

DECRETO 4112.010.20.0345 DE 2023

(junio 1)

Boletín Oficial No. 87. Año 2023, junio 2

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se expide el reglamento interno de recaudo de cartera de Santiago de Cali Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI,

en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, artículo 98 Ley 1437 de 2011, el numeral 6, literal d), del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 el Decreto 1068 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone, “(...) 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”.

Que el canon 95 constitucional consagra como deberes de los ciudadanos el contribuir al financiamiento de los gastos del Estado, lo cual se realiza a través del pago de los diferentes tributos establecidos legalmente, el cual precisa: “ARTÍCULO 95. La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades. (...) 9. Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”.

Que el artículo 315 de la Constitución Política señala como atribución de los alcaldes las siguientes: "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; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.”

Que el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 señala que las Entidades Territoriales aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional para la administración, determinación, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Igualmente se debe aplicar el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales.

Que en la misma disposición legal permite a las entidades territoriales que el monto de las sanciones y el término de aplicación de los procedimientos puedan disminuirse y simplificarse acorde con la

naturaleza de sus tributos y la proporcionalidad de éstas respecto del monto de los impuestos.

Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 del 2006, establece que las entidades públicas que tengan cartera a su favor deben desarrollar, establecer e implementar de manera obligatoria, el reglamento interno del recaudo de cartera.

Que la Ley ídem prevé en el artículo 5 que “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 colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el estatuto tributario”.

Que el artículo 3o de la Ley 1437 de 2011 señala que todas las autoridades deben desarrollar las actuaciones administrativas con arreglo a los principios constitucionales de economía, eficacia y eficiencia, entre otros. Así en virtud del principio de economía, las autoridades deben optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas; y en virtud del principio de eficacia las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad, y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

Que el mismo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-CPACA-, en su Título IV artículos 98 a 101, consagra el procedimiento administrativo de cobro coactivo y reitera la facultad que tienen las Entidades del Estado para cobrar de manera coactiva todo tipo de obligaciones o acreencias legalmente establecidas a su favor y como tal, determina aquellos documentos o actos que prestan mérito ejecutivo para su cobro en los que conste una obligación clara, expresa y exigible, cuyo beneficiario sea la Entidad Estatal.

Que el numeral 6, literal d), artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 faculta a los alcaldes, entre otras funciones para: "Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías distritales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso-Administrativa y de Procedimiento Civil (...).”

Que el Decreto 4473 del 2006, compilado en el Decreto 1625 del 2015 (Único Reglamentario en materia tributaria), en sus artículos 3.1.1. y siguientes establece que el Reglamento Interno de Cartera deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden territorial por los representantes legales de cada entidad y contener como mínimo los siguientes aspectos: “(...) 1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad. 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva. 3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras”.

Que la Contaduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 354 Constitucional y la Ley

298 de 1996, expidió la Resolución 193 de 2016, incorporando en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento de Control Interno Contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual normativo que le sea aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que el numeral 3.2.15 de la aludida Resolución, establece que “Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de la relevancia y presentación fiel. Así mismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.”

Que el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, autoriza la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo, en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y la prueba de recepción y envío de mensajes de datos.

Que conforme se determina en el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016(1) del Distrito Especial de Santiago de Cali, corresponde a las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo de la Subdirección de Tesorería del Departamento Administrativo de Hacienda, realizar el debido cobro de los impuestos y demás rentas del Distrito, excepto las que se encuentren delegadas a otros organismos.

Que mediante Decreto No. 4112.010.20.0799 de 2018 el distrito de Santiago de Cali expidió "EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE SANTIAGO DE CALI."

Que la actividad del cobro de las acreencias del Distrito de Santiago de Cali; es fundamental para garantizar el flujo de recursos financieros que demanda la Entidad Territorial, de tal suerte que la cartera sea gestionada de manera celer, eficaz y eficiente, proporcionándole a los contribuyentes y deudores la oportunidad de honrar sus obligaciones y de la misma manera, que la Administración Distrital pueda adelantar el cobro agotando los procesos y procedimientos persuasivos o coactivos a que haya lugar, sin que las circunstancias legales determinadas por el paso del tiempo, le impidan el cabal ejercicio de sus competencias.

Que en la aplicación de los principios de celeridad, economía, eficiencia y eficacia en el recaudo de la cartera que generan los deudores morosos de las obligaciones tributarias y no tributarias, la observancia de la relación costo-beneficio debe partir de aquellos costos significativos en las etapas cruciales del cobro (secuestro, avalúo y remate) de tal suerte que si el resultado de su ejercicio es negativo, el Distrito debe evitar incurrir, en gastos irre recuperables, sin perjuicio del deber de que la administración adopte internamente los procedimientos pertinentes para gestionar el cobro de las acreencias puestas en su conocimiento.

Que la Administración distrital considera necesario realizarle modificaciones al actual reglamento interno de cartera, unas sustanciales y otras formales o de mejora¹ de redacción, por lo que en aras

de la simplificación de la normatividad local sobre la materia, asegurar la seguridad jurídica, garantizar una clara accesibilidad al usuario, tanto interno como externo, es conveniente contar con un solo instrumento jurídico general frente al recaudo de cartera en el ente territorial se hace necesario expedir el presente acto administrativo, y derogar el Decreto No. 4112.010.20.0799 de 2018.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la ley 1437 de 2011 y el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1273 de 2020, las normas que trata el presente decreto fueron publicadas en la página web del Distrito de Santiago de Cali del 22 al 28 de febrero de 2023, para comentarios de la ciudadanía y grupos de interés.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Expídase el Reglamento Interno del Cobro de Cartera del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali -RIC, con el siguiente ordenamiento jurídico:

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES Y ASPECTOS BÁSICOS.



ARTÍCULO 2. GESTIÓN DEL COBRO DE CARTERA PÚBLICA. Los servidores públicos que tengan a su cargo el cobro de obligaciones a favor del Tesoro De Santiago de Cali, deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de recuperar los recursos públicos adeudados y obtener liquidez para el erario distrital, conforme a los que informan el ejercicio de la función administrativa.



ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA. El Reglamento Interno de Cartera tiene como objetivo general orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben adelantarse en el procedimiento administrativo de cobro realizado por el Distrito Especial de Santiago de Cali, al fin de obtener el recaudo de las obligaciones dineradas liquidadas a su favor.



ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE COBRO DE CARTERA. El presente Reglamento Interno de Cobro de Cartera tiene como objetivos específicos para el Ente Territorial de Santiago de Cali:

a) Realizar el recaudo de la cartera en sus etapas persuasiva y coactiva con base en los debidos soportes que permitan establecer que es posible continuar con el cobro de la obligación.

b) Dar aplicación a criterios de clasificación de cartera en sus etapas persuasiva y coactiva, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor, entre otras.

- c) Practicar la depuración contable por costo beneficio, la prescripción de la acción de cobro de oficio, pérdida de fuerza ejecutoria y la remisión tributaria de la cartera de conformidad con la normatividad vigente, escuchando las recomendaciones del Comité Jurídico del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital y/o el Comité de Normalización de Cartera, según corresponda.
- d) Adelantar la gestión de documentos con el uso de medios electrónicos en los procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Título IV de la Ley 1437 de 2011.
- e) Determinar las condiciones relativas a la celebración de facilidades de pago.
- f) Establecer las garantías que se deben exigir para conceder una facilidad de pago y suscribir los acuerdos respectivos.
- g) Obtener liquidez para el tesoro público mediante la gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna del recaudo de las obligaciones a su favor.



ARTÍCULO 5. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. Las normas que fundamentan y regulan el procedimiento administrativo de cobro Coactivo son las siguientes, sin perjuicio de las que las adiciones, modifiquen o sustituyan:

- a. Estatuto Tributario Nacional.
- b. Ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública.
- c. Decreto 4473 de 2006 por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, incorporado en el Decreto único del Sector Hacienda 1068 de 2015.
- d. Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- e. Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.
- f. Ley 1676 de 2013 Garantías Mobiliarias y Acceso al Crédito.
- g. Decreto 411.0.20.0139 de febrero de 2012 modificado por el Decreto 411.0.20.0298 de 2018.
- h. Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015.
- i. Acuerdo 0434 de 2017.
- j. Resolución No. 4131.010.21.0011 del 23 de enero de 2019.
- k. Decreto 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016.
- l. Las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan las anteriores y las demás que se expidan con posterioridad a la vigencia del presente Decreto.



ARTÍCULO 6. COMPETENCIA FUNCIONAL. La competencia funcional para adelantar el

procedimiento administrativo de cobro dependiendo de la etapa respectiva corresponde a:

6.1 La Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo, conforme lo dispone el Decreto Extraordinario 0516 de 2016 y Decreto 0673 de 2016.

6.2 Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, conforme lo dispone el Decreto Extraordinario 0516 de 2016 y Decreto 0673 de 2016 .



ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Con el fin de obtener la recuperación efectiva de las acreencias, el procedimiento de cobro debe ceñirse a los principios orientadores contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia; así como también a los principios que se enuncian a continuación:

- a. Agilidad: Las etapas del Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo deberán adelantarse en el menor tiempo posible.
- b. Eficacia: las acciones que se deben realizar para el cobro a los deudores, deben ir encaminadas al logro de la cancelación de la deuda.
- c. Eficiencia: las acciones que se ejecutan para el cobro a los deudores, deben ir encaminadas a optimizar los recursos de la Administración Territorial.
- d. Oportunidad: La gestión de cobro de la cartera a cargo de la Administración Territorial deberá iniciarse una vez se produzca el traslado oportuno de la misma por parte del Organismo origen y administrador de los diferentes tributos, sanciones, créditos, declaraciones, ingresos y rentas de carácter no tributarios del orden distrital para que se agoten las etapas persuasiva y coactiva dentro de los términos de ley.

Para estos efectos, tanto la Subdirección de Impuestos y Rentas Distritales como los demás organismos que generen cartera a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali, deberán expedir los títulos que prestan mérito ejecutivo de los diferentes tributos, sanciones, créditos, declaraciones, ingresos y rentas de carácter no tributarios del orden distrital, con la celeridad debida y trasladarlos oportunamente, de tal manera que la gestión de cobro cuente con mínimo dieciocho (18) meses para su realización.



ARTÍCULO 8. CARACTERÍSTICAS. El procedimiento administrativo de cobro tendrá las siguientes características:

- a) Personalizado: El Procedimiento Administrativo de Cobro deberá tener un permanente seguimiento especializado y detallado de todos los deudores por parte del funcionario asignado, quien deberá tener un conocimiento pormenorizado del procedimiento y de la condición particular del deudor. La actividad de seguimiento se ponderará en atención al volumen de procedimientos asignados.
- b) Procedibilidad: Entiéndase por procedibilidad el cumplimiento de todos los requisitos legales y formales para que una obligación clara, expresa y actualmente exigible, a favor del Distrito de Santiago de Cali y contenida en un título ejecutivo, pueda ser cobrada conforme a los

procedimientos de ley.

Se entenderá por obligación clara, expresa y actualmente exigible, lo siguiente.

1. Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido, significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.

2. Expresa: En el documento que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito o deuda, sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.

3. Actualmente Exigible: Que la obligación sea ejecutable, es decir, que pueda demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición, o de estarlo ya se cumplió. Tratándose de actos administrativos, estos deben estar en firme y no hayan perdido su fuerza ejecutoria.

c) Reglado: El procedimiento de cobro de cartera se regula por el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 5 del Decreto 4473 de 2006 compilado en el Decreto 1068 de 2015, los artículos 98 a 101 de la Ley 1437 de 2011, el acápite de Cobro Coactivo señalado en el Estatuto- Tributario Nacional y el Código General del Proceso, así como las normas que sobre el particular se expidan.

d) Gestión Eficiente: En aplicación del principio de eficiencia, la recuperación de la cartera del Ente Territorial deberá seguir los criterios establecidos en este Reglamento Interno de Cobro a fin de lograr el mayor resultado en términos de gestión, con el menor costo administrativo posible.

CAPÍTULO II.

FUNCIONARIOS COMPETENTES.



ARTÍCULO 9. COMPETENCIA FUNCIONAL. La competencia funcional para adelantar el procedimiento administrativo de cobro está determinada de conformidad con lo establecido en el Decreto extraordinario 411.0.20.0516 de 2016, Acuerdo 410 de 2017 y el Decreto Municipal 411.2.010.20.0673 del 2016 y las normas que lo sustituya o modifique y radica en los jefes de las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo, excepto las que expresamente se encuentran asignadas o delegadas a otros Organismos en las normas señaladas.



ARTÍCULO 10. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las áreas del procedimiento administrativo de obro estarán a cargo de:

10.1 Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo, conforme lo dispone el Decreto Extraordinario 0516 de 2016 y Decreto 0673 de 2016.

a) Realizar el cobro persuasivo de los impuestos y demás rentas distritales, excepto las que se encuentren delegadas a otro organismo;

b) Realizar el cobro persuasivo de créditos a favor de los organismos de la administración central cuando dicha competencia no haya sido asignada a otro organismo;

c) Elaborar, presentar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de la dependencia en materia de cobro persuasivo por concepto de impuestos y demás rentas distritales, excepto las que se encuentren delegadas a otro organismo;

d) Adelantar oportunamente los procedimientos de cobro persuasivo a que haya lugar a efecto de procurar la reducción del cobro coactivo;

e) Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

10.2 Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, conforme lo dispone el Decreto Extraordinario 0516 de 2016 y Decreto 0673 de 2016 y adicionalmente las siguientes.

a) Hacerse parte en los procesos especiales de que trata la ley 1116 de 2006, con el fin de reclamar los dineros a favor del erario distrital.

b) Elaborar, presentar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de la dependencia en materia de cobro coactivo por concepto de impuestos y rentas distritales, establecidas en el Estatuto Tributario Distrital vigente, excepto las que se encuentren delegadas a otro organismo.

CAPÍTULO III.

DEFINICIONES.



ARTÍCULO 11. DEFINICIONES. Para efectos de unificar criterios conceptuales en materia de cobro de acreencias a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali, se relacionan los siguientes conceptos:

a. Acreencias Presentadas: Son los créditos a favor del ente territorial presentado ante el juez de concurso.

b. Acreencias Reconocidas: Son los valores calificados y graduados en el proceso concursal.

c. Adjudicación de bienes a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali. Es una forma de extinguir las obligaciones fiscales por concepto de costas y gastos del procedimiento, impuestos, anticipos, retenciones, sanciones, intereses, actualizaciones y demás obligaciones a favor de la entidad territorial.

d. Beneficiario de la facilidad de pago. Serán beneficiarios de la facilidad de pago las personas naturales, jurídicas y las entidades públicas que tengan calidad de deudores del Ente Territorial de Santiago de Cali, serán también beneficiarios los representantes legales de entidades, los terceros que soliciten la facilidad a nombre del deudor como apoderado constituido mediante poder especial reconocido por notario, o autorizado constituido mediante documento privado, responsable solidario, liquidadores, administradores, poseedores, adjudicatarios, quienes tengan derechos herenciales y/o conyugales, curadores, albaceas, secuestres, entre otros

e. Cartera: Es la relación de todas las cuentas por cobrar a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali.

f. Cartera para cobro: es todo título ejecutivo derivado de una obligación clara, expresa y exigible y que presta mérito ejecutivo, trasladado para su cobro a la Subdirección de Tesorería Distrital, conforme a las normas contenidas en el Estatuto tributario Distrital.

g. Deuda concursal: Es el valor adeudado por el contribuyente al Ente Territorial que se causa hasta la fecha de admisión del proceso concursal.

h. Deuda Post-concursal: Es el valor adeudado por el contribuyente al Ente Territorial que se causa después de la fecha de admisión del proceso concursal.

i. Facilidad de pago. Se entenderá por facilidad de pago el acto administrativo mediante el cual el Ente Territorial concede un nuevo plazo al deudor para la cancelación de créditos ciertos, con el objeto de evitar el deterioro de la cartera de la entidad, pudiendo para ello reconvenir los plazos para el pago, tanto de la obligación principal, como de los intereses de mora y las sanciones cuando a ellas haya lugar.

j. Garantía. Son fuente alternativa de pago y consisten en ofrecer un título jurídicamente eficaz para asegurar el cumplimiento de la obligación.

k. Interés de financiación. Es aquel aplicable a la deuda objeto del plazo durante el tiempo que se autorice la facilidad para el pago.

l. Mandamiento de pago. Acto administrativo proferido dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo mediante el cual se ordena el pago de una obligación vencida en favor del Ente Territorial de Santiago de Cali.

m. Medidas Cautelares. Son aquellas que se adoptan en el procedimiento administrativo de cobro coactivo con la finalidad de asegurar el pago de una obligación.

n. Pérdida de Fuerza Ejecutoria. Fenómeno que se configura por inactividad de la administración en el cobro de las obligaciones a su favor por el periodo de 5 años a partir de la firmeza del acto administrativo.

o. Resolución de Incumplimiento. Acto administrativo mediante el cual se declara sin vigencia el plazo concedido en una facilidad de pago.

p. Título Ejecutivo. Todos los documentos de naturaleza administrativa y/o judicial

debidamente ejecutoriado que contengan una acreencia clara, expresa y exigible en favor del Distrito de Cali y cuyo cumplimiento puede ser perseguido mediante el procedimiento coactivo.

q. Traslado de títulos. Mecanismo mediante el cual los organismos del Ente Territorial de Santiago de Cali envían títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados para su gestión de cobro.

CAPÍTULO IV.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO.



ARTÍCULO 12. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. El

procedimiento administrativo de cobro en el ente territorial de Santiago de Cali tiene las siguientes etapas:

a) Cobro persuasivo.

b) Cobro coactivo.

Dentro de estas etapas deben señalarse los procedimientos que se seguirán en la labor de cobro, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 73 del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 relativo al Plan Estratégico que en materia de organización del cobro persuasivo y coactivo debe formular la Subdirección de Tesorería Distrital.

El plan estratégico permitirá el establecimiento de indicadores para medir la gestión, de la cartera y evaluar los resultados de las acciones. Dentro de estos se pueden incluir indicadores que midan la efectividad, la celeridad con la que la administración Territorial puede contactar a los contribuyentes morosos, una vez hayan sido identificados, el costo y la efectividad de los esfuerzos en cada etapa de cobro.

De todas las actuaciones que se surtan en desarrollo del procedimiento de cobro, así como de las respuestas que se reciban en el trámite de la investigación de bienes, deberá quedar constancia en el expediente físico o digital.

PARÁGRAFO. de manera excepcional las dependencias productoras u originarias de títulos ejecutivos podrán obviar el traslado de los mismos al subproceso de cobro persuasivo y remitir éstos directamente al procedimiento de cobro coactivo, cuando razones jurídicas indiquen que está próximo a tipificarse la prescripción o la pérdida de fuerza ejecutoria de los mismos. Para tales efectos se requiere el visto bueno previo de los jefes de las oficinas técnicas de cobro persuasivo y coactivo.

CAPÍTULO V.

DEL COBRO PERSUASIVO.



ARTÍCULO 13. ETAPA PERSUASIVA DEL COBRO DE CARTERA. Etapa Persuasiva del Cobro de Cartera. El Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo en el Ente Territorial de Santiago de Cali deberá adelantar la gestión persuasiva en un término no mayor a nueve (9) meses, la cual tendrá como objetivos la recuperación de manera voluntaria de la cartera y el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago, con el lleno de los requisitos legales; constituyéndose en una política puesta en conocimiento del deudor tratando de editar el procedimiento de cobro Coactivo.



ARTÍCULO 14. ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. En la etapa de cobro persuasivo se desarrollarán las siguientes actividades:

a. Control de procedibilidad de Títulos Ejecutivos trasladados para cobro en los cuales conste una obligación clara, expresa y exigible a favor del Distrito de Santiago de Cali, cuyo cumplimiento puede ser perseguido coactivamente.

- b. Realizar la devolución de los títulos trasladados que no cumplen con el control de legalidad a las dependencias originarias del título.
- c. Clasificación de la cartera teniendo en cuenta la relación costo-beneficio.
- d. Efectuar la depuración contable por la prescripción de la acción de cobro de oficio, pérdida de fuerza ejecutoria y la remisión tributaria de la cartera de conformidad con la normatividad vigente, previa recomendación del Comité Jurídico del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital y/o el Comité de Normalización de Cartera, según corresponda.
- e. Elaboración y expedición del acto administrativo Contentivo de la facilidad de pago.
- f. Administración de las facilidades de pago.
- g. Conformación de expedientes de las facilidades de pago de forma digital.
- h. Proyectar y expedir actos administrativos de declaratoria de incumplimiento de las facilidades de pago.
- i. Realizar convenios con entidades para intercambio de información.
- j. Realizar las investigaciones, verificaciones, cruces, requerimientos ordinarios y en general que se requieran para la gestión de recuperación de cartera.
- k. Trasladar a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo los títulos a los cuales se les haya realizado el control de procedibilidad de los títulos ejecutivos.



ARTÍCULO 15. CONTROL DE PROCEDIBILIDAD DE TÍTULOS EJECUTIVOS. Le corresponde a la Oficina Técnica de cobro Persuasivo el ejercer un control sobre la procedibilidad de los títulos ejecutivos base del cobro coactivo. Para esos efectos hará la verificación de los requisitos de fondo y de forma de los títulos trasladados por los diferentes organismos y dependencias que generen cartera a favor del Distrito de Santiago de Cali y se encuentren pendientes de pago. Esta verificación comprende:

- a) La identificación plena del sujeto pasivo del procedimiento administrativo de cobro persuasivo y coactivo, su nombre o razón social, número de cédula o NIT, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
- c) La identificación y clasificación de la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar, esto es, de dichas acreencias.
- d) La exigibilidad de las mismas.
- e) La ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, y/o pérdida de fuerza ejecutoria.
- f) La validación de los títulos ejecutivos correspondientes, lo cual incluye la constatación de la ejecutoria y/o firmeza del mismo.

g) Localización del deudor, de quien se tendrá como domicilio, la dirección consignada en el título, que se pretende cobrar.

Si la solicitud de cobro no reúne los requisitos para la conformación del título ejecutivo, se devolverá al organismo de origen, informando en forma precisa la causa de la devolución y los aspectos a subsanar, con el fin de evitar que operen fenómenos como la prescripción. Esta devolución podrá ordenarse en cualquier etapa de cobro.

PARÁGRAFO 1. Los organismos y dependencias que tengan a su cargo la competencia para expedir actos administrativos susceptibles de ser cobrados, determinar las obligaciones objeto de cobro y solicitar el inicio del procedimiento de cobro, deberán trasladarlos a las oficinas competentes con las respectivas comunicaciones, mediante las cuales se le informa al deudor del inicio de dicho procedimiento. En el evento de operar el fenómeno de la prescripción respecto de las obligaciones, la responsabilidad recaerá en el área de origen que omitió el envío de la documentación, el cual deberá efectuarse con una antelación no inferior a dieciocho (18) meses a la fecha de su prescripción.

PARÁGRAFO 2.- En obligaciones de naturaleza real el título deberá contener la correcta identificación del sujeto pasivo y del bien objeto del impuesto, así como los conceptos que permitan calcular el monto de la obligación, deberá ser expedido y notificado a nombre del actual propietario del predio y/o herederos indeterminados de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del artículo 354 de la Ley 1819 de 2016.



ARTÍCULO 16. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA TRASLADADA PARA COBRO. Los criterios de clasificación de la cartera trasladada para cobro deben permitir ver la composición de la misma por grupos, conocer su monto, la antigüedad y el número de deudores de cada uno de ellos. La clasificación es una medida indispensable para orientar la gestión de cobro de cartera.

De acuerdo con lo anterior, la función de cobro, persuasivo y coactivo, debe dirigirse a aquellas acreencias en las que la actividad de la Administración se debe desplegar de acuerdo con parámetros objetivos, que ofrezcan, en términos de eficiencia, un equilibrio en la relación entre el costo del procedimiento y el beneficio de lo cobrado, así:

a. Según la antigüedad de la deuda: Para esta clasificación se tendrá en cuenta la fecha de ejecutoria y/o la fecha de exigibilidad del respectivo título ejecutivo, así:

1. Deudas que constan en títulos con fecha de ejecutoria en un término superior a tres (3) años e inferior a cuatro (4) años.
2. Deudas que constan en títulos con fecha de ejecutoria en un término superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
3. Deudas que constan en títulos con fecha de ejecutoria en un término superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
4. Deudas que constan en títulos con fecha de ejecutoria en un término inferior a un (1) año.

b. Según la cuantía de la deuda:

1. Mínima cuantía: Obligaciones que no superen los 235 UVTs.
2. Menor cuantía: Obligaciones superiores a los 235 UVTs y hasta 589 UVTs.
3. Mayor Cuantía: Obligaciones superiores a 589 UVTs.

c. Según la naturaleza de la deuda:

1. Deudas de origen tributario: Estas deberán a su vez clasificarse por cada uno de los tributos administrados por el Ente Territorial.
2. Deudas de origen no tributario: Estas deberán a su vez clasificarse por la naturaleza de la obligación, esto es, civil, comercial, administrativa, laboral, disciplinaria, fiscal policiva, etc.

d. Según la gestión adelantada: coactivo.

1. Obligaciones con mandamiento de pago expedido, pero no notificado.
2. Obligaciones con mandamiento de pago expedido y notificado.
3. Obligaciones con acuerdo de pago suscrito.
4. Procedimientos suspendidos por demanda del título en la jurisdicción contencioso Administrativa (prejudicialidad administrativa, penal y/o civil).
5. Procesos especiales (reorganización empresarial, insolvencia, liquidación, judicial).

e. Según el perfil del deudor:

1. Personas Naturales.
2. Personas Jurídicas.

f. Obligaciones con facilidad de pago suscrito.

1. Obligaciones con declaratoria de incumplimiento.
2. Obligaciones con declaratoria de decaimiento.



ARTÍCULO 17. RELACIÓN COSTO-BENEFICIO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Le corresponde a las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Subdirección de Tesorería Distrital, expedir la resolución que contemple todos los costos en que incurra la Administración Territorial para hacer efectivo el cobro de la cartera, atendiendo los criterios fijados por la Subdirección de Tesorería Distrital.

La Relación Costo-Beneficio será un marco referencial para establecer el mérito cobrable de la obligación, sin perjuicio del agotamiento de las acciones propias del cobro persuasivo.

El costo para iniciar la práctica de la diligencia de secuestro, avalúo y remate del bien, será sometido al estudio de la relación costo-beneficio y si esta es negativa, no habrá lugar a la práctica de la diligencia de secuestro y se levantará la medida cautelar dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y se continuará con las demás actividades del proceso de cobro (Artículo 839-4 E.T Nacional), sin perjuicio de lo relacionado con la depuración de cartera.



ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN DE LA CARTERA. Las Oficinas Técnicas Operativas de Cobro Persuasivo y Coactivo realizarán de manera separada, permanente y sostenible un procedimiento de depuración de la cartera trasladada y/o de competencia de estas oficinas, verificando la existencia de obligaciones que deben ser objeto de medidas contables, atendiendo los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y las normas que regulen la materia expedidas por el Ente Territorial de Santiago de Cali, con el fin de brindar información real al procedimiento de depuración contable que revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del Distrito Especial.

PARÁGRAFO 1. A efectos de medir y depurar la cartera a favor del Ente Territorial, por lo menos cada año se deberá elaborar un informe en el cual se relacionen las obligaciones que constan en títulos ejecutivos trasladados y la cuantía de las mismas.

PARÁGRAFO 2. La Subdirección de Impuestos y Rentas Distritales, deberá adelantar las gestiones administrativas tendientes a evaluar y depurar contablemente las cuentas corrientes en que se evidencie la imposibilidad del cobro por las razones de ley.



ARTÍCULO 19. ACCIONES QUE CONSTITUYEN COBRO PERSUASIVO. En la etapa persuasiva se realizarán acciones que conlleven a persuadir a los contribuyentes sobre su deber constitucional y legal de contribuir al desarrollo del Ente Territorial, tales como las que a título enunciativo se describen:

a) Campañas masivas de cobro a través de medios de comunicación hablados y escritos, tales como periódicos, redes sociales, emisoras radiales, afiches y pendones en las vías públicas autorizadas por la Administración Territorial y en las instalaciones públicas, entre otros.

b) Comunicaciones directas con el deudor a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto a teléfonos móviles, oficios, visitas personalizadas, etc.



ARTÍCULO 20. TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Cumplidas las actividades, adelantadas las acciones y/o vencido los términos para el cobro persuasivo sin que el contribuyente o deudor haya cancelado las obligaciones al Ente Territorial de Santiago de Cali, la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo trasladará a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, los títulos ejecutivos para que se proceda a agotar el procedimiento de cobro forzoso.

PARÁGRAFO. En los casos en los que no sea posible ubicar al deudor por ningún medio se dará traslado del título ejecutivo a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo con las constancias de las diferentes búsquedas.

CAPITULO VI.

DEL COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 21. ETAPA COACTIVA DEL COBRO DE CARTERA. Una vez surtida la etapa de cobro persuasivo sin que el deudor haya cancelado su obligación o suscrita facilidad de pago e incumplida ésta, se iniciará el procedimiento administrativo de cobro coactivo que se regirá por lo normado en el Procedimiento Tributario Distrital en concordancia con lo reglado por los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional. Frente a temas no regulados por estas normas, se remitirá a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o al código General del Proceso.

En los casos en que no fuere posible notificar al deudor en los términos definidos en el artículo 175 del Decreto No. 0139 de 2012, se procederá con la publicación del mandamiento de pago en la página web y su pertinente desfijación al día siguiente de la publicación para que el contribuyente pueda hacer uso del derecho que por ley le asiste y pueda acudir al principio de contradicción en virtud de los recursos que procedan; sin embargo, se mantendrá visible la publicación por el periodo de un mes dentro de la página del Ente Territorial, con el fin de garantizar ampliamente el principio de publicidad.

Adicionalmente, para el cobro de la cartera se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 5, 8, 9 y 17 de la Ley 1066 de 2006.



ARTÍCULO 22. TÍTULOS EJECUTIVOS. Prestarán mérito ejecutivo para iniciar el procedimiento de cobro, los contenidos en:

- El Decreto Extraordinario 411.0.20.0139 de 2012, (Procedimiento tributario distrital) modificado por el Decreto Extraordinario 411.0.20.0298 de 2018, en concordancia con lo previsto en el Título VIII del Libro Quinto, art. 828, del Estatuto Tributario Nacional.
- Las obligaciones provenientes del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).
- Las obligaciones provenientes de cuotas partes pensionales según la Ley 33 de 1985, art. 2.
- Las obligaciones establecidas en el artículo 469 Ley 1564 del 2012.
- Las obligaciones provenientes de los procedimientos policivos contenidos en el artículo 150 de la Ley 1801 de 2016 y las normas que la modifiquen y/o adicionen.

PARÁGRAFO 1. Adicional a lo anteriormente relacionado, prestarán mérito ejecutivo aquellas obligaciones que sean incluidas en modificaciones al Procedimiento Tributario Distrital y Nacional.

PARÁGRAFO 2. Para el cobro de los intereses que generen las obligaciones, será suficiente la liquidación que de ellos efectúe el funcionario encargado de emitir el título ejecutivo, conforme a la normatividad aplicable.

PARÁGRAFO 3. para el cobro de los rendimientos de las inversiones que tenga el Distrito de

Santiago de Cali, será suficiente la liquidación que practique el funcionario responsable de la administración de dichas inversiones.



ARTÍCULO 23. GENERALIDADES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo se observará lo siguiente:

- a. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 42 del presente decreto, una vez emitido el mandamiento de pago deberán decretarse las medidas cautelares a que haya lugar, en relación con los bienes determinados en la investigación de bienes.
- b. Para estos efectos, se ordenará el registro de los embargos de conformidad con lo preceptuado en el Procedimiento Tributario Distrital en concordancia con el artículo 593 del Código General del Proceso.
- c. Una vez registrada la medida cautelar, potestativamente el jefe de la Oficina podrá informar al deudor de su existencia con el fin de que tempranamente pueda adoptar las medidas para normalizar su situación con la administración territorial y evitar la causación de intereses, diligencia de secuestro y la generación de costas procesales.
- d. Los auxiliares que funjan como peritos o secuestres podrán ser de la lista de la administración territorial o de la lista de auxiliares de la justicia.
- e. Verificar la existencia de procedimientos coactivos anteriores en contra del mismo deudor, y en caso de su existencia proceder a su acumulación. Para estos efectos se recurrirá a las normas de acumulación de procedimientos establecidas en el Código General del Proceso.
- f. Los honorarios de los auxiliares se fijarán por el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo tomando en consideración las tarifas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura para los auxiliares de la administración de justicia.
- g. Los vacíos de este procedimiento se llenarán con las normas del Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente con las normas del Código General del Proceso.



ARTÍCULO 24. ACTIVIDADES QUE SE DEBEN ADELANTAR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO. Para estos efectos se procederá con la expedición del mandamiento de pago y se podrá decretar el embargo preventivo, previa investigación sobre los bienes del deudor. Cumplido lo anterior se oficiará a todas las entidades competentes para que ejecuten el embargo preventivo dispuesto en dicha resolución.

De no lograrse el embargo de algún derecho de contenido patrimonial o el monto del mismo resultare insuficiente, el funcionario competente deberá desarrollar la siguiente acción:

- Identificación de bienes del deudor: Dentro de esta etapa se debe adelantar procedimientos de identificación de ingresos y bienes de propiedad del deudor que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación, tales como:

1. Inmuebles, consultando el portal de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos VUR.
2. Vehículos, oficiando a la Oficina de Tránsito y demás entidades que se consideren pertinentes. De igual forma, también se podrá solicitar información a la entidad que administre el RUNT, a efectos de establecer la dirección o domicilio del deudor y los vehículos automotores de su propiedad.
3. Oficiar a la Cámara de Comercio de la Ciudad correspondiente al domicilio del deudor, la expedición de certificado de existencia y representación legal para persona jurídica o registro mercantil para persona natural. Cuando existan convenios de información, el funcionario accederá a la página web correspondiente e imprimirá la consulta del certificado del deudor.
4. Oficiar al organismo competente con el fin de solicitar información a efectos de establecer si el deudor posee acciones que se transen en bolsa.
5. Solicitud a las entidades de seguridad social, sobre la calidad de afiliado, entidad y/o empresa a la que pertenece, con el objeto de establecer si es asalariado para efectos del embargo de salarios.



ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES. Para el procedimiento de cobro coactivo debe conformarse un expediente en medio magnético digitalizado que contenga copia exacta de la imagen del título ejecutivo y en ella se debe evidenciar que esta sea la primera copia que presta mérito ejecutivo, con su constancia de ejecutoria proveniente del organismo y/o dependencia originaria del título. El expediente deberá estar organizado en orden cronológico y conforme a las normas que regulan la materia.

Para efectos probatorios, la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo y/o Coactivo, cuando lo requieran, solicitarán a las dependencias originarias del título o a la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de la Subdirección de Impuestos y Rentas Distritales, el traslado de la primera copia del título ejecutivo con su constancia de ejecutoria, para conformar el expediente físico o digital.

Para la plena y ágil identificación del contenido de los expedientes digitales la carpeta deberá identificarse con el nombre completo del contribuyente, la identificación del contribuyente o el número predio y la naturaleza de la obligación, dentro de ella deberá crearse una carátula como mínimo con la siguiente información: Identificación de la Entidad Ejecutora (nombre del Ente Territorial); nombre, identificación y dirección del deudor; naturaleza y cuantía de la obligación; descripción del título (s) ejecutivo (s); número del expediente y fecha de radicación.

PARÁGRAFO. se conformará el expediente electrónico en los términos de lo establecido en el artículo 58 hasta el artículo 64 de la Ley 1437 de 2011.



ARTÍCULO 26. CRITERIOS DE PRELACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO. El orden de prelación para las labores de cobro coactivo se ceñirá a los criterios de clasificación de cartera previstos en el artículo 13 del presente Decreto y será el siguiente:

- a. Obligaciones de mayor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a tres (3) años.

- b. Obligaciones de mayor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
- c. Obligaciones de menor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a tres (3) años.
- d. Obligaciones de menor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
- e. Obligaciones de mayor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
- f. Obligaciones de menor cuantía, de cualquier naturaleza, que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
- g. Obligaciones de mayor cuantía que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea inferior a un (1) año.
- h. Obligaciones de menor cuantía que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea inferior a un (1) año.
- i. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a tres (3) años.
- j. Obligaciones de mínima- cuantía que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a dos (2) años e inferior a tres (3) años.
- k. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea superior a un (1) año e inferior a dos (2) años.
- l. Obligaciones de mínima cuantía que consten en títulos ejecutivos exigibles, cuya ejecutoria o firmeza sea inferior a un (1) año.

Sin perjuicio de lo anterior, se dará prelación a aquellas obligaciones en relación con las cuales se hayan dictado mandamientos de pago que se encuentren pendientes de notificación.



ARTÍCULO 27. EJECUTORIA Y FIRMEZA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS. Los documentos y actos administrativos con los cuales se inicia el procedimiento de cobro deben estar debidamente perfeccionados, ejecutoriados y en firme para que presten Mérito Ejecutivo en los términos del artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 y en concordancia con el Decreto 0139 de 2012.

PARÁGRAFO 1. Los actos administrativos que contengan obligaciones de naturaleza tributaria deberán quedar ejecutoriados dentro del término establecido para la determinación de ese tipo de obligaciones.

PARÁGRAFO 2. la declaración privada de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio y sus complementarios de avisos y tableros y la certificación de la que habla el artículo 177 numeral

3 del Decreto 0139 de 2012, se recibirán en las Oficina Técnicas Operativas de Cobro únicamente si se adjunta el acto administrativo que confirma que la declaración privada se encuentra ajustada al valor real que debía declarar 'el contribuyente, debidamente ejecutoriado y en firme.



ARTÍCULO 28. COSTAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. La Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo liquidará las costas procesales en que ha incurrido en desarrollo del procedimiento administrativo de cobro coactivo y será imputado en el valor final del crédito, teniendo en cuenta los intereses que se causaron desde el momento de la generación de las mismas sin que estos superen el máximo legal.



ARTÍCULO 29. TRÁMITE PREVIO AL RECONOCIMIENTO DE LA PRESCRIPCIÓN. El Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, antes de decretar la prescripción de las obligaciones a favor del contribuyente, deberá presentar un informe del caso dependiendo de la cuantía, a los siguientes organismos:

- a). Al comité jurídico del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital, cuando la cuantía a prescribir exceda de diez mil (10.000) UVT y hasta los dieciocho mil (18.000) UVT.
- b). Al comité de Normalización de Cartera, cuando la cuantía a prescribir supere los dieciocho mil (18.000) UVT.

CAPÍTULO VII.

FACILIDADES DE PAGO.



ARTÍCULO 30. FACILIDADES DE PAGO. Es un plazo que otorga la administración, mediante acuerdo con el deudor para pagar en cuotas las deudas de obligaciones tributarias y no tributarias pendientes con el ente territorial; La deuda se entenderá extinguida una vez el acuerdo de pago se haya cancelado en su totalidad.



ARTÍCULO 31. SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO. El deudor de una acreencia a favor del Distrito Especial de Santiago de Cali podrá solicitar en cualquier etapa del proceso de cobro, facilidades para el pago de la obligación exigible. Dicha solicitud deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del deudor.
- b. Datos de contacto del deudor.
- c. Identificación del proceso y la cuantía.
- d. Certificación expedida por la Contaduría General de la Nación en la que conste que no se encuentra reportado como deudor moroso por incumplimiento de facilidades de pago.
- e. Plazo solicitado.

f. Periodicidad de las cuotas.

g. La descripción de la garantía ofrecida, o la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, de acuerdo con las cuantías del artículo 32 del presente Decreto. De existir algún gravamen que limite el derecho de dominio sobre el bien inmueble, el deudor deberá otorgar una garantía en favor de la Entidad Territorial, de aquellas descritas en el artículo 24 del presente decreto.

Cuando del análisis de la solicitud se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane. En caso de no hacerlo dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la devolución de la solicitud, se entenderá que el deudor desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

No habrá lugar al otorgamiento de facilidades de pago por los impuestos de Delineación Urbana, Espectáculos Públicos Territoriales, Publicidad Exterior Visual, Juegos Permitidos, Estampillas y todas aquellas relacionadas con dineros no consignados por concepto de retención en la fuente.

Los Acuerdos de reorganización y de adjudicación que se suscriban en desarrollo de la Ley 1116 de 2006, y las demás que regulen los procedimientos concursales quedarán sujetos a los términos que se señalen dentro de dicho procedimiento y no serán objeto de aplicación de las normas tributarias, de conformidad con el artículo 34 ibidem.

PARÁGRAFO 1. No podrá otorgarse facilidades de pago a deudores que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado-BDM por el incumplimiento de facilidades de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

PARÁGRAFO 2: En caso de suspensión de la facilidad de pago por oferta del deudor de pago total, el contribuyente deberá efectuar el pago de la obligación dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la suspensión. De no suceder el pago, se iniciará o continuará el proceso de cobro en la etapa en que se encontraba el proceso antes de la facilidad de pago otorgada por parte de las Oficinas Técnicas Operativas de cobro y no se podrá suscribir un nuevo acuerdo de facilidad de pago por las vigencias suspendidas.



ARTÍCULO 32. GARANTÍAS EN LAS FACILIDADES DE PAGO. Para la suscripción de facilidades de pago, el deudor o un tercero autorizado con copia del documento de identificación del deudor, deberán previamente constituir y perfeccionar a favor del Ente Territorial, una garantía dependiendo del plazo y/o monto de la deuda conforme al cuadro que se detalla a continuación y en concordancia con lo dispuesto en el literal b del artículo 13 del presente Decreto:

REQUISITOS EN RELACION AL MONTO DE LA FACILIDAD A SUSCRIBIR

Rango	UVT	REQUISITOS EN RELACIÓN A LA CAPACIDAD DE PAGO	
DESDE		HASTA	
1	1	262,99	1. Copia Cédula Deudor y codeudor si aplica
2	263	1314,99	1.Copia Cédula Deudor y codeudor si aplica 2.Certificado de Ingresos y/o carta laboral del Deudor y/o codeudor.
3	1315	En adelante	1. Copia cédula Deudor y codeudor. 2. Certificado de Ingresos y/o carta laboral del deudor y/o codeudor. 3. Otorgamiento de garantía
Plazo/meses	CUOTA INICIAL DE LA DEUDA EN COBRO COACTIVO		
6	3%		
12	5%		
18	10%		
24	15%		
36	20%		
48	25%		
60	30%		

Para la aplicación de las garantías se tendrá en cuenta las siguientes observaciones:

1. Las garantías se exigirán de acuerdo al monto de la facilidad que se vaya a suscribir.
2. En la etapa de cobro persuasivo no se exigirá el pago de cuota Inicial. Las facilidades de pago que se otorguen cuando el cobro se encuentre dentro de la etapa de cobro coactivo se someterán al pago de cuota inicial de conformidad con la tabla anteriormente descrita.
3. Las facilidades de pago cuyo monto sea inferior a 10 UVT se podrán suscribir a un plazo máximo de seis (6) meses.
4. Las obligaciones por impuesto predial unificado y contribución de valorización, la garantía será la del predio gravado.

Para perfeccionar el anterior requisito, el beneficiario de la facilidad de pago deberá suscribir el documento denominado COMPROMISO DE BIEN PUESTO EN GARANTÍA, el cual contendrá las previsiones establecidas en el artículo 253 del Código Penal Colombiano. De existir algún gravamen que limite el derecho de dominio sobre el bien inmueble, el deudor deberá otorgar una garantía en favor de la Entidad Territorial, de aquellas descritas en el artículo 33 del presente decreto.

Antes de otorgarse y perfeccionarse la facilidad de pago, deberá producirse el acto administrativo de aprobación de la garantía por parte del Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo o Coactivo.

PARÁGRAFO 1. Atendiendo los principios de eficacia, eficiencia, celeridad y economía que

informan el ejercicio de la función pública, autorícese a la Subdirección de Tesorería, para que en reglamentación general actualice y modifique las condiciones para el otorgamiento de facilidades de pago tanto en plazos como en garantías aplicables en el otorgamiento de las mismas y que en el ejercicio del procedimiento administrativo de cobro se consideren necesarias para garantizar la recuperación de la cartera adeudada.

Esta reglamentación se fundamenta en circunstancias especiales tales como: capacidad de pago, monto de la obligación y plazos de amortización, entre otros, con el fin de evitar la ocurrencia de la pérdida de la fuerza ejecutoria del título ejecutivo o de la prescripción extintiva de la obligación.

Esta facultad se ejercerá mediante Resolución motivada expedida conjuntamente por la Subdirección de Tesorería y la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo.

PARÁGRAFO 2. Una vez el beneficiario de la facilidad de pago cancele la cuota inicial dentro del procedimiento de cobro coactivo, éste deberá comparecer directamente o mediante persona autorizada, apoderado o representante legal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes con los documentos requeridos para perfeccionar la facilidad de pago. En caso de no comparecer en los términos fijados, la administración distrital aplicará el pago como abono a su deuda imputándose al periodo e impuesto que el deudor indique en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, tributos y retenciones dentro de la obligación total al momento del pago.



ARTÍCULO 33. CLASES DE GARANTÍAS PARA LAS FACILIDADES DE PAGO POR DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. Para los efectos del artículo anterior, podrá constituirse cualquiera de las siguientes garantías, las cuales deberán estar debidamente perfeccionadas antes de la expedición del acto administrativo que concede la facilidad para el pago, de conformidad con las normas y disposiciones legales que correspondan al tipo de garantía.

Pólizas de cumplimiento. En este caso, la garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con la autorización legal para emitirla.

Fianzas. En este caso, el afianzador debe ser persona de reconocida solvencia y que esté sujeta a los organismos de inspección y vigilancia determinados por la Ley.

Bancadas o de entidades financieras. En este caso estas garantías deberán ser expedidas por una entidad Bancada o entidades financieras legalmente establecida en Colombia y sometida a la inspección, vigilancia y control de la Súper Intendencia Financiera de Colombia.

Fideicomiso en Garantía. En este caso deberá exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

Fideicomiso en administración. En este caso deberá establecerse la obligación del deudor de asumir el pago de la diferencia en la cuota cuando los rendimientos no sean suficientes para cubrir su valor.

Hipoteca. En este caso, deberá exigirse el certificado de tradición y libertad del bien con el correspondiente registro de la hipoteca a favor de la entidad.

Facilidades de Pago con codeudor solidario. La facilidad de pago que se otorgue a un deudor principal con la presencia de un codeudor solidario, éste deberá certificar ingresos mensuales que superen al menos dos veces el monto de la cuota calculada. El codeudor solidario no podrá figurar como deudor moroso de las entidades del sector público. En caso de que el deudor solidario no pueda demostrar los ingresos que se exigen en el presente artículo, podrá otorgar compromiso de garantía con bienes inmuebles indicando la información relativa a su ubicación, propiedad, avalúo catastral y todos los datos que permitan la cabal verificación de la titularidad del bien ofrecido en garantía. Cuando se ofrezca compromiso de garantía con bienes inmuebles, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 253 del Código Penal colombiano.



ARTÍCULO 34. COMPETENCIA. La competencia para conceder facilidades de pago radica en los jefes de las Oficinas Técnicas Operativas, dependiendo de la etapa en que se encuentre el procedimiento administrativo de cobro, de conformidad con la estructura y el manual de funciones del ente Territorial de Santiago de Cali.



ARTÍCULO 35. ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONTIENE LA FACILIDAD DE PAGO. Mediante resolución motivada, las Oficinas Técnicas Operativas podrán conceder facilidades de pago al obligado o a un tercero a su nombre por un plazo máximo de cinco años para el pago de las deudas de obligaciones tributarias y no tributarias pendientes para con el Distrito Especial de Santiago de Cali. La facilidad de pago debe contener la totalidad de las obligaciones pendientes que tuviere el deudor a la fecha de suscribirla.

La resolución que otorga la facilidad de pago, deberá notificarse al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado a nombre del primero, estableciendo las condiciones para su otorgamiento, las cuales deberán incluir: la identificación plena del deudor, la discriminación de las obligaciones y su cuantía, la descripción de las garantías, el plazo concedido, la modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento.

El acuerdo de pago no implica descuentos ni rebajas de intereses moratorios, ni de capital (deuda); simplemente ofrece plazos para que el deudor pueda pagar con mayor facilidad la deuda.

En la etapa de cobro persuasivo podrán concederse facilidades de pago sin garantía, cuando su plazo no sea superior a un (1) año. En todo caso, en este evento se exigirá al deudor una relación detallada de los bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad, con -el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad de pago. En caso de prorrogar el plazo concedido en la facilidad de pago, se recalcularán los intereses de financiación a la tasa vigente.



ARTÍCULO 36. LIQUIDACIÓN DE INTERESES. Las facilidades de pago se concederán mediante acuerdo, cuyo contenido será el siguiente:

- a) El monto total de la obligación discriminado por concepto, periodo, sanciones e intereses de mora y costas si a ello hubiere lugar.
- b) Valor y periodicidad de las cuotas, plazo concedido, causales para declarar el incumplimiento de

la facilidad de pago y la terminación del plazo otorgado como consecuencia de ello.

c) Identificación del tipo de garantía y relación de bienes.

Esta facilidad de pago se entiende notificada personalmente con la firma del mismo por parte del deudor o del tercero autorizado y a partir de este momento no se causarán intereses de mora, siempre que el deudor permanezca al día en el pago de las cuotas.

En caso de prorrogar el plazo concedido en la facilidad de pago, se recalcularán los intereses de financiación a la tasa vigente.

Si existe procedimiento de cobro coactivo en trámite, se informará al contribuyente que, una vez cancelado la cuota inicial y la primera cuota de la facilidad de pago, deberá solicitar la suspensión del procedimiento de cobro coactivo, aportando los soportes de pago a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo y si fuere del caso, se podrá ordenar el levantamiento del embargo decretado por parte del funcionario competente.

De igual manera, se ordenará ante la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la anotación del acto administrativo que otorga la facilidad de pago, cuando este se conceda por dos vigencias o más. También se ordenará la anotación de la declaratoria de incumplimiento de la facilidad de pago y el reconocimiento de la prescripción de la acreencia.



ARTÍCULO 37. MODIFICACIÓN Y RELIQUIDACIÓN DE LAS FACILIDADES DE PAGO.

Las facilidades de pago podrán ser modificados o reliquidados únicamente en los siguientes casos:

Cuando el deudor manifieste la imposibilidad de cumplir con el pago de la cuota pactada, siempre y cuando no presente más de dos (2) cuotas vencidas.

Cuando se presenten eventos o situaciones extraordinarias oficialmente reconocidas que afecten las condiciones sociales y económicas del territorio Distrital.

Cuando el deudor realice pagos o abonos extraordinarios, se aplicarán los valores imputándose al período e impuesto que éste indique, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, tributos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago.

La reliquidación se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido, a elección del deudor.



ARTÍCULO 38. DECLARATORIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO. El incumplimiento de las facilidades de pago que se otorguen, se declarará mediante resolución motivada, en la cual se ordenará:

- a. Dejar sin efecto la facilidad para el pago.
- b. Dejar sin vigencia el plazo concedido.
- c. Hacer efectivas las garantías hasta la concurrencia del saldo insoluto.

d. Seguir adelante con la ejecución de la acreencia en el caso de que la misma se encuentre dentro del procedimiento de Cobro Coactivo.

e. Si la garantía de la acreencia fuere real o personal y el cobro se encuentra en la etapa de cobro persuasivo, la misma se trasladará a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, donde se ordenará la medida cautelar pertinente y llegado, si es del caso, al remate del bien entregado en garantía. Si se trata de garantías personales, se ordenará dejar constancia de que la Administración se reserva el derecho a perseguir al garante y al deudor simultáneamente con la finalidad de obtener el pago total de la obligación pendiente.

PARÁGRAFO 1. La notificación de la resolución que declara incumplida la facilidad de pago se efectuará en los términos del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011-CPACA, y contra ella procederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación y será resuelto dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

PARÁGRAFO 2. Una vez en firme la resolución que declara incumplida la facilidad de pago y en tratándose de garantías personales, se dará aviso al garante conminándosele al pago dentro de los diez días siguientes. En caso de que no se allane al pago, se procederá ejecutivamente contra él.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara incumplida la facilidad de pago, se dará traslado a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo para que inicie el procedimiento administrativo de cobro coactivo expidiendo el Mandamiento de Pago contra el deudor, teniendo como título ejecutivo dicha resolución ejecutoriada.



ARTÍCULO 39. CLÁUSULA ACELERATORIA - INCUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO. Se decretará la pérdida de vigencia de la facilidad de pago otorgada, en los siguientes eventos:

a) Cuando el deudor beneficiario de la facilidad de pago incumpla el pago de tres (3) cuotas de manera continua o discontinua.

b) Cuando el deudor beneficiario de la facilidad de pago deba menos de tres (3) cuotas, pero lleve más de tres (3) meses en mora.

PARÁGRAFO. En aplicación del Literal h del Artículo 14 de presente decreto, el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo, con una periodicidad mensual, expedirá una certificación en la que conste los contribuyentes y/o deudores que se encuentren incursos en las causales para la declaratoria de incumplimiento de las facilidades de pago. Con dicha certificación deberá efectuarse de manera inmediata la suspensión de la facilidad de pago en el Sistema de Información Financiera Territorial -SAP y de la misma manera la citada certificación servirá de documento soporte para la expedición del acto administrativo que declare el incumplimiento de la facilidad de pago otorgada.



ARTÍCULO 40. ACTUACIONES POSTERIORES A LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. De conformidad con lo ordenado por la Ley 1066 de 2006, cuando se declaren incumplidas las facilidades de pago, la Administración estará en

la obligación de:

a. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido con las facilidades de pago suscritas con la entidad territorial, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

b. Una vez ejecutoriada la resolución de incumplimiento, la misma será trasladada a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, para lo de su competencia.



ARTÍCULO 41. PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA DE LAS FACILIDADES DE PAGO. Transcurrido cinco (5) años a partir de su firmeza sin que se haya realizado algún pago o desde la fecha del último pago, sin que se hayan realizado las actividades que correspondan para obtener el pago de la deuda, la Oficina Técnica Operativa de Cobro Persuasivo, declarará la pérdida de fuerza ejecutoria de las facilidades de pago en los términos del artículo 91 de la ley 1437 de 2011.

Contra el acto administrativo de pérdida de fuerza ejecutoria proceden los recursos de reposición ante el mismo funcionario quien profirió el acto y en subsidio el de apelación ante la Subdirección de Tesorería Distrital.

Una vez notificado y ejecutoriado el acto administrativo que declara la pérdida de fuerza ejecutoria de la facilidad de pago, se remitirá a la Subdirección de Impuestos y Rentas Distrital para su aplicación en la cuenta corriente del contribuyente.

CAPITULO VIII

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES, REMATE Y ADJUDICACIÓN DE BIENES



ARTÍCULO 42. MEDIDAS PREVENTIVAS. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo de la Subdirección de Tesorería Distrital, podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, conforme al Artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, quienes estarán obligadas, en todos los casos, a dar pronta y cumplida respuesta a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo de la Subdirección de Tesorería Distrital, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 259 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015 modificado por el artículo 38 del Acuerdo 434 de 2017, en concordancia con el Art. 651 del Estatuto Tributario Nacional.



ARTÍCULO 43. REGISTRO DEL EMBARGO. De la resolución que decreta el embargo de bienes, se enviará una copia a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo de la Subdirección de Tesorería Distrital y al juez o autoridad que ordenó el embargo anterior.



ARTÍCULO 44. DEL AVALÚO DE LOS BIENES A REMATAR. Para el remate de los bienes embargados y secuestrados, la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo podrá adelantar el avalúo del bien por medio del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, que se encuentre registrada y autorizada por la Lonja de Propiedad Raíz del lugar donde esté ubicado el bien. El valor de los avalúos se tomará como referencia lo dispuesto dentro del Decreto 466 de 2000, Ley 1673 de julio 19 de 2013 y sus modificaciones, o en su defecto, podrá tomar el avalúo catastral incrementado en un cincuenta (50%) por ciento, de conformidad con lo preceptuado por el numeral 4 del artículo 444, del Código General del Proceso.

Los bienes por adjudicar al Ente Territorial de Santiago de Cali producto del remate, deberán ofrecer viabilidad técnica y financiera que permita a la entidad recuperar los dineros que le adeudan, situación que deberá constar en el acto administrativo de adjudicación.



ARTÍCULO 45. REMATE DE BIENES. En firme el avalúo, la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo de la Subdirección de Tesorería Distrital, efectuará el remate de los bienes, directamente o a través de entidades de derecho público o privado, y adjudicará los bienes a favor del Ente Territorial en caso de declararse desierto el remate después de la segunda licitación (postura), de acuerdo con las normas del Código General del Proceso y el Decreto 1068 de 2015 o la norma que lo modifique, el cual constituye una forma de extinguir las obligaciones hasta el monto de la adjudicación.

Los bienes adjudicados y en dación en pago a favor del Ente Territorial dentro de los procedimientos de cobro coactivo y en los procedimientos concursales se podrán administrar y disponer directamente por la Administración Territorial mediante la venta, donación entre entidades públicas y demás actos de disposición contenidos en el Decreto 2091 de 2017 Artículo 1.6.2.4.13 o la norma que lo modifique.

PARÁGRAFO. Los bienes que, al 29 de diciembre de 2016, ya hubieran sido recibidos en pago de obligaciones administradas por el Ente Territorial de Santiago de Cali, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones contenidas en este artículo.



ARTÍCULO 46. COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE BIENES. En los procedimientos de cobro coactivo el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo será competente para decretar la adjudicación de bienes a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali.

Los bienes por adjudicar al Ente Territorial de Santiago de Cali producto del remate, deberán ofrecer viabilidad técnica y financiera que permita a la entidad recuperar los dineros que le adeudan, situación que deberá constar en el acto administrativo de adjudicación.

PARÁGRAFO 1. La viabilidad técnica para recibir en adjudicación (dación en pago) los bienes muebles e inmuebles será expedida por la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios del Ente Territorial de Santiago de Cali, dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir del recibo del informe de la declaratoria de desierto de la segunda postura del remate realizado por parte de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo.

El término para expedir el concepto técnico sobre la viabilidad de la adjudicación por parte de la Unidad Administrativa de Bienes para los procesos concursales serán los establecidos en la legislación que los regule.

Para los casos excepcionales, cuando no sea posible emitir concepto previo de viabilidad, se deberá dejar constancia de ello y se entenderá que el concepto no es favorable.

PARÁGRAFO 2. El Valor por el cual se reciben los bienes adjudicados a favor de Santiago de Cali, corresponderá al valor de la última licitación (postura) descontando las obligaciones que pesen sobre el bien, tales como: cuotas de administración, servicios públicos, impuestos, gastos de parqueadero o depósito que se causen hasta la fecha del registro del acto de adjudicación o de la entrega según corresponda.



ARTÍCULO 47. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN. Conforme lo dispuesto en el artículo 1.6.2.4.2. del Decreto 1068 de 2015, el Jefe de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo deberá proferir el acto administrativo de adjudicación a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a liquidación del crédito, una vez surtido el remate, ordenando la aplicación del valor correspondiente a la adjudicación iniciando por las obligaciones próximas a prescribir y la inscripción en la oficina respectiva, cuando el bien esté sometido a esta solemnidad.



ARTÍCULO 48. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES. La adjudicación de bienes a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali, efectuada en los términos previstos en el presente reglamento, tendrá los siguientes efectos:

- a) Transferencia del derecho de dominio y posesión del bien a favor del Ente Territorial de Santiago de Cali, una vez se registre en la matricula inmobiliaria del predio adjudicado.
- b) El levantamiento de las medidas cautelares, gravámenes y demás limitaciones al dominio que afecten al bien adjudicado.
- c) La cancelación de los registros contables y en la cuenta corriente del deudor, dé las obligaciones administradas por la entidad territorial, objeto de cobro, hasta concurrencia del valor efectivamente aplicado a las mismas.
- d) En los procedimientos de cobro coactivo, tendrá como efecto la generación de remanentes a favor del deudor, cuando el valor de la adjudicación sea mayor al valor total de las obligaciones que se cubren con esta. En el evento que el valor recibido producto del remate o la adjudicación sea inferior a lo adeudado, este valor se tomará como un pago parcial o abono.

PARÁGRAFO. Para el remate y adjudicación de bienes se seguirá lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015 y las normas que lo adicionen, sustituyan o modifiquen. En caso de existir vacíos normativos en la materia, se acudirá, de manera supletoria a lo dispuesto en el Código General de Proceso.

CAPITULO IX.

REGULACIÓN PARA PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.



ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. Constituyen procedimientos especiales, los regulados por la Ley 1116 de 2006, Ley 550 de 1999, lo regulado por el Código General del Proceso, los procedimientos de reorganización empresarial, liquidación judicial y el régimen de insolvencia.

La regulación de los procedimientos de reorganización empresarial, cuando sean adelantados por la Superintendencia de Sociedades, tiene carácter jurisdiccional. Por su especialidad tiene preferencia, en cuanto a su aplicación, frente a las normas tributarias, y en especial las que rigen el cobro de los diferentes tributos y acreencias de las entidades territoriales, lo cual se traduce en que en estos procedimientos no se aplican las normas tributarias, sino que se rigen por lo que se determina en el Acuerdo de Reorganización y adjudicación para efectos de determinar las condiciones de pago y tasas de interés de las obligaciones fiscales, en los términos del artículo 34 de la ley 1116 de 2006.



ARTÍCULO 50. PAZ Y SALVO EN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. La Subdirección de Tesorería Distrital expedirá el paz y salvo requerido en los procedimientos especiales sobre los gastos de administración que se causen con posterioridad al inicio del Acuerdo de Reorganización, pues las acreencias fiscales del procedimiento de reorganización se cancelarán en los términos del acuerdo otorgado por el promotor y/o liquidador.



ARTÍCULO 51. COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN EN PROCESOS ESPECIALES. Los contribuyentes que están inmersos en procesos especiales, están sujetos al cobro persuasivo y coactivo de los gastos de administración, teniendo como punto de partida la fecha de admisión del proceso concursal.

En caso de requerir el contribuyente una facilidad de pago por concepto de gastos de administración se deberá remitir al subproceso de procesos concursales administrado por la subdirección de Impuestos y Rentas del Distrito, con el fin de analizar desde el punto de vista jurídico la pertinencia de la facilidad solicitada y resolver de fondo sobre la misma.

CAPÍTULO X.

DEUDORES SOLIDARIOS.



ARTÍCULO 52. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

La vinculación de los deudores solidarios al procedimiento de cobro administrativo coactivo se surtirá en los términos del artículo 178 del Decreto Extraordinario 139 de 2012, en concordancia con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional, mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 175 del Decreto Extraordinario 139 de

2012, en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 53. MECANISMO DE VINCULACIÓN DE LOS HEREDEROS EN SU CALIDAD DE DEUDORES SOLIDARIOS. La solidaridad de los herederos por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida opera a prorrata de sus respectivas legítimas y sin perjuicio del beneficio de inventario, en concordancia con lo prescrito en el artículo 175 del Decreto Extraordinario 139 de 2012.

Deberán notificarse previamente el mandamiento de pago y los títulos ejecutivos a los herederos o legatarios. Cuando exista procedimiento de sucesión, la administración deberá hacerse parte del mismo en los términos del artículo 202 del Decreto Extraordinario 139 de 2012, en concordancia con el artículo 844 del Estatuto Tributario Nacional. En estos casos, se notificará el mandamiento de pago a los herederos o legatarios o al representante legal de la citada sucesión, para lo cual el funcionario deberá instar a la autoridad competente para que le indique identificación, teléfono y dirección de los interesados en la sucesión ilíquida, con quienes se surtirán las notificaciones.

Cuando se tenga noticia del fallecimiento del deudor y no se haya iniciado el procedimiento de sucesión, el funcionario deberá solicitar su apertura ante la autoridad competente en aplicación de los artículos 488 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 1312 del Código Civil.

Una vez abierto el procedimiento de sucesión, la notificación del mandamiento de pago se hará al administrador de la herencia o a los herederos o legatarios de los bienes puestos en sucesión de conformidad al artículo 496 del Código General del Proceso.

En el evento en que pasados 15 días desde la apertura del procedimiento de sucesión no se hubiere aceptado la herencia o una cuota de ella, ni hubiere albacea con tenencia de bienes y que haya aceptado el cargo, el funcionario solicitará al juez que declare yacente la herencia y designe un administrador, con el cual se surtirán las notificaciones que se requieran dentro del procedimiento de cobro coactivo.

CAPÍTULO XI.

OTRAS DISPOSICIONES.



ARTÍCULO 54. BIENES SUJETOS A PROCEDIMIENTOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO. Tratándose de obligaciones respecto de bienes y sociedades que se encuentran bajo administración de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), o la entidad que haga sus veces, por estar sujetos al procedimiento de extinción de dominio de que trata la Ley 1708 de 2014, se suspenderá el término para iniciar o proseguir el procedimiento de cobro administrativo coactivo, razón por la cual, la Oficina Técnica de Cobro persuasivo deberá gestionar, por una sola vez, cada año, frente a la entidad que se encuentra adelantando las competencias de la Ley 1708 de 2014, para que reporte y actualice el estado jurídico de los predios y las sociedades que se encuentran dentro del proceso de extinción de dominio y que reflejen deuda tributaria con el Distrito de Cali y cuyos títulos se encuentren trasladados para cobro.

Declarada la extinción de dominio, y una vez enajenados los bienes y/o sociedades, se cancelará el valor tributario pendiente por pagar con cargo al producto de la venta, para lo cual la Oficina Técnica Operativa de Cobro donde se encuentre el título ejecutivo, desplegará el pertinente seguimiento.

En caso en que el bien no sea sometido a extinción de dominio y en consecuencia sea devuelto a su propietario, deberá iniciarse o proseguirse de inmediato el procedimiento de cobro en los términos del presente reglamento.



ARTÍCULO 55. NORMAS GENERALES DE REMISIÓN. En los aspectos no contemplados en este decreto se seguirá en lo normado en las normas del Procedimiento Tributario Distrital, el Estatuto Tributario Nacional, la ley 489 de 1998, el Decreto 0019 de 2012, la Ley 2052 de 2020, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente con las normas del Código General del Proceso.



ARTÍCULO 56. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Publicaciones del Distrito de Santiago de Cali, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 0799 del 28 de diciembre de 2018.

Dado en Santiago de Cali, a los primer (1) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023)

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JORGE IVÁN OSPINA GÓMEZ

Alcalde Distrito Especial de Santiago de Cali.

<NOTAS DE PIE DE PÁGINA>

1. “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias”.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**