 1	Subsidiaria 2	Fundamento jurídico
Mandamiento de pago	Personalmente previa citación. Correo Electrónico.	Correo certificado	Página web.	Artículo 826, 565, 566-1, 568 y 569 ETN
Incumplimiento FP	Correo certificado. Correo Electrónico.	Página web.		Artículo 565, 566-1 y 568 ETN.
Resolución excepciones	Correo certificado. Correo Electrónico.	Página web.		Artículo 565, 566-1 y 568 ETN.
Resolución recurso de reposición.	Personalmente previa citación. Correo Electrónico.	edicto		Artículo 565, 566-1 y 568 ETN.
Orden de seguir adelante.	Correo certificado. Correo Electrónico.	Página web.		Artículo 565, 566-1 y 568 ETN.
avalúo	Personalmente o correo electrónico o certificado.	Página web.		Artículo 565, 566-1, 568 y 838 ETN.
Liquidación del crédito y Objeciones a liquidación.	Correo certificado. Correo Electrónico.	Página web.		Artículo 110 y 446 CGP y artículo 565, 566-1 y 568 ETN.

CAPITULO 9. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO Y DEMÁS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE FORMA ANORMAL

Artículo 66. Término de la prescripción. La acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por la Administración Municipal, para las declaraciones presentadas oportunamente.
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.

4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.
5. Para los casos de multas por infracciones al Código Nacional de Tránsito se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 159 de la Ley 769 de 2002, que establece que la prescripción será de tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho sancionable.
6. Para el caso de las cuotas partes pensionales se dará aplicación al artículo 4 de la Ley 1066 de 2006, que establece que las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva.
7. Para los demás casos en los que no se cuenta con un término de prescripción especial establecido en la legislación colombiana, se dará aplicación al termino regulado en el artículo 2536 del código civil en concordancia del articulo 2517 ibídem.

Artículo 67. Interrupción y suspensión del término de prescripción. La interrupción de la prescripción de la acción de cobro, es la figura por la cual el término deja de correr y una vez cese la causa que la origina, éste comienza a contarse nuevamente por el término inicial, es decir, por cinco años, para las obligaciones de naturaleza tributaria y para aquellas que no tengan norma especial y por lo tanto, le son aplicable el artículo 2536 del código civil, o tres años, como son el caso de los títulos valores, las cuotas partes pensionales y las multas por infracciones Código Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre.

El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional señala que el término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpirá por:

- La notificación del mandamiento de pago.
- El otorgamiento de una facilidad de pago, en este evento el término de prescripción comienza a correr nuevamente desde el día siguiente a la ejecutoria de la Resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago, siempre y cuando ese acto se notifique dentro del plazo que fue concedido en el respectivo acuerdo para efectuar el pago de la obligación en mora. En caso de que la Resolución que deja sin efecto la facilidad de pago se notifique cuando ya se han vencido los plazos establecidos en dicho acuerdo, el término de prescripción correrá nuevamente a partir del día siguiente al vencimiento del plazo total otorgado para el pago del acuerdo.
- La admisión de solicitud de concordato.
- La declaración oficial de liquidación forzosa administrativa.

En los dos últimos casos, el término se vuelve a contar desde la terminación del concordato o la liquidación forzosa administrativa.

Artículo 68. Suspensión del término de prescripción de la acción de cobro: Procede la suspensión del término de prescripción, cuando de acuerdo con reglamentación especial, entre otros, se den los siguientes eventos:

- Cuando la Fiscalía General de la Nación y/o la Sociedad de Activos Especiales SAE, decreta la extinción de dominio de determinados bienes, las contribuciones, tasas, sobretasas tarifas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, que recaigan sobre los bienes que se encuentran bajo administración de dicha entidad y durante el lapso de tiempo que dure la medida, se deberá suspender el término para iniciar o proseguir los procesos de jurisdicción coactiva.

- De conformidad con la Ley 550 de 1999, la Ley 1116 de 2006 y el Decreto legislativo 560 de 2020, cuando exista acuerdo de reestructuración empresarial o insolvencia de sociedades, a partir de la fecha de iniciación de la negociación del respectivo acuerdo de reestructuración o reorganización, el nominador dará aviso del inicio de la promoción del acuerdo, para que quien ejerce las funciones de Cobro Coactivo o el funcionario en quien se delegue la función que esté adelantando el proceso administrativo de cobro coactivo, proceda en forma inmediata a suspenderlo conforme a las disposiciones de las mencionadas Leyes.

La suspensión de la prescripción de la acción de cobro es la figura por la cual el término se suspende para seguir corriendo una vez cese la causa de suspensión. La suspensión opera desde la fecha en que se dicta el auto de suspensión de la diligencia de remate y hasta que cesan las causales arriba señaladas.

La diferencia entre interrupción y suspensión consiste en que la interrupción conlleva a que el término de la prescripción se inicie a contar nuevamente desde cero, mientras que la suspensión no solo extiende el plazo de prescripción por el tiempo que hubiere estado suspendido.

Artículo 69. El pago de la obligación prescrita, no se puede compensar, ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

Artículo 70. Compensación de obligaciones. Indican los artículos 1714, 1715 y 1716 del Código Civil, en relación con la figura de la compensación, que cuando dos personas son deudoras una de otra, se opera entre ellas una compensación que extingue ambas deudas.

La compensación opera por el solo ministerio de la ley y aun sin conocimiento de los deudores; y ambas deudas se extinguen recíprocamente hasta la concurrencia de sus valores, desde el momento que una y otra reúnan las calidades siguientes:

1. Que sean ambas de dinero o de cosas fungibles o indeterminadas de igual género y calidad.
2. Que ambas deudas sean líquidas.
3. Que ambas sean actualmente exigibles.

De conformidad con el Código Civil, Artículo 1716, para que haya lugar a la compensación es preciso que las dos partes sean recíprocamente deudoras.

Artículo 71. Remisión de Obligaciones. La Secretaría de Hacienda queda facultada para suprimir de los registros y cuentas de los deudores morosos los saldos a su cargo, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 2° del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, el cual, permite a los representantes legales de las Entidades Públicas, que manejen rentas o caudales públicos, aplicar la figura de la remisión de las deudas contempladas en los incisos 1° y 2° del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, suprimiendo para ello, de los registros contables las deudas a cargo de las personas que reúnan las condiciones establecidas en este artículo.

Lo anterior, con el único propósito de reflejar en sus estados financieros la realidad de las obligaciones pendientes de pago y, por ende, dar por terminados los procesos de cobro coactivo que se estén adelantando para recaudar dichas deudas.

Para decretar la remisión, se requiere que se den las condiciones señaladas en los incisos 1 y 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por la Ley 1739 de 2014, que dispone que, tratándose de obligaciones de contenido tributario de conformidad con lo señalado en el párrafo 2 del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, la Secretaría de Hacienda, podrá ordenar la remisión de las partidas descritas en el inciso 3° y 4° del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional solo para obligaciones no tributarias. Se aplicará cuando:

- El deudor hubiere fallecido, siempre que obre dentro del expediente de cobro el Registro Civil de Defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y la correspondiente investigación de bienes con resultados negativos, así como aquellos bienes que después de aplicada la metodología costo beneficio a la medida cautelar, se determine la inviabilidad de esta
- La obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso; que, no obstante, las diligencias que se hayan efectuado para su cobro estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

Además, se deberá verificar la posibilidad de contacto o ubicación del deudor, y se entiende no tener noticia del deudor cuando no es posible su localización en la dirección procesal que obre en el expediente, ni en las que resulten de la investigación de bienes. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior y, de no localizarlo en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales o agencias, se entenderá no tener noticia del deudor, cuando en los últimos tres años no haya renovado su Matrícula Mercantil ni presentado alguna declaración tributaria, o cuando se tenga constancia de su liquidación.

CAPITULO 10 FACILIDADES DE PAGO

Artículo 72. Suspensión por otorgamiento de facilidades de pago. En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo, el deudor podrá solicitar una Facilidad Pago, en cuyo caso, se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento de la facilidad para el pago, deberá reanudarse el procedimiento de cobro coactivo si aquéllas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

Artículo 73. Definición y ámbito de aplicación. Por expresa disposición del párrafo 4° del artículo 4° del Decreto 4473 de 2006, es necesario para el otorgamiento de Facilidades de Pago ante el Municipio de Chía, cumplir con los supuestos establecidos en los artículos 814, 814-1, 814-2 y 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, normas que señalan que podrán ser beneficiarios de una facilidad de pago el deudor, los terceros que en su nombre lo soliciten, así como las personas naturales o jurídicas que sean vinculadas al proceso en virtud de la solidaridad, subsidiariedad y la sucesión procesal; previo al inicio de la ejecución coactiva o en cualquier momento del proceso de cobro coactivo, previo a la orden de remate de los bienes embargados, teniéndose como requisito por parte del deudor y/o tercero solicitante, la denuncia de bienes susceptibles de embargo y secuestro o



el ofrecimiento de una garantía suficiente (cuando ello aplique) para respaldar la obligación a criterio de lo definido en el presente manual.

El otorgamiento de la facilidad de pago conllevará que, el deudor o un tercero a su nombre, asuma a través de éstos, la cancelación de la obligación que exista a su cargo o la del tercero, a la fecha de suscripción de la facilidad de pago, y a favor del Municipio de Chía, comprendiendo el capital, sanciones, intereses y los respectivos gastos administrativos a que haya lugar si la obligación se encuentra incurrida dentro de un proceso administrativo de cobro coactivo o un proceso concursal.

La facilidad de pago será otorgada en las etapas de Cobro Persuasivo y/o Cobro Coactivo por parte del funcionario competente, en los términos que para el efecto disponen las normas que regulan dicha materia.

En todo caso, los documentos que deberán acompañar la solicitud de la facilidad de pago serán: La fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y/o del tercero que avala y/o paga la obligación, el certificado de propiedad de los bienes que denuncie como garantía para posterior embargo, en caso de que la solicitud para otorgar la facilidad de pago sea superior a un (1) año, pero inferior a cinco (5) años, la relación de las garantías que pretendan ofrecerse.

En cualquier momento de la ejecución de la facilidad de pago se puede sustituir la garantía, lo cual puede proceder siempre que la que se ofrezca en remplazo sea de igual o superior valor y cuente con la aprobación del funcionario competente.

Artículo 74. Competencia: La competencia para suscribir facilidades de pago la tiene la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda Municipal de Chía para las obligaciones de naturaleza tributarias y no tributarias diferentes a las multas por infracciones de tránsito; para las obligaciones insolutas por concepto de multas por infracciones a las normas de tránsito, la competencia radica en el Secretario de Movilidad de la Alcaldía Municipal de Chía o quien haga sus veces, conforme lo señalado en el presente manual.

En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, se podrá mediante resolución, conceder a los deudores, facilidades para el pago de sus obligaciones, entre 12 meses y hasta por el término de cinco (5) años, cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya garantía real que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad y cumpla con los requisitos señalados en las disposiciones legales.

Artículo 75. Competencia para Celebrar Contratos de Garantía. Se delega en los titulares de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía Municipal de Chía, según el caso, la competencia para celebrar los contratos relativos a las garantías para la suscripción de las facilidades de pago, a que se refiere el presente reglamento de cartera.

Artículo 76 Solicitud de Facilidad de Pago. El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar la solicitud por escrito ante el funcionario competente, la cual contendrá al menos los siguientes datos:

- Plazo solicitado.
- Periodicidad de las cuotas.
- Garantía ofrecida (en caso de que aplique).
- Calidad en que actúa el peticionario.
- Dirección para efectos de las notificaciones a que haya lugar.
- Teléfono fijo y/o celular.

- Correo electrónico.
- Autorización para notificación de actos administrativos por correo electrónico.

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá cumplir todos los requisitos exigidos por las disposiciones legales para su otorgamiento y señalar expresamente que se compromete solidaria e incondicionalmente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad de pago 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, ni implica subrogación legal dada la naturaleza de las obligaciones a favor de la administración.

Se podrá conceder más de una facilidad de pago, siempre y cuando el deudor se encuentre al día con los pagos establecidos en la facilidad de pago vigente.

Cuando quien solicita la facilidad de pago, lo hace en ejercicio de un poder especial o general otorgado por el contribuyente titular o deudor de la obligación en mora, en el cual lo faculta para actuar en su nombre, en este caso la facilidad de pago deberá otorgarse a nombre del contribuyente o deudor titular de la obligación, y se notificará la misma al apoderado que se facultó para ello.

La Administración municipal, puede diseñar formularios de solicitud y/o autorización abreviados para que personalmente o por intermedio de apoderado o un tercero a su nombre, formulen la solicitud y/o autorización de la facilidad de pago.

Artículo 77. Monto, Cuota Inicial, Intereses y Plazos. El monto mínimo para la suscripción de la facilidad es medio (1/2) salarios mínimos legal mensual vigente SMLMV, excepto para las obligaciones pendientes de pago por concepto de infracciones al Código Nacional de Policía - Ley 1801 de 2019, en cuyo caso el valor mínimo será el correspondiente a ocho (8) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV).

El término máximo de una facilidad de pago es de cinco (5) años, plazo que determinará el funcionario competente teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, garantía aportada y demás situaciones específicas propias de cada deudor.

En casos especiales y solamente bajo la competencia del alcalde, podrá concederse un plazo adicional de dos (2) años al establecido en el anterior inciso de este artículo.

La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones, actualizaciones e intereses; y la tasa de interés que se aplicará será el interés que regule la obligación debida; para obligaciones de naturaleza no tributaria, se aplicarán las tasas de intereses que se establezcan por las normas especiales que regulan la materia.

Artículo 78. Modificación de la facilidad de pago. En cualquier tiempo durante la vigencia de la facilidad de pago el beneficiario podrá solicitar modificación de esta, en los eventos señalados en los siguientes ítems:

- Cuando el deudor o un tercero en su nombre tenga a cargo más obligaciones pendientes de pago,
- Que la facilidad de pago sobre la que se pide la modificación se encuentre cumplida o que se ponga al día.

Artículo 79. Abonos extraordinarios. Durante la vigencia de la facilidad de pago, podrán efectuarse abonos extraordinarios o pagos anticipados, en cuyo caso estos deberán reliquidarse, respecto del valor de lo debido (Interés más capital), manteniendo el mismo valor de la cuota, pero descontando el plazo concedido.

Artículo 80. Ampliación del plazo. Podrá autorizarse la ampliación del plazo de la facilidad de pago concedido, sin exceder del término máximo que las normas legales establecen, contando desde la fecha en que se concedió inicialmente. Para los fines anteriores será condición indispensable que el deudor solicite la ampliación del plazo estando completamente al día con las obligaciones contenidas en la facilidad de pago.

En tal caso deberá ajustarse la vigencia de la garantía y/o el valor de esta cuando a ello hubiera lugar.

Artículo 81. Inclusión de las obligaciones nuevas. Si la capacidad de pago y la garantía lo permiten, se podrán incluir obligaciones, surgidas con posterioridad a la resolución de la facilidad de pago a solicitud del contribuyente. Si la garantía aportada inicialmente no cubre el monto de la deuda, incluidas las nuevas obligaciones, el contribuyente deberá ampliar dicha garantía.

Esta modificación se concederá por una sola vez, durante la vigencia de la facilidad de pago Inicial.

Artículo 82. Sustitución de garantía. Cuando el beneficiario de la facilidad de pago aporte una nueva garantía, con el propósito de complementar o relevar la ya existente, luego de evaluada la condición de esta y determinado que la nueva cumple con el ofrecimiento de mejores condiciones de efectividad para el pago de la deuda insoluble, se modificará la resolución de la facilidad de pago incluyendo únicamente el cambio de garantía, para tal efecto deberá motivarse la diferencia entre el valor de la garantía inicial y la nueva.

Artículo 83. Sustitución de la facilidad de pago. Las facilidades de pago concedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente acto administrativo, podrá ser sustituida por otra facilidad a solicitud del deudor o contribuyente, en la cual se incluya tanto la deuda contenida en la facilidad anterior como la deuda posterior a su otorgamiento.

Esta sustitución de la facilidad de pago se concederá por una sola vez.

Artículo 84. Término para resolver las solicitudes de modificación de la facilidad de pago. Cuando se presente solicitud de modificación de la facilidad de pago, deberá resolverse dentro del mes siguiente a su radicación, salvo que dicha modificación implique cambio de garantía en cuyo caso, el plazo para resolver la solicitud será de dos (2) meses, pero en todo caso la decisión que resuelva la solicitud no tendrá ningún tipo de recurso, ni podrá ser objeto de revocatoria directa.

Artículo 85. Garantías. De conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia, las garantías que se constituyan en favor del MUNICIPIO DE CHÍA, para obtener la aprobación de la facilidad de pago de las obligaciones, deberán cubrir suficientemente el valor de la deuda y ser jurídicamente eficaces.

En todos los eventos, la garantía deberá estar debidamente constituida y otorgada antes de la expedición del acto administrativo que concede la facilidad de pago, de conformidad con las normas y disposiciones legales.

Artículo 86. Valor. El valor de la garantía deberá cubrir como mínimo el monto total de la obligación principal, las sanciones, actualizaciones y los intereses proyectados hasta la fecha pactada para el pago, descontando el valor a cancelar por concepto de cuota inicial.

Artículo 87. Garantías admisibles. Para efectos del otorgamiento de las facilidades de pago, serán admisibles las siguientes garantías, las cuales podrán ser aportadas directamente por el deudor o por un tercero a su nombre que solicite la facilidad de pago:

- Aceptación y/o Garantía o aval bancario (CDT, CADT, Carta de crédito, Aval bancario, Aprobación de crédito de libre inversión).
- Póliza de seguros otorgado por compañía de seguros.
- Constitución Hipotecaria.
- Constitución Prendaria.
- Embargo preventivo de bienes sujetos a registro.
- Fiducia en garantía.
- Libranza.
- Garantías Personales (Pagaré otorgado por el codeudor a favor del Municipio de Chía)

Artículo 88. Aceptación y/o garantía o aval bancario. En estos casos deberá verificarse la autenticidad del documento expedido por la respectiva entidad bancaria y/o financiera en la cual deberá identificarse claramente al MUNICIPIO DE CHÍA como el beneficiario, el tomador, la cuantía garantizada, la vigencia, el objeto de la garantía y la aceptación.

Dicho documento deberá contener, además:

- a) Renuncia expresa al beneficio de excusión.
- b) Clausulado de seguro de cumplimiento a favor del Municipio de Chía.
- c) Dirección para notificaciones para el garante, el beneficiario y el tomador.

Así mismo, deberá anexarse la certificación expedida por la Superintendencia Financiera, con vigencia no superior a un (1) mes, sobre la facultad para otorgar la garantía o aceptación por parte de quien la firma.

Artículo 89. Póliza de seguros otorgada por compañía de seguros En estos casos debe determinarse en ella claramente el beneficiario, el tomador, la cuantía garantizada, la vigencia y el objeto de esta.

Así mismo deberá anexarse la certificación expedida por la Superintendencia Financiera, sobre la facultad para suscribirla de quien la firma, con una vigencia no superior a un (1) mes.

Además, para efectos de que la póliza de seguros sea admisible como garantía para el otorgamiento de una facilidad de pago con el MUNICIPIO DE CHÍA, en los términos de este Decreto, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) La póliza de seguros como garantía para la suscripción de una facilidad de pago con el Municipio de Chía, deberá ser otorgada por una compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- 2) En la póliza de seguros deberá figurar como tomador, el contribuyente o deudor titular de la deuda con el Municipio de Chía, y/o el tercero que suscribe la facilidad de pago en su nombre, en los términos establecidos por el presente acto administrativo.
- 3) Como beneficiario de la póliza de seguros, deberá quedar registrado el Municipio de Chía, con NIT. 899.999.172-8.
- 4) La vigencia de la póliza de seguros deberá corresponder al plazo otorgado al contribuyente en la facilidad de pago respectivo que se respalda, más seis (6) meses más.
- 5) El valor asegurado que se incorpore en la póliza de seguros deberá ser igual al monto de la obligación principal (Incluidos el capital, las sanciones, actualizaciones e intereses, si a ello hubiere lugar), más los intereses calculados para el plazo en la correspondiente facilidad de pago, cuando resultare procedente, incrementados en un diez por ciento (10%), en todo caso deberá verificarse que la póliza no incluya deducible o de contemplarlo que este se encuentre a cargo del contribuyente o deudor.
- 6) La póliza de seguros debe determinar de manera clara el objeto de la misma y la clase de obligación que respalda, con los amparos respectivos siendo el principal el de cumplimiento.
- 7) Se debe acreditar el pago total de la prima, mediante certificación expedida por la compañía de seguros respectiva, de lo cual deberá dejarse la constancia respectiva en el expediente, y copia del correspondiente paz y salvo.

Artículo 90. Procedimiento para la validación y aprobación. Una vez el deudor presente la póliza de seguros como garantía para la suscripción de la facilidad de pago, se deberá seguir el siguiente trámite:

- Verificar que los datos del tomador correspondan a los del deudor o el tercero que solicita la facilidad de pago.
- Revisar que la póliza de seguros se allegue en formato original, y se encuentre debidamente firmada por el deudor o el tercero (Tomador) y el Representante Legal o quien haga sus veces en la compañía de seguros.
- Verificar en el portal RUES (Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio), y en la página WEB de la Superintendencia Financiera que la compañía de seguros que expide la póliza respectiva se encuentra activa y que cuente con la expresa autorización para operar en el mercado asegurador.
- Corroborar que el beneficiario registrado en la póliza de seguros sea el MUNICIPIO DE CHÍA, con NIT. 899.999.172-8.
- Constatar que el monto asegurado en la póliza de seguros corresponda al valor total de la obligación principal, incluidos los intereses calculados para el plazo, establecidos en la facilidad de pago respectiva.
- Verificar que la vigencia de la póliza de seguros corresponde a la establecida en el presente acto administrativo.
- Validar en la página WEB de la Compañía de Seguros que expidió la póliza, la veracidad de esta, imprimiendo el pantallazo respectivo y anexándolo a la documentación de la facilidad de pago que se suscribe.
- Constatar que las cláusulas relativas a las exclusiones, deducibles y efectividad de la garantía, así como el procedimiento para la reclamación y pago por parte de la compañía de seguros, estén debidamente plasmadas en la póliza de seguros.

Cumplidas estas verificaciones, se procederá por parte del funcionario competente, a autorizar la suscripción de la facilidad de pago.

Artículo 91. Control y seguimiento. Corresponderá a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda o a la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía Municipal de Chía, según el caso, realizar el control y seguimiento mensual al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los deudores en las facilidades de pago, respaldados con póliza expedida por compañía de seguros.

Artículo 92. Reclamación a la compañía de seguros. Una vez configurado el incumplimiento de una facilidad de pago, garantizados con póliza expedida por compañía de seguros, deberá darse inicio al proceso de cobro persuasivo y/o coactivo, con el objeto de lograr el cumplimiento de la obligación por parte del contribuyente y/o el deudor y la compañía aseguradora, según los parámetros establecidos en el presente acto administrativo.

Conforme a lo dispuesto en el presente manual, y para estos efectos, se entiende que la facilidad de pago ha sido incumplida cuando el contribuyente dejare de pagar como mínimo tres (3) o más cuotas consecutivas de las pactadas en la facilidad de pago.

Si transcurridos seis (6) meses desde el incumplimiento de una facilidad de pago garantizados con una póliza de seguros, no se ha logrado el pago de la obligación por parte del contribuyente y/o el deudor, se procederá a declarar la terminación de la facilidad y a comunicarlo como reclamación a la compañía de seguros que expidió la póliza, quien deberá asumir el pago de la obligación insoluta y sus correspondientes intereses, trasladando a el Municipio de Chía los valores impagados dentro del mes siguiente a la fecha en que presente la respectiva reclamación por la entidad beneficiaria de la póliza.

Artículo 93. Constitución Hipotecaria. Deberá otorgarse por escritura pública en la cual se determine la descripción completa del bien con sus especificaciones y avalúo. Además, deberá inscribirse en la oficina de registro correspondiente como lo establecen los artículos 2435 del Código Civil y 1572 del Código de Comercio, previo al otorgamiento de la facilidad de pago.

La hipoteca sólo se aceptará en primer grado sin límite de cuantía y su vigencia será indefinida y su revocación solo podrá hacerse cuando la obligación garantizada sea cancelada en su totalidad.

Artículo 94. Constitución Prendaria. El contrato de prenda que se constituya será el de prenda sin tenencia a favor del Municipio de Chía. Deberá constituirse por instrumento privado, con reconocimiento de firma y contenido ante notario, por el deudor prendario, y se inscribirá ante la Oficina de Registro Mercantil o en el Registro Nacional Mobiliario u autoridad competente, donde se encuentren ubicados los bienes, previo al otorgamiento de la facilidad de pago.

La vigencia del contrato de prenda sin tenencia será hasta cuando la obligación garantizada sea cancelada en su totalidad, es decir con vigencia abierta, determinándose la descripción completa del bien sus especificaciones y su avalúo.

Deberá otorgarse póliza de seguros que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo tales como asonada, hurto, incendio, inundación, terremoto, por el valor comercial de los bienes y endosarla o constituir como beneficiario a favor del Municipio de Chía. Dicha póliza deberá contener cláusula de renovación automática, acreditando el pago de la prima a través de certificación expedida por la aseguradora. El tomador deberá allegar dentro de la vigencia de la facilidad de pago el documento que acredite la renovación automática de la póliza.

Artículo 95. Embargo preventivo de bienes sujetos a registro. En el caso de que el bien ofrecido sea inmuebles, vehículos, naves y aeronaves, se decretará el embargo del bien, previo análisis del certificado de tradición, en un término no superior a cinco (5) días.

Los bienes que sirven de garantía para el otorgamiento de la facilidad de pago no pueden tener limitaciones o afectaciones a la propiedad, tales como afectación a vivienda familiar y patrimonio de familia.

Decretada la medida, ésta se oficiará a la oficina de registro correspondiente previo el otorgamiento de la facilidad de pago, quien tomará nota de la medida cautelar preventiva y enviará al Municipio de Chía copia del certificado de libertad con la medida inscrita.

Para los efectos de esta garantía deberá aportarse la última declaración del impuesto predial o de vehículos.

Cuando la garantía ofrecida consista en un bien que ya se encuentre embargado y/o secuestrado dentro del proceso de cobro coactivo, si esta es aceptada, una vez otorgada la facilidad de pago con el lleno de los requisitos legales, deberá ordenarse al secuestre la entrega del bien en depósito gratuito al titular o propietario.

Artículo 96. Garantías personales. Se aceptarán garantías personales en los siguientes casos:

- Cuando el valor total de las obligaciones objeto de la facilidad de pago no excedan la suma de 3.000 UVT, incluidos sus intereses, se podrá otorgar como garantía un Pagaré en blanco con carta de instrucciones para su diligenciamiento, siempre y cuando la vigencia de la facilidad de pago no exceda de doce (12) meses.
- Cuando el valor total de las obligaciones objeto de la facilidad de pago superen la suma de 3.000 UVT, incluidos sus intereses, se podrá otorgar como garantía un Pagaré en blanco con carta de instrucciones para su diligenciamiento, siempre y cuando concurra para el otorgamiento del Pagaré un codeudor con comprobada solvencia de por lo menos un bien inmueble de igual o mayor valor al de la obligación debida, siempre y cuando este no tenga afectación o limitación al derecho de dominio.
- Cuando la garantía personal sea otorgada por personas jurídicas, se deberán cumplir además los siguientes requisitos: Certificado de la Cámara de Comercio del domicilio social con una vigencia no superior a un (1) mes, en donde conste la facultad para garantizar a terceros y en donde se determine que el término de vigencia de la sociedad no sea inferior al término del plazo concedido para el otorgamiento de la facilidad de pago.
- Acta de la asamblea general de accionistas, junta de socios o junta directiva según el caso, en donde se autorice expresamente la facultad de otorgar la garantía y su cuantía cuando en el certificado de la Cámara de Comercio no consta dicha facultad o está limitada a una determinada cuantía, así como la autorización para garantizar con los bienes de la sociedad, las deudas del tercero.

Artículo 97. Avalúo de los bienes. El avalúo de los bienes ofrecidos en garantía o que sean parte de una relación de bienes deberá ser presentado por el deudor o el tercero y practicado por persona natural o sociedad autorizada para realizar avalúos (lonjas, entidades o sociedades avaladoras, técnicos etc.) y su vigencia no puede ser superior a seis (6) meses.

Cuando se trate de automotores, podrá aceptarse como avalúo de estos, el valor establecido en la última declaración de impuesto sobre vehículos.

Tratándose de bienes inmuebles, será admisible el avalúo establecido en la declaración del impuesto predial aumentada en un 50%.

Artículo 98. Gastos en el otorgamiento de Garantías. El total de los gastos que se generen para otorgar, registrar, perfeccionar, modificar y levantar la garantía para la suscripción, cumplimiento y finalización de la facilidad de pago, estarán a cargo del deudor o del tercero.

Artículo 99. Facilidades sin garantía. Se podrán otorgar facilidades de pago no superiores a un año sin garantía, cuando el contribuyente o deudor no haya incumplido facilidades para el pago durante el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 100. Contenido de la resolución que otorga la facilidad de pago. Cumplidos los requisitos exigidos en las disposiciones legales, el funcionario competente, proferirá la Resolución que otorga la Facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o el tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede, tales como: la identificación plena del deudor, la tasa de interés, discriminación de las obligaciones y su cuantía, monto total de la facilidad de pago, descripción de las garantías ofrecidas y aceptadas, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento, advirtiendo además respecto de la suspensión del proceso del cobro coactivo, si este se hubiere iniciado.

Artículo 101. Control de la facilidad de pago. Será responsabilidad del funcionario ejecutor, realizar el seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas discriminadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

Artículo 102. Incumplimiento de la facilidad de pago y/o acuerdo de pago, y notificaciones. Cuando el beneficiario, el contribuyente o el deudor solidario de una facilidad para el pago, dejare de pagar cualquiera de las cuotas o incumpliere el pago de cualquier otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la resolución que la concede, el funcionario competente, mediante resolución, podrá declarar el incumplimiento, dejando sin vigencia el plazo concedido, o en su defecto deberá declarar el incumplimiento si al vencimiento del plazo, no se ha cancelado el 100% de las cuotas pactadas.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y deja sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, conforme lo establecido en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notificará tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional

modificado por el artículo 104 de la ley 2010 de 2019, advirtiendo que contra esta providencia no procede ningún recurso.

Ejecutoriada la resolución, que declara el incumplimiento de la facilidad, deberá iniciarse en forma inmediata el procedimiento de cobro coactivo para hacer efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones.

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 (10) días siguientes; si no lo realizare, se procederá ejecutivamente contra él, de acuerdo con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional.

En caso de que la garantía a materializar se constituya en una póliza de seguros, a la compañía que otorgó el seguro se le informará de la resolución de incumplimiento y de la resolución que resuelve el recurso de reposición en el caso de que se presente, advirtiéndole que en atención a que no es un sujeto procesal esta no puede hacer uso de los recursos mencionados con anterioridad, y su obligación se restringe a realizar el pago del saldo insoluto por el siniestro causado.

Parágrafo: El deudor o contribuyente que pague las cuotas adeudas dentro del término de interposición del recurso de reposición, podrá continuar con el plazo concedido, siempre y cuando no se vuelva a presentar mora en el pago del mismo.

CAPITULO 11 CRITERIOS DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARTERA.

Artículo 103. Criterios de generación y clasificación de cartera. El Municipio de Chía, clasificará la cartera de manera que permita ver su composición por grupos, conocer su monto y el número de deudores de cada uno de ellos, como medida indispensable para orientar la gestión de la recuperación de las deudas a su favor, y la depuración de cartera, bajo los siguientes criterios:

- a. Según la naturaleza de la deuda: Se diferenciarán las deudas de origen tributario y no tributario.

Dentro de cada uno de estos grupos la cartera se clasificará por otros criterios como los siguientes:

- b. Según la antigüedad: Se clasificará la cartera por cada vigencia según la fecha de constitución del título ejecutivo, permitiendo orientar las acciones frente a las más recientes, priorizar la cartera que está cerca de prescribir e identificar las deudas que ya no son exigibles, con el fin de verificar la procedencia de acciones administrativas y/o contables como remisión de obligaciones y sostenibilidad contable, o en su defecto determinar la extinción de la deuda.

- c. Según la gestión adelantada: Se diferenciarán los contribuyentes y/o deudores que han sido objeto de gestiones de cobro de los que no, de los que han suscrito facilidades de pago con la entidad, para determinar quiénes han tenido voluntad de pago y de quienes son renuentes al pago.

- d. Según condiciones particulares del deudor. Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del mismo respecto de la obligación:

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Entidad de derecho público o privado.
- Entidad sin ánimo de lucro o comerciante.
- Persona Natural o Jurídica sujeta a cualquier trámite concursal, liquidación, toma de posesión o acuerdo de reorganización, o procesos judiciales que afecte la disponibilidad de su patrimonio.

e. Según probabilidad de recaudo. Estos criterios están encaminados a determinar la posibilidad de generación de ingresos para la entidad:

- Probable Recaudo: La edad de la obligación no sea superior a dos (2) años, contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo o documento, objeto de la obligación económica, que no hayan transcurrido más de tres (3) años desde la notificación del mandamiento de pago, se determine que el patrimonio del deudor es solvente y susceptible de medidas cautelares, así mismo se analizará si el deudor tiene otorgada una facilidad de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.

En el caso particular de personas jurídicas, además, se debe establecer si se encuentran sujetas a procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o sujetas a la ley de insolvencia.

- Difícil Recaudo: La edad de la deuda sea mayor a dos (2) años e inferior a cinco (5) años contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo o documento objeto de la obligación económica, o que hayan transcurrido más de tres (3) años desde la notificación del mandamiento de pago, después de realizada la investigación de bienes se logre establecer que el deudor no posee patrimonio, o este no es susceptible de embargo y que el deudor no haya celebrado acuerdo de pago de las obligaciones que se ejecutan.

En el caso particular de personas jurídicas, que se encuentren sujetas a procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o sujetas a la ley de insolvencia, la corporación no presente las acreencias a su favor dentro de los plazos legales.

- Improbable Recaudo: La edad de la deuda sea superior a cinco (5) años contados desde la fecha en que adquirió firmeza el acto administrativo o documento, objeto de la obligación económica, sin que se haya notificado el mandamiento de pago, si ha operado la prescripción de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirvieron de título ejecutivo para el proceso administrativo de cobro coactivo.

El deudor persona natural haya fallecido sin dejar bienes que solvente la obligación, o la persona jurídica se encuentre disuelta y liquidada y no se hayan adjudicado bienes a favor de la Corporación para el pago de las acreencias.

Artículo 104. Criterios de gestión de la cartera. Orientado por los principios de eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública, el Municipio de Chía 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:

- a) Establece los tiempos de la prescripción de las obligaciones.
- b) Establece el volumen de la cartera a cobrar.
- c) Clasificar la cartera.
- d) Revisar el recurso humano con el cual se cuenta para adelantar el cobro coactivo.
- e) Ponderar la deuda teniendo como referente la relación costo - beneficio.

Artículo 105. Sostenibilidad Contable: El Municipio de Chía depurará las partidas contables, entregadas de manera semestral por cada dependencia cuando corresponda a alguna de las siguientes causales:

- a) Los valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- b) Los derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible ejercerlos por jurisdicción coactiva.
- c) Que correspondan a derechos u obligaciones con una antigüedad tal que no es posible ejercer su exigibilidad, por cuanto operan los fenómenos de prescripción.
- d) Los derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
- e) Cuando no haya sido posible legalmente imputarle a persona alguna el valor por pérdida de los bienes o derechos.
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.

Para el literal f) es importante destacar que la finalidad de los procesos administrativos de cobro, es obtener el pago de obligaciones insolutas a favor del municipio, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, por lo cual, el funcionario competente, no debe adelantar el cobro de obligaciones a favor del Municipio de Chía cuando, efectuados los análisis pertinentes, se establezca que de acuerdo a la relación costo beneficio se va a generar un detrimento o pérdida para el patrimonio público, pues ante todo, la esencia del derecho es que sea razonable, para efectos de la aplicación de esta causal de depuración contable, se aplicará la metodología que se adopte mediante decreto municipal.

CAPITULO 12

PROCESOS ESPECIALES

Artículo 106. Procesos concursales. Dentro de este proceso se atenderá la cartera morosa de los contribuyentes que se encuentren en las siguientes situaciones y los demás procesos concursales que se encuentren vigentes:

- a) Intervención Administrativa – Toma de Posesión para administrar y liquidar.
- b) Acuerdos de Reestructuración Económica - Ley 550 de 1999.
- c) Régimen de Insolvencia Empresarial - Ley 1116 de 2006.
- d) Liquidación Judicial - Ley 1116 de 2006.
- e) Liquidación Obligatoria - Ley 222 de 1995
- f) Insolvencia Persona Natural no Comerciante – Ley 1564 de 2012.

**CAPITULO 13
DISPOSICIONES VARIAS**

Artículo 107. Prelación en la imputación de pagos de obligaciones Tributarias: la imputación de pagos de obligaciones tributarias, a partir del 1º de enero del 2006, de conformidad con lo ordenado en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes, en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período de las contribuciones, tasas, sobretasas que estos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, las contribuciones, tasas, sobretasas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, dentro de la obligación total al momento del pago.

Cuando el contribuyente o responsable impute el pago en forma diferente a la establecida en el inciso anterior, el funcionario competente lo reimputará en el orden señalado sin que se requiera de acto administrativo previo.

Artículo 108. Prelación en la imputación de pagos de obligaciones No Tributarias: En atención a que las obligaciones que no tienen el carácter de tributarias, es decir aquéllas que no versan sobre, impuestos, tasas, o sobretasas, no se pueden regir por la norma especial contemplada en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, éstas deben regirse por el régimen general establecido en el artículo 1653 del Código Civil, el cual dispone sobre la imputación del pago que, si se deben capital e intereses, el pago se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute al capital.

Artículo 109. Responsabilidad por el pago de la deuda: La responsabilidad del pago de una obligación tributaria, a voces del artículo 792 del Estatuto Tributario Nacional, es de los sujetos respecto de quienes se realiza el hecho generador de la obligación tributaria sustancial o del administrado o infractor para el caso de las obligaciones no tributarias. Esta responsabilidad abarca igualmente las obligaciones que se deriven del incumplimiento en el pago.

Por otra parte, existen eventos que extienden a otros sujetos las obligaciones propias de uno de ellos y son conocidos como solidaridad o subsidiariedad y es entonces un aspecto sustantivo del ordenamiento Tributario Nacional y como tal, abarca únicamente las circunstancias, hechos y sujetos sobre los cuales la Ley determina su aplicación. De manera que respecto de las obligaciones no tributarias no puede predicarse la premisa de la solidaridad contenida en el Estatuto Tributario Nacional.

Para mayor precisión es necesario señalar que la responsabilidad solidaria hace referencia a la obligación conjunta sobre una misma prestación. En cambio, la responsabilidad subsidiaria indica que, aunque como esté previamente determinada en la Ley, solo opera de manera residual, al cumplimiento de una condición.

Por su parte el artículo 9º de la Ley 788 de 2002, dispuso que los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la construcción de títulos individuales adicionales.

Así las cosas, responden solidariamente por el pago del tributo de acuerdo con el artículo 793 del Estatuto Tributario Nacional:

- a) Los herederos y legatarios: Por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, a prorrata de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del beneficio de inventario;



- b) También existe solidaridad entre socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y liquidadores, por los tributos, los intereses y las actualizaciones por infracción de la persona jurídica o sociedades de hecho, socios, copartícipes, asociados, cooperados, comuneros y los liquidadores. Así mismo existe solidaridad respecto de los liquidadores que desconozcan la prelación de los créditos fiscales, los cuales responderán solidariamente por las deudas insolutas que sean determinadas por la Administración, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 794 del Estatuto Tributario Nacional.
- c) Se excluyen de esta solidaridad a los miembros de los fondos de empleados, a los miembros de los fondos de pensiones de jubilación e invalidez, a los suscriptores de los fondos de inversión y de los fondos mutuos de inversión ni será aplicable a los accionistas de sociedades anónimas y asimiladas a anónimas.
- d) La sociedad absorbente o la nueva que surge de la fusión respecto de los tributos, retenciones, anticipos, sanciones e intereses y demás obligaciones tributarias de las sociedades fusionadas o absorbidas.
- e) Los terceros son solidariamente responsables cuando voluntariamente y sin que exista vicios en el consentimiento se comprometen a cancelar obligaciones del deudor.
- f) El párrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional, indica que el empleador o pagador en caso de no acatar la orden de embargo de salarios será responsable por el pago de lo debido y el indicado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional que vincula solidariamente a las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos y no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, los que responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.

Artículo 110. Intereses de mora: De conformidad con lo previsto por los artículos 3 y 12 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 7 del Decreto 4473 de 2006, los intereses de mora serán liquidados de la siguiente manera:

1. Por concepto de impuestos, tasas, o sobretasas cuyo vencimiento legal se genere a partir del 29 de Julio de 2006 y en adelante, la tasa de interés moratorio será la equivalente a la tasa efectiva de usura menos dos puntos certificada por la Superintendencia para el respectivo mes de mora. Esta tasa debe liquidarse por cada día de mora en el pago, por lo cual se debe realizar la conversión teniendo en cuenta que la Superintendencia Financiera certifica una tasa efectiva para la determinación de esta clase de interés.
2. Los intereses de mora causados hasta el día 28 de Julio de 2006 por concepto de tasas contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales mantendrán hasta dicha fecha el interés moratorio que se les aplicaba, equivalente al 12% efectivo anual según lo previsto por el artículo 9 de la Ley 68 de 1923. Pero a partir del día 29 de junio de 2007 y en adelante será aplicable lo dispuesto en el numeral anterior.

3. Las obligaciones que se encuentren con acuerdo de pago vigente previo a la entrada en vigor de la Ley 1066 de 2006, respetaran los intereses de mora con los que se hayan celebrado.
4. Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas, o sobretasas continuaran aplicando las tasas de interés especiales previstas para cada concepto en el ordenamiento legal.
5. En ausencia de definición legal que determine los intereses de mora, se aplicará la tasa del 12% efectivo anual establecida en el artículo 9 de la Ley 68 de 1923.

CAPITULO 14 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 111. Con el fin de facilitar la comprensión del Manual de Gestión y Cobro de Cartera a todos los ciudadanos, se definen a continuación los términos utilizados en su contenido:

ABONO: Pago parcial destinado a la amortización de la obligación a favor del Municipio de Chía.

ACCIÓN COACTIVA: Es aquella mediante la cual se puede exigir el pago de las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en los documentos establecidos en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y el artículo 469 del Código General del Proceso.

ACCIONANTE: Persona Jurídica que ejerce el cobro en el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, para el caso particular EL MUNICIPIO DE CHÍA a través de la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda - Alcaldía Municipal de Chía.

ACTO ADMINISTRATIVO: Manifestación Unilateral de la voluntad de la Administración, tendiente a producir efectos jurídicos.

ARCHIVAR: Es la acción de almacenar un documento en forma temporal o definitiva.

AUTORIZAR: Indica la acción de dar el consentimiento bajo un mando de competencia para efectuar trámite.

CADUCIDAD: Extinción de un derecho por el transcurso del tiempo concedido para su ejercicio.

CARTERA: Conjunto de obligaciones pecuniarias a favor del Municipio de Chía que constan en títulos ejecutivos y están pendientes de pago.

CERTIFICADO: Documento público, autorizado por persona competente, destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad para que surta los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

CITACIÓN: Requerimiento hecho a persona o personas determinadas para que se presenten ante la Entidad a fin de notificarse personalmente de un acto administrativo.



COBRO COACTIVO: Es un procedimiento especial encaminado, a que, mediante diferentes actuaciones administrativas, el recaudo de una obligación dineraria a favor del municipio de Chía, sin tener que acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa.

COMPETENCIA: Atribución de la autoridad entre los funcionarios que ejercen función administrativa.

CONSIDERANDOS: Parte del acto administrativo en que el funcionario competente, expone las razones fácticas y jurídicas en las que funda la decisión.

DESPACHO: Para efectos de este Reglamento Interno de Cartera, deberá entenderse como la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda del municipio de Chía.

EMBARGO: Es una medida administrativa con la finalidad de sacar los bienes del deudor del comercio, es la medida que limita el dominio del propietario de los bienes embargados.

EXCEPCIONES: Mecanismo de defensa del ejecutado, encaminada a la ineficacia del mandamiento de pago o del título ejecutivo.

FACILIDAD DE PAGO: Posibilidad que tiene el deudor de cancelar los dineros adeudados al Municipio de Chía, por medio de plazos otorgados por la administración.

FACULTAD: Posibilidad de actuar, que la ley o el contrato conceden a una persona natural o jurídica, como titular de un derecho subjetivo o como parte de una relación jurídica o administrativa, para que opte por una o varias posibles opciones.

LEGITIMACIÓN EN EL PROCESO: Posibilidad legal en que se encuentra una persona para ser reconocido como sujeto procesal en relación con un caso concreto, por parte activa (demandante, accionante o ejecutante) o por pasiva (demandado, accionado o ejecutado).

MANDAMIENTO DE PAGO: Acto administrativo, mediante el cual el municipio de Chía requiere al deudor para que pague la obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de este.

NOTIFICACIÓN: Acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado el contenido de los actos administrativos que se produzcan dentro del proceso, tiene como finalidad garantizar los derechos de defensa y de contradicción.

OBLIGACIÓN: Vínculo jurídico por el cual una persona queda sujeta a realizar a favor de otra, una prestación lícita, posible y determinable.

PAGO: Modo de extinguir las obligaciones que consiste en la satisfacción, ejecución o cumplimiento de la prestación debida por el deudor que puede ser de dar, hacer o no hacer.

PERSUASIVO: Acciones realizadas por la administración en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva encaminadas a obtener el pago de forma voluntaria y amigable por parte del deudor.

PODER: Autorización en virtud de la cual una persona ejerce en nombre de otra los actos que esta le encargue, misma que debe ser otorgada con presentación personal ante notario u autoridad competente.

PRESCRIPCIÓN: Forma de extinción de las obligaciones que acaece por el transcurso del tiempo sin que el Municipio de Chía logre el recaudo de la obligación a su favor.

PROCEDIMIENTO: Conjunto de formalidades procesales señaladas por el legislador para el trámite del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.

PROINDIVISO: Denominación del bien o derecho que pertenece a una comunidad de personas, que no está dividido entre ellas, que pertenece a todas en común.

PRÓRROGA: Ampliación de un plazo o tiempo para el ejercicio de un determinado derecho.

PUBLICACIÓN: Conocimiento dado en general, persona o personas determinadas, de un acto jurídico, administrativo o disposición legal, que constituye requisito indispensable para que surta efecto.

RECIBIR Y RADICAR: Indica la acción de recepción o entrada de documentos y su anotación en un libro, sistema o base de datos.

REMISIBILIDAD DE OBLIGACIONES: Facultad para suprimir de los registros y cuentas del Municipio de Chía, circunstancia que conlleva a la terminación de los procesos de cobro coactivo adelantados en virtud de las obligaciones suprimidas por esta causa.

RECURSOS: Medios establecidos por el legislador para obtener la revocación, aclaración, reforma o modificación de una decisión administrativa.

MANUAL DE GESTION Y COBRO DE CARTERA: Es un acto administrativo de carácter general expedido por el representante legal de la entidad, el cual debe contener reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco normativo y de orden administrativo vigente. En dicho manual, se plasman las políticas de cobro del Municipio de Chía y los procedimientos a seguir por los funcionarios y por los deudores, en aras de lograr el pago de las obligaciones.

REMATE DE BIENES: Adjudicación de los bienes del deudor a quien haya hecho la mejor postura en la subasta pública.

RESTITUIR: Devolver una cosa a quien la tenía anteriormente. Poner una cosa en el estado que antes tenía.

REVOCAR: Dejar sin efecto un acto jurídico o administrativo.

TÉRMINO: Tiempo que la ley o la administración señala para cumplir una actuación procesal o administrativa.

TÍTULOS EJECUTIVOS: Documentos que permiten incoar una acción procesalmente denominada ejecutiva, o el procedimiento administrativo de cobro. Para que un determinado documento, pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, la obligación que contenga el documento en cuestión debe ser expresa, clara y de inmediata exigibilidad.

Artículo 112. Aspectos no regulados. En los aspectos no contemplados en el presente Manual de Recaudo de Cartera se aplicará, en materia de casos especiales, la normatividad vigente.

Artículo 113. Vigencia. El presente Manual de Recaudo de Cartera rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga el Decreto 96 del 28 de diciembre de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Alcaldía Municipal de Chía, a los tres (03) días de julio de dos mil veinticinco (2025).



LEONARDO DONOSO RUIZ
Alcalde Municipal



Proyectó: Lucas Montoya – Gobs Estrategias Públicas Asesores Contratados S.H.
Revisó: José Domínguez - Contratista Grupo Ejecuciones Fiscales S.H.
Aprobó: Oscar Harvey Rojas Carrillo – Secretario de Hacienda
Revisó Texto Jurídico: Yenni García Junca – Profesional Universitario - OAJ
Revisó Texto Jurídico: Dra. Luz Aurora Espinoza Tobar- Jefe Oficina Asesora Jurídica