

DECRETO No. 243

(Diciembre 31 de 2025)

**"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE RECAUDO DE CARTERA
DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las consagradas en el artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 1 artículo 2 de la ley 1066 de 2006, artículo 98 y siguientes de la ley 1437 de 2011, la Ley 788 de 2002, artículo 59, que remite al Estatuto Tributario Nacional y Ley 1551 de 2012 y el Acuerdo 033 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 señala que "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".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, es facultad de los alcaldes asegurar la función administrativa de sus Municipios, con el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo y promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna.

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 municipales (...)."

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 incluido 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 se permite a las entidades territoriales, que la aplicación de los procedimientos puedan disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos y la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.

Que el Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales", establece los procedimientos aplicables en materia de cobro de obligaciones tributarias, aplicable este para el impuesto predial, industria y comercio, plusvalía, y demás impuestos municipales,

indicándose en consecuencia cada una de las etapas e instancias que son pertinentes para garantizar el éxito del recaudo.

Que así mismo el artículo 91 literal d), numeral 6 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone como función de los Alcaldes Municipales ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio, función que puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme además de lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, conforme a lo regulado en Legislación Contencioso-Administrativa y del código general del proceso.

Que el artículo 66 de la Ley 383 de 1997, señala que: "Los municipios y distritos, para efectos de las declaraciones tributarias y los procesos de fiscalización, liquidación oficial, imposición de sanciones, discusión y cobro relacionados con los impuestos administrados por ellos, aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario para los impuestos del orden nacional", concordante con el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 que establece que los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados (...)"

Que la Ley 1066 de 2006, dispone que la gestión del recaudo de cartera pública deberá efectuarse conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, y que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que también consagra la referida Ley 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 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.
2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna.
3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad.
4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos (por conceptos tributarios) con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
6. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación. (...)

Que el Decreto 4473 de 2006, señala las pautas que deben observarse al desarrollar los cometidos de la ley 1066 de 2006.

Que la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece de manera expresa la prerrogativa del cobro por vía administrativa de obligaciones a favor de la entidad como se señala a continuación:

ARTÍCULO 98. Deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

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 100. Reglas de procedimiento. Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:

- 1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.*
- 2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.*
- 3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.*

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código general del proceso en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Que el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en materia tributaria, en su artículo 3.1.1., y siguientes, regula el contenido de los reglamentos de cartera que deben expedir las entidades territoriales.

Que como consecuencia de lo anterior se hace necesario expedir un nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera para el municipio de Cajicá Cundinamarca, ajustándolo con las necesidades particulares de la administración generadas en el cambio de la del Estatuto de rentas Municipal del Ente Territorial, la práctica diaria de la competencia de cobro, además de las disposiciones de carácter nacional, tales como las Leyes 6ª de 1992, 1116 de 2006 (Por la cual se establece el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones), 1066 de 2006, 1430 de 2010, 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 1564 de 2012 (Código General del Proceso) 1607 de 2012, 1676 de 2013, 1739 de 2014, 1819 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, Leyes 2010 de 2019 y 2023 de 2020, Ley 2277 de 2022 que modificaron el Estatuto Tributario Nacional, la ley 2445 de 2025 y demás normas concordantes; que adicione o modifiquen, recogiendo en un solo acto administrativo de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que rija el procedimiento de cobro persuasivo y de cobro coactivo.

Que en el presente Reglamento Interno de Cartera se contempla:

- Funcionario competente para adelantar el trámite de cobro de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
- El establecimiento de las etapas del cobro de cartera, persuasiva y coactiva
- La determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.
- Las condiciones relativas a la celebración de facilidades de pago de las deudas ante la administración municipal.
- Las garantías que deben exigirse para conceder facilidad de pago y poder suscribir los acuerdos de pago respectivos.

Que en la determinación y análisis de la cartera que se realice con el fin de emitir los títulos que presten merito ejecutivo, deberá tenerse en cuenta criterios tales como antigüedad, cuantía, relación costo-beneficio, entre otros, para que el procedimiento administrativo de cobro coactivo pueda adelantarse en debida forma, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia y economía, entre otros.

Que corresponde a la Secretaria de Hacienda, adelantar con eficiencia, eficacia y economía, el cobro de la cartera tributaria y no tributaria a fin de lograr el mayor recaudo posible.

Que con la adopción de este REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA en el desarrollo de la gestión que corresponde a la Administración Municipal, se pretende que, en el marco de su acción institucional, que adopten comportamientos de gerencia pública, atendiendo las necesidades y expectativas de la alta dirección, de sus funcionarios subordinados y de los grupos de interés que interactúan con la Entidad, generando lazos de confianza y de beneficio mutuo.

Que, para actualizar la normatividad existente sobre el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del municipio de Cajicá Cundinamarca, contenida en los Decretos 149 de 2021, se considera pertinente expedir un nuevo texto normativo.

Que el Acuerdo 033 de 2025, (Estatuto de rentas del Municipio de Cajicá contiene las normas sustantivas, procedimentales y sancionatorias que regulan las rentas tributarias, determina las competencias en materia tributaria y la actuación de los funcionarios y autoridades municipales en materia tributaria y demás ingresos.

Que el Acuerdo Municipal 033 de 2025, señala:

ARTÍCULO 457 - COMPETENCIA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL: *“Corresponde a la Secretaría de Hacienda y sus grupos de trabajo, acorde a la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal vigente o que se llegará a adoptar, adelantar la administración, gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y revisión de los Tributos y rentas Municipales, así como las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de las mismas.*

PARÁGRAFO PRIMERO. COMPETENCIA GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES. *“Sin perjuicio de las competencias establecidas en normas especiales, son competentes para proferir los actos preparatorios y administrativos, en desarrollo de la función tributaria de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con la estructura funcional de la Administración Municipal, el director de rentas y jurisdicción coactiva en el desarrollo de la primera instancia administrativa en los procesos de determinación, discusión, cobro coactivo, compensaciones y devoluciones; así como los profesionales de rentas en quienes se deleguen tales funciones”. (...)*

PARÁGRAFO SEGUNDO. OTRAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. *“Los trámites administrativos no contemplados en este Estatuto serán regulados conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*

PARÁGRAFO TERCERO. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES. *“Son competentes para proferir las actuaciones tributarias la Secretaría de Hacienda, los funcionarios y dependencias de esta, de acuerdo con la estructura administrativa funcional vigente”.*

“Así mismo, los funcionarios competentes del nivel ejecutivo podrán delegar las funciones que las normas municipales les asignen, en los funcionarios del nivel ejecutivo o profesional de las dependencias bajo su responsabilidad, mediante acto administrativo que será aprobado por el superior de este. En el caso del Secretario de Hacienda este acto administrativo no requerirá aprobación, en concordancia con los artículos 560 y 561 del Estatuto Tributario Nacional”.

ARTÍCULO 524 - COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES. *“Son competentes para proferir las actuaciones de la Secretaría de Hacienda, los funcionarios y dependencias, de acuerdo con la estructura funcional que se establezca, en la totalidad de los procesos de determinación oficial de los tributos.*

Competencia funcional del recaudo de industria y comercio y/o demás rentas municipales, prestará el apoyo técnico y logístico que requieran las demás dependencias de la Administración para el desarrollo de su competencia de acuerdo con sus funciones.

La competencia funcional de fiscalización corresponde a Secretaría de Hacienda o sus delegados, o al funcionario asignado para esta función, consistente en proferir los requerimientos especiales, los pliegos y traslados de cargos o actas, los emplazamientos para corregir y para declarar y demás actos de trámite en los procesos de determinación de impuestos y retenciones, y todos los demás actos previos a la aplicación de sanciones que correspondan.

Los funcionarios de Secretaría de Hacienda, previa autorización o comisión del secretario, adelantarán las visitas, investigaciones, verificaciones, cruces, requerimientos ordinarios y en general, las demás actuaciones preparatorias correspondientes para la correcta determinación de los tributos.

La competencia funcional de liquidación corresponde al Secretario de Hacienda o sus delegados, o al funcionario asignado para el cumplimiento de esta función, ampliar requerimientos especiales, proferir liquidaciones oficiales y aplicar sanciones, las liquidaciones de revisión corrección y aforo; la adición de impuestos y demás actos de determinación oficial de impuestos y retenciones (visitas tributarias, contables para decretar pruebas); así como la imposición y reliquidación de las sanciones por extemporaneidad, corrección, inexactitud, por no declarar, por libros de contabilidad, por no inscripción, por no expedir certificados, por no informar, clausura del establecimiento, las resoluciones de reintegro de sumas indebidamente devueltas así como sus sanciones, y en general, de aquellas sanciones cuya competencia no esté adscrita a otro funcionario y se refieran al cumplimiento de las obligaciones de informar, declarar y determinar correctamente los impuestos, anticipos y retenciones.

La competencia funcional de discusión corresponde al Secretario de Hacienda o quien haga sus veces, fallar los recursos de reconsideración contra los diversos actos de determinación de impuestos y que imponen sanciones, y en general, los demás recursos cuya competencia no esté adscrita a otro funcionario.

Corresponde a los funcionarios de esta oficina, previa autorización, comisión o reparto del jefe de la oficina o quien haga sus veces, sustanciar los expedientes, admitir o rechazar los recursos, solicitar pruebas, proyectar los fallos, realizar los estudios, dar concepto sobre los expedientes y en general, las acciones previas y necesarias para proferir los actos de competencia del jefe de dicha oficina.

La competencia funcional de la dependencia de cobro coactivo es la de exigir el cobro de todas las obligaciones que por todo concepto de impuestos, sanciones e intereses los contribuyentes le adeuden a Secretaría de Hacienda, siendo competentes para el desarrollo de estas funciones los siguientes funcionarios:

El Secretario de Hacienda o sus delegados ejercerán la labor de cobro de la dependencia de cobranzas de acuerdo con las funciones establecidas para tal fin. También serán competentes los funcionarios de esta sección y a quienes se les deleguen estas funciones".

Que el Acuerdo 033 de 2025, dispone:

ARTÍCULO 726 - REGLAMENTACIÓN. *"La administración queda facultada para ejercer por el término de un año las acciones necesarias para la reglamentación pertinente en la aplicación e interpretación del presente estatuto".*

Que, en virtud de lo expuesto,

DECRETA

CAPITULO I

PARTE GENERAL

ARTÍCULO 1. Objeto. Establecer y adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera tributaria y no tributaria en observancia del procedimiento administrativo de cobro coactivo para el Municipio de Cajicá Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Decreto 624 de 1989, demás normas que adicionan a modifiquen y complementen sus decretos reglamentarios, Decreto 1068 de 2015, la ley 6ª de 1992, Ley 788 de 2002, la Ley 1066 de 2006, Ley 1430 de 2010, Ley 1437 de 2011, la Ley 1607 de 2012, Leyes 1801 de 2016, Ley 1819 de 2016 2010 de 2019 y 2023 de 2020, Acuerdo Municipal 033 de 2025, y demás normas concordantes o complementarias.

ARTÍCULO 2. Objetivo General del Reglamento de Interno de Cartera. Este reglamento tiene como objetivo primordial orientar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben adelantarse para el cobro de cartera tributaria y no tributaria realizado por el municipio de Cajicá Cundinamarca, con el fin de obtener el recaudo de las obligaciones liquidadas a su favor, igualmente determinar las medidas a desarrollar por la administración tributaria y demás caudales del municipio que procuren obtener liquidez al ente territorial, con el propósito de garantizar y fortalecer la situación fiscal del municipio y la protección del orden económico al interior del mismo, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, ejecutada a través de una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

ARTÍCULO 3. Objetivos Específicos del Reglamento Interno de Cobro de Cartera. El presente Reglamento Interno de Cobro de Cartera tiene como objetivos específicos:

1. Adelantar el trámite de Cobro de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, por los funcionarios competentes de acuerdo con el manual de funciones del municipio de Cajicá.
2. Realizar el cobro y recuperación de la cartera tributaria y no tributaria en sus etapas persuasiva y coactiva.
3. Determinar los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, relación costo-beneficio, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras.
4. Las condiciones relativas a la celebración de facilidades de pago.
5. Determinar las garantías que se deben exigir para conceder una facilidad de pago y suscribir los acuerdos respectivos.
6. Obtener liquidez para el tesoro público, mediante una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna del recaudo de las obligaciones a su favor.

ARTÍCULO 4. Normas que Regulan el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo. Las normas que establecen y reglamentan el procedimiento de cobro coactivo son las siguientes:

- Título VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario Nacional, Procedimiento de Cobro Coactivo.
- Ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera.
- Decreto 4473 de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda 1068 de 2015.
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

- Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.
- Estatuto tributario Municipal y demás normas que lo modifiquen, subroguen, aclaren o complementen y las que se explidan con posterioridad.

ARTÍCULO 5. Competencias. Es competente para el cobro conforme al Acuerdo 033 de 2025, Artículo 524, la competencia está en cabeza de la Secretaria de Hacienda y de acuerdo con lo señalado en el artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, El Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, Acuerdo 033 de 2025, la Ley 80 de 1993, la administración Municipal a través de sus Dependencias – Secretarías de Despacho y otras, determinará qué acreencias u obligaciones a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca, se realizan los cobros por jurisdicción coactiva o se acude ante la jurisdicción ordinaria.

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES. Para efectos del presente manual se define:

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

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

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

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

6.5.- Codeudor. *Es aquella persona natural o jurídica que se compromete solidariamente por el pago de las obligaciones objeto de la facilidad. Para los efectos del presente reglamento, solamente podrán ser codeudores quienes acrediten capacidad económica, bien sea, por tener un vínculo laboral vigente, ser propietario de bienes muebles sujetos a registro o inmuebles no afectados*

Prontitud: Las etapas del Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo Coactivo deberán adelantarse en el menor tiempo posible.

Eficacia: Las acciones que se deben ejecutar para el cobro a los deudores, deben ir enfocadas al logro de la cancelación de la deuda.

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

Oportunidad: La gestión coactiva a cargo de la administración municipal deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva, sin ser este requisito *Sine qua non*, y con antelación suficiente para evitar la prescripción de la acción de cobro y la pérdida de la fuerza de ejecutoria. Así mismo, las acciones relativas al decreto y de las medidas cautelares deberán ejecutarse de manera ágil y oportuna, a fin de lograr el pago de la obligación.

Para estos efectos, tanto la Secretaría de Hacienda Municipal, como los demás dependencias y empresas descentralizadas que generen cartera a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca, deberán expedir los títulos que prestan mérito ejecutivo de manera oportuna y remitirlos una vez se encuentren en firma y debidamente ejecutoriados.

Las Inspecciones de Policía, la secretaria de Salud, la secretaria de ambiente, secretaria Jurídica, secretaria de tránsito, secretaria Social, deberán remitir el acto que impone sanciones cinco (5) días después de haberse ejecutoriado, y con antelación suficiente a su prescripción so pena de la responsabilidad del Inspector.

Seguimiento: El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo deberá tener un permanente seguimiento especializado y detallado de todos los deudores por parte del profesional a cargo, quien deberá tener un conocimiento pormenorizado del procedimiento y de la condición del deudor. La actividad de seguimiento se ponderará en atención al volumen de procedimientos asignados.

Procedibilidad: Para el cobro de las rentas o caudales públicos, la dependencia originaria del crédito será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la reglamentación que regula la causación de la misma, trasladarlo con constancia de ejecutoria y constancia de primera copia que presta mérito ejecutivo a la Secretaría de Hacienda.

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.

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.

Las actuaciones procesales se fundamentarán en el principio de legalidad y equidad, debido proceso y derecho a la defensa. En caso de que surjan dudas en la aplicación e interpretación de las normas deberán aclararse o subsanarse la aplicación de los principios generales del derecho procesal y la jurisprudencia que sobre el tema se pronuncie la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

ARTÍCULO 9. Dependencia responsable del procedimiento administrativo de cobro coactivo. Funcionalmente será de la Secretaría de Hacienda, quien es el competente para realizar la gestión y acción de COBRO PERSUASIVO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO, con el apoyo de los profesionales adscritos a estas, O la dependencia que haga sus veces y que sea designada para dicha función.

ARTÍCULO 10. Actuación y representación del deudor. Los deudores que sean sometidos al proceso administrativo de cobro coactivo pueden intervenir de forma personal o por medio de apoderado, de conformidad con lo establecido en los artículos 555 a 557 del Estatuto Tributario Nacional.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 11. Definiciones referentes al título y las garantías:

1. **Documentos que prestan mérito ejecutivo:** Son aquellos que contienen una obligación clara, expresa y exigible a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca, y que, en razón a ello, pueden cobrarse a través del procedimiento administrativo coactivo.

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

Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido, 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.

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.

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 cumpla. Tratándose de actos administrativos, estos deben estar en firme y no hayan perdido su fuerza de ejecutoria.

Titulos Ejecutivos a Favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca. Para efectos del procedimiento de cobro coactivo en el serán títulos ejecutivos, los siguientes:

a. Todo acto administrativo ejecutoriado, proferido por el municipio de Cajicá Cundinamarca, en el cual contenga a favor del municipio una obligación expresa, clara y actualmente exigible, de pagar una suma líquida de dinero por concepto de impuestos territoriales, tasas, contribuciones, multas, sanciones administrativas, comparendos regulados por Código Nacional de Policía y de Convivencia Ciudadana y demás obligaciones en favor del municipio, en los términos de los artículos 828 del Estatuto Tributario Nacional, 99 del Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA, 422 del Código de General del Proceso, los señalados en el Acuerdo 033 de 2025 y demás disposiciones pertinentes.

b. Las sentencias y demás decisiones judiciales ejecutoriadas que impongan la obligación de pagar a favor del municipio valores correspondientes a impuestos territoriales, tasas, contribuciones, multas y sanciones.

c. Las liquidaciones, los acuerdos de pago y demás documentos que contengan a favor del municipio la obligación de pagar valores correspondientes a impuestos territoriales, tasas, contribuciones, multas y sanciones.

d. Los demás títulos que presten merito ejecutivo y en los consten obligaciones expresas, claras y actualmente exigibles a favor del municipio por concepto de impuestos territoriales, tasas, contribuciones, multas y sanciones.

e. Las demás.

F. la Honorable Corte Constitucional en fallo de acción de tutela según Sentencia T-747/13, definió y amplió el alcance del título ejecutivo para las obligaciones no tributarias en los siguientes términos:

Los títulos ejecutivos deben gozar de dos tipos de condiciones: formales y sustanciales. Las primeras exigen que el documento o conjunto de documentos que dan cuenta de la existencia de la obligación "(i) sean auténticos y (ii) emanen del deudor o de su causante, de una sentencia de condena proferida por el juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial que tenga fuerza ejecutiva conforme a la ley, o de las providencias que en procesos contencioso administrativos o de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, o de un acto administrativo en firme." Desde esta perspectiva, el título ejecutivo puede ser singular, esto es, estar contenido o constituido en un solo documento, o complejo, cuando la obligación está contenida en varios documentos. Las segundas, exigen que el título ejecutivo contenga una prestación en beneficio de una persona.

Es decir, que establezca que el obligado debe observar a favor de su acreedor una conducta de hacer, de dar, o de no hacer, que debe ser clara, expresa y exigible. Es clara la obligación que no da lugar a equívocos, en otras palabras, en la que están identificados el deudor, el acreedor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan. Es expresa cuando de la redacción misma del documento, aparece nítida y manifiesta la obligación. Es exigible si su cumplimiento no está sujeto a un plazo o a una condición, dicho de otro modo, si se trata de una obligación pura y simple ya declarada."(subraya nuestra)

6. Garantía. Es un documento emitido por una compañía de seguros o entidad bancaria o un aval personal, que garantiza el cumplimiento de las obligaciones en favor del municipio.

7. Interés de financiación. Es aquel que se otorga para las facilidades pago establecidas en el Acuerdo 033 de 2025.

Los intereses de mora serán los señalados en el artículo 634 y 635 del Estatuto Tributario Nacional.

8. 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, serán también beneficiarios los terceros que soliciten la facilidad a nombre del deudor y/o como apoderado constituido mediante poder especial reconocido por notario, o autorizado constituido mediante documento privado, responsable solidario, liquidadores, poseedores, adjudicatarios, quienes tengan derechos herenciales y/o conyugales, curadores, albaceas, secuestres entre otros.

9. Medidas Cautelares. Son aquellas que se adoptan en el procedimiento administrativo de cobro coactivo con la finalidad de perseguir el bien que garantiza y asegura el pago de una obligación.

10. Pérdida de Fuerza Ejecutoria. Es aquella que se configura cuando han desaparecido los fundamentos de hechos y derecho, o cuando hay decaimiento del acto administrativo, conforme lo dispuesto en el artículo 828 del E.T.N. y 87, 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

11. Resolución de Incumplimiento. Acto administrativo mediante el cual se declara sin vigencia el plazo concedido en una facilidad de pago, por el incumplimiento del deudor de la obligación tributaria y no tributaria.

12. Adjudicación de bienes a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca. Es una forma de extinguir las obligaciones fiscales por concepto de costas y gastos del procedimiento, impuestos, anticipos, retenciones, sanciones, intereses, y demás obligaciones a favor de la entidad territorial.

13. pago de impuestos con obras, solo será posible el pago del 50 % del valor del impuesto adeudado.

ARTÍCULO 12. Requisito para el proceso de cobro. Para el cobro de los impuestos, tasas, multas, contribuciones y demás sumas o caudales públicos, la Secretaría de Hacienda, será responsable de constituir el correspondiente título y verificar la ejecutoria del mismo para que la obligación sea clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de esta.

Del mismo modo para el cobro de sanciones y multas las inspecciones de Policía y convivencia y demás entidades y/o autoridades, deberán enviar con antelaciones los títulos debidamente ejecutoriados que contengan obligaciones claras, expresas y exigibles.

Sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del deudor, como resulta ser el caso de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional.

CAPÍTULO III

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO

ARTÍCULO 13. Etapas del Procedimiento Administrativo de Cobro. El procedimiento administrativo de cobro en el municipio de Cajicá Cundinamarca tiene las siguientes etapas:

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

Con relación a la etapa persuasiva, vale decir que la misma no constituye un imperativo legal, se deberá procurar su adelantamiento en cabeza del Municipio acreedor, a efectos de tener voluntaria y prontamente el pago de la obligación vencida por parte del deudor, lo que presupone de entrada que existe un título ejecutivo debidamente constituido para proceder al cobro.

Así pues, el presente reglamento debe fijar los protocolos de actuación de los funcionarios en cada una de las etapas de cobro persuasivo o coactivo, es decir, señalar las actuaciones y actividades de las mismas y precisará los tiempos diferentes, requisitos y secuencias propios de cada procedimiento.

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.

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 Tributaria se debe desplegar de acuerdo con parámetros objetivos, que ofrezcan, en términos de eficiencia, una en la relación entre el costo del procedimiento y el beneficio de lo cobrado.

COBRO PERSUASIVO

ARTICULO 14. Finalidad. El cobro persuasivo es la actuación, previa administrativa mediante la cual, el Municipio de Cajicá, en su calidad de acreedor, a través de la Secretaría de Hacienda, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, tendiente a obtener el pago de las obligaciones vencidas y previamente a librar mandamiento de pago, con el fin de evitar un desgaste administrativo y los costos que conlleva esta acción, y en general, a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

ARTICULO 15. Objetivos: El objetivo principal de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera incluyendo todos los elementos constitutivos de la misma, es decir, capital, intereses y sanciones y el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante otorgamiento de facilidades de pago, teniendo en cuenta el cumplimiento de todos los requisitos que para tal fin se tengan contemplados.

ARTICULO 16. Aspectos preliminares a la vía persuasiva. Una vez se reciba el expediente por el funcionario competente, deberá estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los períodos gravables que se adeuden, y la fecha de la prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo así:

1. Conocimiento de la deuda: La deuda debe ser clara, expresa y exigible y todos los actos administrativos deben encontrarse plenamente ejecutoriados, así:

- a) Factores que determinan la cuantía de la obligación.
- b) Intereses generados a la fecha de pago
- c) Naturaleza de la obligación o impuesto a cobrar

2. Conocimiento del deudor: La identificación del deudor debe contener:

- a. Localización: Inicialmente tendrá como domicilio, la dirección indicada y que debe ser comprobados en los registros que obren en la Secretaría de Hacienda, después en la guía telefónica y por otras fuentes como el VUR, ADRES, CÁMARAS DE COMERCIO, DIAN a través del RUT, EPS Y ENTIDADES BANCARIAS.
- b. Actividad del deudor: Tipo de persona (Natural o Jurídica), en el caso de la persona natural determinar profesión u oficio (asalariado, pensionado) y si es

jurídica establecer la actividad económica (Industrial, comerciante, prestador de servicios,) entre otras.

c. Tipo de régimen: Responsable de IVA o no responsable

3. Realizar comunicación escrita, por correo electrónico y/o mediante oficios: Se pretende que mediante este mecanismo se recuerde al deudor el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. En estas comunicaciones se informarán de manera clara la forma, lugar, oportunidad de realizar el pago.

INVESTIGACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR.

4. Identificar bienes del deudor: La Secretaría de Hacienda del municipio de Cajicá, deberá ubicar los bienes que posean el deudor, teniendo en cuenta que los mismos puedan eventualmente respaldar el cumplimiento de la obligación a su cargo.

Parágrafo: Para las acreencias diferentes a impuestos, la etapa de cobro persuasivo en el Municipio de Cajicá tendrá una duración máxima de 2 meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título, si al vencimiento de los mismos no se logra el pago de la obligación o la facilidad o acuerdo de pago, la Secretaría de Hacienda deberá iniciar en forma inmediata la etapa de cobro coactivo del respectivo título, reservándose la facultad de ordenar el embargo preventivo de bienes de conformidad con el Artículo 837 del E.T.N.

ARTICULO 17. Criterios de generación y clasificación de cartera. La Secretaría de Hacienda será la encargada del recaudo de impuestos, tasas, multas, sanciones, contribuciones y demás sumas o caudales públicos, deberá aplicar para generar y clasificar la cartera, entre otros, los siguientes criterios:

1. Según la naturaleza de la deuda. La deuda según este criterio se clasificará en:

a) Deudas de origen tributario: Corresponde a las obligaciones por concepto de impuestos como: Predial unificado, industria y comercio, delineación y construcción, alumbrado público, plusvalías, espectáculos públicos, impuesto de avisos y tableros, impuesto a la publicidad exterior visual, sobretasa a la gasolina, tasa pro-deporte y recreación, sobretasa Bomberil, estampillas, y todos los impuestos a cargo del Municipio, entre otros.

b) Deudas de origen no tributario: Entre estas se clasifican las deudas por tasas de los servicios que prestó la administración, de multas y sanciones de las oficinas adscritas a la secretaría de gobierno, planeación, urbanismo, entre otras, de contribuciones como la de valorización, especial de plusvalía, comparendos regulados por Código Nacional de Policía y de Convivencia Ciudadana y otras sumas o caudales como son los intereses de mora, aprovechamientos, el alquiler de maquinaria y vehículos, alquileres y utilización de espacio público, rifas menores, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles entre otras.

2. Según la cuantía de la deuda. Para identificar el tipo de cobro al cual va a ser sometida una acreencia a favor Municipio de Cajica, deberán dividirse con forma al monto de las deudas de cada deudor así:

- a. **ACREENCIAS ALTAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) superan las 1.000 Unidades de Valor Tributario – UVT.
 - b. **ACREENCIAS MEDIAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) entre 500 y 1.000 Unidades de Valor Tributario – UVT.
 - c. **ACREENCIAS BAJAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses), se establecen entre 200 y 499 Unidades de Valor Tributario – UVT.
 - d. **ACREENCIAS MÍNIMAS.** Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) sean inferiores a 200 Unidades de Valor Tributario – UVT. Las Unidades de Valor Tributario (UVT), se reajustarán anualmente, de acuerdo al reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional sobre la materia.
3. **Según la antigüedad de la deuda.** Depende de la cercanía al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones.
- a. **Cartera RIESGO CERO:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan dentro del año que dio origen a su exigibilidad.
 - b. **Cartera RIESGO UNO:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan entre uno y dos años de antigüedad a partir a su exigibilidad.
 - c. **Cartera RIESGO DOS:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan entre dos y cuatro años de antigüedad a partir a su exigibilidad.
 - d. **Cartera RIESGO TRES:** Corresponde a las obligaciones que se enmarcan con más de cuatro años de antigüedad a partir a su exigibilidad. Cartera con un alto índice de prescribir que necesita de mayor atención para vincularla al cobro coactivo.
4. **Según perfil del deudor.** Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del mismo respecto de la obligación.

En razón de su naturaleza jurídica:

- a. *Entidad de derecho público o privado.*
 - b. *Entidad sin ánimo de lucro o comerciante.*
5. **En razón del comportamiento del deudor:**
- ✓ **Renuente:** Es el deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas de cobro.
 - ✓ **Reincidente:** Es el deudor que en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento de la obligación o un retardo superior a tres (3) meses.

ARTÍCULO 18. Análisis del título ejecutivo. Previo a dar apertura a la etapa persuasiva, el funcionario ejecutor deberá verificar:

- Que las obligaciones en mora cuenten con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y lo no previsto en el, será lo que disponga el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas aplicables a la materia.

- Que las obligaciones en mora superen dos vigencias fiscales, sin perjuicio de que puedan de forma inmediata iniciarse las actuaciones coactivas propiamente dichas.
- Que el título ejecutivo base de recaudo, no haya quedado en firme o si se encuentra en firme y ejecutoriado, no se haya iniciado la actuación coactiva.

De encontrarse que hace falta algún requisito, el funcionario ejecutor solicitará que éstos sean aportados por el área correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes, a la fecha de envío de la comunicación,

no allegarse la documentación faltante dentro del término establecido en el inciso anterior, se procederá a la devolución al área correspondiente de la totalidad de los documentos inicialmente enviados para el cobro, informándole que no se puede iniciar el trámite hasta no tener el lleno de los requisitos descritos en el presente artículo.

Una vez se encuentren reunidos todos los requisitos, el funcionario ejecutor procederá a dar apertura al cobro persuasivo.

ARTICULO 19. Documentos que prestan merito ejecutivo: En virtud del artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, en concordación con el Acuerdo 033 de 2025, prestan merito ejecutivo en el procedimiento de cobro coactivo los siguientes:

- a. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
- b. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
- c. Las garantías y cauciones prestadas a favor del Municipio de Cajicá para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- d. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales y administrativas ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra el Municipio de Cajica.
- e. Las multas y sanciones impuestas por inspectores y comisarios de familia.
- f. Resolución ejecutoriada que impone multas y/o sanción por incumplimiento contractual.
- g. La facturación de tributo municipal sobre la propiedad de conformidad con el artículo 69 de la Ley 1111 de 2006, modificado por el artículo 354 de la Ley 1819 de 2016.
- h. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del Municipio de Cajica.

ARTICULO 20. Títulos ejecutivos contra deudores solidarios: En virtud de los artículos 793 y 794 del Estatuto Tributario, son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago impuestos, tasas, contribuciones y demás recursos del municipio, junto con el deudor principal. Así las cosas, responden con el deudor:

- Los herederos y los legatarios, por las obligaciones del causante.
- Los socios de sociedades disueltas hasta concurrencia del valor recibido en la liquidación social.
- Los comuneros en bienes en comunidad.
- La sociedad absorbente respecto de las obligaciones tributarias incluidas en el aporte de la absorbida.
- Las sociedades subordinadas, solidariamente entre sí y con su matriz domiciliada en el exterior que no tenga sucursales en el país, por las obligaciones de esta.

- Los titulares del respectivo patrimonio asociados o coparticipes, solidariamente entre sí, por las obligaciones de los entes colectivos con personalidad jurídica.
- Los socios, coparticipes, asociados, cooperados, accionistas y comuneros responden solidariamente por los impuestos de la sociedad, a prorrata de sus aportes o acciones en la misma y del tiempo durante el cual los hubieren poseído en el respectivo periodo gravable.

Parágrafo: De conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario, la vinculación de los deudores solidarios se hará mediante la notificación del mandamiento de pago el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará personalmente previa citación para que se presente dentro de los diez (10) días siguientes, y vencido el mismo sin que se hiciera presente se notificará por correo (Art. 826 ET). Por su parte el artículo 9 de la Ley 788 de 2002 señala que 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 contra los deudores solidarios.

ARTÍCULO 21. Oficio que pone en conocimiento del proceso. El funcionario ejecutor deberá, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo de los documentos que conforman el título ejecutivo a cobrar, emitir el oficio que pone en conocimiento del proceso y da apertura a la etapa coactiva, el cual deberá tener como mínimos lo siguiente:

- El número de radicación del proceso.
- La identificación plena del sujeto pasivo de la acción de cobro. Nombre o razón social, número de identificación, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
- Los fundamentos de derecho que otorgan al Municipio de Cajicá Cundinamarca la facultad de ejercer jurisdicción coactiva, al igual que la facultad otorgada al funcionario ejecutor para iniciar la acción.

La naturaleza de la obligación a cobrar.

ARTÍCULO 22. Procedimiento en la etapa de cobro persuasivo. Para la ejecución de la etapa de cobro persuasivo, el funcionario ejecutor podrá:

Contactar al deudor por uno de los medios definidos en este reglamento con el fin de invitarlo a que realice el pago de la obligación.

Remitir el oficio que pone en conocimiento al deudor requiriendo el pago, que para el caso de las obligaciones tributarias se acompañará de la Liquidación Oficial que constituye el título a ejecutar.

Parágrafo 1. La etapa de cobro persuasivo no es pre-requisito para dar inicio al procedimiento de cobro coactivo, además no será necesaria, cuando:

- Falta un (1) año para que se configure la prescripción de la acción de cobro,
- La entidad deudora se encuentre en proceso de disolución y/o liquidación,
- Cuando el deudor manifieste de manera expresa su renuencia al pago, y
- Cuando se presente reincidencia en el incumplimiento en el pago de sus obligaciones.
- Cuando exista incumplimiento al acuerdo o facilidad de pago

Parágrafo 2. Investigación de bienes del deudor. Es la facultad que tiene el funcionario ejecutor para indagar sobre la existencia de bienes en cabeza del deudor, sobre los cuales se puedan practicar medidas cautelares tendientes a garantizar el recaudo de la obligación,

para lo cual, podrá solicitar a las entidades públicas o privadas el suministro de la información,

ARTÍCULO 23. Medios idóneos. No obstante, lo regulado en el artículo anterior, el cobro persuasivo podrá realizarse a través de llamada telefónica, correo electrónico, comunicación escrita o cualquier otro mecanismo idóneo, con el cual se logre contactar al deudor; gestión que deberá quedar documentada conforme al procedimiento, para evidencia de tal actuación y en la procedencia posterior de la acción coactiva del Municipio de Cajicá Cundinamarca.

ARTÍCULO 24. Término del Cobro Persuasivo. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo será de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se realice la primera acción.

El cobro persuasivo terminará al cabo de la remisión de los oficios que lo ponen en conocimiento, dentro del plazo antes señalado y con ello se dará lugar a la etapa de cobro coactivo.

Parágrafo: El cobro persuasivo es un instrumento de invitación al pago, es una forma de persuadir al deudor, pero esto no es requisito previo para iniciar el proceso de cobro coactivo

CAPÍTULO III

COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 25 Definición. El cobro coactivo es el proceso especial que tiene la Secretaría de Hacienda, para exigir el pago de deudas a su favor, como impuestos, multas o contribuciones y demás obligaciones a favor del Municipio tributarias y no tributarias. Que se inicia, una vez culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya cancelado la totalidad de la obligación o suscrito un acuerdo de pago que normalice sus obligaciones con el Municipio de Cajicá Cundinamarca a través de la Secretaría de Hacienda, se iniciará el proceso administrativo de cobro coactivo, con el auto que ordene la apertura del mismo y librando el mandamiento de pago.

El cobro Coactivo se iniciará, con la existencia de la obligación, y la firmeza y ejecutoria del título y no será necesario agotar la etapa persuasiva.

ARTÍCULO 26. Naturaleza del proceso y de las actuaciones y carácter de los funcionarios. El proceso de cobro coactivo es de naturaleza administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones de los funcionarios que se toman dentro del mismo se hacen mediante actos administrativos, de trámite o definitivos.

ARTÍCULO 27. Cobro Coactivo, generalidades. Esta etapa se adelantará de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto de Rentas del municipio (Acuerdo 033 de 2025) o en ausencia de este en lo regulado en el Estatuto Tributario Nacional, artículos 823 y s.s., así como, las remisiones normativas que en él se establezcan.

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

El cobro coactivo de las obligaciones a cargo de la Secretaría de Hacienda "se hará de conformidad con lo previsto en el Régimen Tributario Municipal, en el Estatuto Tributario Nacional y las demás normas que lo modifiquen o complementen.

La gestión coactiva a cargo de la Secretaría de Hacienda, deberá iniciarse cuando el deudor no cancela o suscribe un acuerdo de pago que respalde sus obligaciones o acreencias a la entidad con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del término de prescripción, es decir, tres (3) años.

ARTÍCULO 28. Reserva del expediente en la etapa de cobro: En virtud de lo señalado en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario, los expedientes a cargo de la Secretaría de Hacienda, con ocasión de un proceso administrativo de cobro, solo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado por el deudor, su heredero o garante.

ARTICULO 29. Iniciación e impulso del proceso. El proceso administrativo de cobro coactivo se inicia con la resolución que de apertura a la etapa y mediante la cual se libra mandamiento de pago.

ARTÍCULO 30. Análisis del título ejecutivo. Para dar inicio a la etapa de cobro coactivo, el funcionario ejecutor deberá verificar:

- Que el acto administrativo cuente con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y en lo no previsto será lo que disponga el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas aplicables a la materia.
- Que el título se encuentre en firme y ejecutoriado.
- Ante la falta de algún requisito, el funcionario ejecutor solicitará que éstos sean aportados por el área correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes, contados a partir de la fecha de envío de la comunicación.
- De no allegarse la documentación faltante dentro del término establecido en el inciso anterior, se procederá a la devolución al área correspondiente de la totalidad de los documentos inicialmente enviados para el cobro, informándole que no se puede iniciar el trámite hasta no tener el lleno de los requisitos descritos en el presente artículo.

ARTÍCULO 31. Clasificación de los Títulos ejecutivos: Los títulos ejecutivos de acuerdo con el número de documentos que lo integran se clasifican en simples y complejos.

- Los simples son aquellos en que la obligación está contenida en un solo documento.
- Los complejos son los conformados por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, para que surja la obligación clara expresa y exigible.
- Respecto a los actos administrativos el título estará conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resuelven los recursos en vía gubernativa o administrativa, el de garantías el título lo conforma el acto administrativo que declara el incumplimiento, el que resuelve recursos y el documento que contiene la garantía, y cuando se trate de sentencia a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los que se produjeron en la vía gubernativa o administrativa.

ARTÍCULO 32. Investigación de bienes del deudor. Es una facultad que tiene el funcionario ejecutor para indagar sobre la existencia de bienes en cabeza del deudor, sobre los cuales se puedan practicar medidas cautelares tendientes a garantizar el recaudo de la obligación, para lo cual, podrá solicitar a las entidades públicas o privadas el suministro de la información.

ARTÍCULO 33. Mandamiento de pago. Para exigir por cobro coactivo administrativo el cumplimiento de una obligación contenida en título ejecutivo a favor del Municipio de Cajicá, el funcionario ejecutor deberá librar mandamiento de pago dentro del proceso de cobro coactivo, ordenando la cancelación de las obligaciones en mora y los intereses moratorios que éstas hayan generado hasta la fecha en que se haga efectivo el pago. La citación al deudor para la notificación personal del mandamiento de pago deberá enviarse dentro del mismo término.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda, incluidos los intereses que se hicieron exigibles hasta la fecha en que se efectúe el pago, a la tasa legalmente establecida para la correspondiente obligación y/o presentar excepciones conforme al Estatuto Tributario Nacional.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, en desarrollo del principio de economía procesal, siempre y cuando éstos se puedan acumular, para lo cual debe cumplir con los siguientes presupuestos:

- Que todas las obligaciones recaigan sobre un mismo deudor.
- Que todas las obligaciones sean de la misma naturaleza.
- Que se encuentren en la misma cuerda procesal.

ARTÍCULO 34. Contenido del Mandamiento de Pago. El mandamiento de pago proferido por el funcionario ejecutor deberá contener:

Parte considerativa: La parte considerativa debe estar contenida por lo menos lo siguiente:

1. Número de resolución y fecha
2. Identificación del acto administrativo, para lo cual se deberá enunciar el código o número asignado al expediente.
3. Nombre de la entidad ejecutora
4. Fundamento jurídico
5. Identificación de cada una de las obligaciones en mora, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
6. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
7. La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable; y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.
8. Valor de la suma principal adeudada.
9. Competencia con que se actúa.

10. La advertencia al ejecutado que tiene quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago para la cancelación de la deuda, con sus respectivos intereses y demás gastos generados, o presentar las excepciones contempladas en el presente reglamento y de conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

Parte resolutive

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

2. Notificación del mandamiento de pago, con la advertencia al deudor de que cuenta con 15 días después de notificada la providencia para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales que estime pertinentes conforme con el artículo 831 del E.T.N.

3. Ciudad y fecha.

4. Firma del funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 35. Notificación del mandamiento de pago. El mandamiento de pago se notificará según lo previsto en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

La citación de notificación personal deberá indicar que el deudor deberá comparecer de manera personal o por apoderado ante la Administración Municipal de Cajicá- Secretaría de Hacienda, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Si vencido el término no comparece se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Notificación por correo: Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, esta se hará por correo CERTIFICADO mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección informada por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 563 del Estatuto Tributario, y la misma se entenderá surtida a partir del día siguiente de la fecha en que se introdujo al correo, de conformidad con el artículo 565 ibidem.

Notificación por aviso: De conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 47 de la Ley 1111 de 2006, los actos administrativos enviados por correo, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la Secretaría de Hacienda de la Secretaría de Hacienda y/o de la alcaldía municipal de Cajicá, que incluya mecanismos de búsqueda por número de identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación. Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca con ocasión de la

notificación a una dirección distinta a la informada en el RUT, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

Notificación electrónica: Es la forma de notificación que se surte de manera electrónica a través Secretaría de Hacienda pone en conocimiento de los administrados los actos administrativos de que trata el artículo 565 del Estatuto Tributario, incluidos los que se proferan en el proceso de cobro.

Una vez el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante informe la dirección electrónica en los términos previstos en los artículos 563 y 565, 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 contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o su apoderado para responder o impugnar en sede administrativa, comenzarán a correr transcurridos cinco (5) días a partir del recibo del correo electrónico.

Cuando las personas indicadas anteriormente no puedan acceder al contenido del acto administrativo por razones tecnológicas, deberán informarlo a la Secretaría de Hacienda dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, para que la Secretaría de Hacienda 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 recibido.

Cuando los actos administrativos enviados por correo electrónico no puedan notificarse por causas atribuibles al contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o su apoderado, en la dirección electrónica autorizada, ésta se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 565 y 568 del Estatuto Tributario. En este caso, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Secretaría de Hacienda, en la fecha del primer envío del acto administrativo al correo electrónico autorizado y para el contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o su apoderado, el término legal para responder o impugnar, empezará a contarse a partir de la fecha en que el acto sea efectivamente notificado.

Notificación personal. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 569 del Estatuto Tributario Nacional la notificación personal se practicará por funcionario de la Administración Tributaria, en el domicilio del interesado, o en la oficina respectiva, en este último caso, cuando quien deba notificarse se presente a recibirla voluntariamente, o se hubiere solicitado su comparecencia mediante citación.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole copia de esta. A continuación de dicha providencia, se hará constar la fecha de la respectiva entrega.

Notificación por conducta concluyente: En desarrollo del artículo 301 del Código General de Proceso, en concordancia con el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se presenta cuando el obligado, su heredero o garante manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones y por ende se entenderá la notificación en la fecha de presentación del escrito.

Parágrafo: En todo caso se notificará conforme se disponen en el Estatuto Tributario Nacional.

ARTICULO 36. Constancia de los recursos: En desarrollo del artículo 570 del Estatuto Tributario Nacional, en el acto de notificación de las providencias se dejará constancia de los recursos que proceden contra el correspondiente acto administrativo.
Pero ser el mandamiento de pago un acto de ejecución contra este no procede los recursos, conforme se dispone en el artículo 826 del E.T.

ARTICULO 37. Corrección de la notificación: En virtud del artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la notificación efectuada sin el Lleno de los requisitos establecidos en la ley impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a la notificación defectuosa estén viciadas de nulidad. Así las cosas, y a la luz del artículo 849-1 del Estatuto Tributario las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro pueden subsanarse en cualquier tiempo antes de que se apruebe el remate y de que se produzca la prescripción.

ARTÍCULO 38. Actuaciones a seguir por el ejecutado. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá realizar el pago de la obligación o podrá proponer las excepciones estipuladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 39. Pago de la obligación. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor podrá pagar la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago.

Parágrafo. Una vez el deudor haya realizado el pago y se verifique la efectividad del mismo, se ordenará por medio de auto el levantamiento de las medidas cautelares, la terminación del proceso y se dispondrá el archivo del expediente.

ARTÍCULO 40. Excepciones y oportunidad para proponerlas. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor podrá presentar excepciones contra el mandamiento de pago.

Las excepciones que procederán contra el auto que libra mandamiento de pago, son las siguientes:

1. Pago efectivo de la obligación
2. Existencia de acuerdo de pago
3. Falta de ejecutoria del título.
4. Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. Interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de procesos de revisión de impuestos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. Prescripción de la acción de cobro.

7. Falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo proferió.

Parágrafo. Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios, procederán también las siguientes excepciones:

La calidad de deudor solidario

La indebida tasación del monto de la deuda.

ARTICULO 41. Decisión de las excepciones: En el trámite de las excepciones se pueden presentar tres (3) situaciones a saber:

1) Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones, evento en el cual así se declara en el acto administrativo que las resuelve, ordenando la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

2) Que prosperen parcialmente las excepciones, situación en el que se ordena seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados con las excepciones,

3) Que se declare no probadas ninguna de las excepciones, en cuyo caso se proferirá el respectivo acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución.

Parágrafo 1: En caso de que se hubieren solicitado pruebas, se ordenará su práctica pero en todo caso se resolverán en el término señalado.

Parágrafo 2: El acto administrativo por el cual se resuelven las excepciones se notificará personalmente o por correo, en los términos del artículo 565 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 42. Recursos contra la resolución que decide excepciones: De conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario, contra el acto administrativo que resuelve las excepciones procede únicamente el recurso de reposición el cual debe interponerse dentro del mes siguiente a su notificación, y el cual será resuelto en el término de un (01) mes contado desde el día siguiente al recibo de escrito de impugnación, por el funcionario ejecutor quien expedirá el respectivo acto administrativo.

ARTÍCULO 43. Silencio del deudor. Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación el deudor no paga ni propone excepciones, mediante auto se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional.

Dicha Resolución se proferirá al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, al igual que incluir la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta Resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 44. Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución. Con fundamento en el artículo 836 del Estatuto Tributario, una vez vencido el término de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, concedidos al deudor para excepcionar o para pagar, sin que el deudor haya comparecido al proceso, el funcionario ejecutor ordenará mediante resolución continuar con la ejecución y el remate

de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución no procede recurso alguno.

Parágrafo 1. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo no se hubieren dispuesto medidas previas, en dicho acto se decretará el embargo, secuestro y posterior remate 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 y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

ARTÍCULO 45. Control Jurisdiccional: A la luz del artículo 835 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a través del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, las resoluciones que fallan las excepciones, las que ordenan llevar adelante la ejecución y las que liquiden el crédito.

Parágrafo 1: La suspensión del proceso coactivo no procede de oficio, sino por orden de juez competente y a solicitud del ejecutado, en los siguientes eventos:

- a) Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y
- b) a solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, este pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo.

Parágrafo 2: La sentencia del Contencioso Administrativo puede proferirse en cuatro (04) sentidos: 1) Declarar la nulidad de la resolución objeto de demanda, porque encuentra probada la existencia del hecho constitutivo de la excepción, evento en el cual se dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo, respecto de las obligaciones frente a las cuales fueron probadas las excepciones, 2) Modificar la resolución objeto de la demanda por prosperar parcialmente una excepción, lo que dará lugar a continuar con la ejecución en los términos indicados en la sentencia, 3) Rechazar las pretensiones de la demanda, caso en que el proceso continuará hasta lograr el remate, y 4) Sentencia inhibitoria, evento en el que también se continuará con el trámite normal del proceso. Es importante señalar, que la presentación de cualquiera de las anteriores situaciones se dictará mediante resolución para ordenar el cumplimiento de lo resuelto.

Parágrafo 3: En ningún caso la suspensión dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de las mismas, de conformidad con el numeral 2 del artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO 46. Prescripción de la Acción de Cobro. A la luz del artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional 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 el Municipio, 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.

En virtud de los artículos antes mencionados y con el deber constitucional de velar por el interés público del recaudo de tributos a favor del Municipio, la Corte dispuso por medio de la Sección Cuarta del Consejo de Estado en Sentencia 18567 del 2013 que fue reiterada en Sentencia 22635 del 12 de febrero de 2019 con ponencia del Magistrado Jorge Octavio Ramírez:

ARTICULO 47. Interrupción del término de prescripción de la Acción de Cobro. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa, por otorgamiento de facilidades de pago, por la admisión de concordato.

El término de prescripción comenzara a correr de nuevo desde el día siguiente de la notificación del mandamiento de pago, la terminación del concordato o desde la liquidación forzosa administrativa.

ARTICULO 48. Suspensión del término de prescripción de la acción de cobro. El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional señala tres causales de suspensión de la prescripción que no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate, las cuales son:

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario,
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 49. Medidas preventivas. Tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

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 que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 561, literal a).

Esta medida se informará inmediatamente a la oficina de instrumentos públicos o a la entidad que corresponda para que se procedan a su registro y sacar el bien del comercio. Para poder efectuar el embargo de bienes es requisito previo indispensable verificar el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monte del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las

solemnidades que, para ejercer el derecho de dominio, exija la ley respecto de los bienes en particular.

Parágrafo 1. Cuando se hubiere decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de la compañía de seguros, por el valor adeudado.

Parágrafo 2. El avalúo del inmueble debidamente embargado y secuestrado se hará en los términos y condiciones previstas en el Código General del Proceso y con observancia de las normas que le complementen o sustituyan.

ARTÍCULO 50. Límite de inembargabilidad. Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por la Administración Tributaria municipal dentro de los procesos administrativos de cobro que esta adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad será el establecido por la Superintendencia Financiera para el año en que se produzca este, y respeto de los dineros que se encuentren depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la Administración Tributaria los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable, afectación de vivienda familiar”.

No obstante, al no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

ARTÍCULO 51. Límite de los embargos. Para determinar el monto sobre el cual se decreta el límite de embargo, se debe observar lo establecido por el artículo 838 del E.T.N, el cual establece que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado. No obstante, lo anterior, se debe tener en cuenta lo taxativamente señalado en la Ley 1564 del 2012 (Código General del Proceso), artículo 599.

El avalúo de los bienes embargados estará a cargo de la Secretaría de Hacienda, el cual se notificará personalmente o por correo.

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

- a) Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en el último avalúo catastral del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%);
- b) Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable;
- 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 de este 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 la Secretaría de Hacienda 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.

ARTÍCULO 52. No son embargables. De conformidad con el artículo 837-1 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 34 de la Ley 1430 de 2010, no son embargables:

- a) Las sumas depositadas en la cuenta de ahorro más antigua del titular, conforme a la circular que emita la Superfinanciera para el año en que se produzca la orden de embargo.
- b) los bienes afectados con patrimonio de familia inembargable,
- c) los bienes con afectación a vivienda familiar, y
- d) Las cuentas de depósito en el Banco de la República.

En ese orden de ideas y determinado por leyes especiales de orden nacional tampoco son embargables:

- a) el salario mínimo legal o convencional, solo podrá ser embargado una quinta parte que lo exceda.
- b) Las prestaciones sociales, cualquiera que sea su cuantía
- c) Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.

- d) Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- e) Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad, y sus respectivos rendimientos.
- f) Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- g) Las pensiones y demos prestaciones que reconoce esta ley, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o créditos a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- h) Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bono de que trata la ley 100.
- i) Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros solo gozaran de los mismos beneficios que la ley concede a las cuentas de ahorro en SMLMV, en términos de inembargabilidad.

ARTÍCULO 53. Registro de embargos. De la resolución que decreta el embargo de bienes se enviará una copia a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Administración y al juez que ordenó el embargo anterior.

En este caso, si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario de Cobranzas continuará con el procedimiento, informando de ello al juez respectivo y si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del fisco, el funcionario de cobranzas se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Parágrafo. Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Secretaría de Hacienda y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

ARTÍCULO 54. Trámite para algunos Embargos. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, a la Secretaría de hacienda que ordenó el embargo.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado, se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el contribuyente, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus

oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y quedará consumado con la recepción del oficio.

ARTÍCULO 55. Relación costo-beneficio. 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 de cobro competente, mediante auto de trámite, decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, teniendo en cuenta los criterios que establezca el Secretario de Hacienda mediante resolución.

Si se establece que la relación costo-beneficio es negativa, el funcionario de cobro 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.

Parágrafo. En los procesos de cobro que, a la fecha de entrada en vigencia de esta Reglamento, tengan medidas cautelares decretadas y/o perfeccionadas se dará aplicación a las disposiciones contenidas en este artículo.

ARTÍCULO 56. Embargo secuestro y remate de bienes. En los aspectos compatibles y no contemplados en este Reglamento, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado. En caso de que el inmueble se deje en depósito del ejecutado, este no causa honorarios a su favor. El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de una deuda asegurar la entrega que en juicio se ordene.

Parágrafo 1. Para el trámite del secuestro y en virtud del artículo 839-3 del Estatuto Tributario se remitirá a la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso.

Parágrafo 2. Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado, en los bienes muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

Parágrafo 3. Antes de ordenar el secuestro de bienes se debe verificar que todos los actos administrativos proferidos en desarrollo del proceso se encuentren debidamente ejecutoriados.

Parágrafo 4. La diligencia de secuestro es un trámite de carácter obligatorio antes de proceder con la diligencia de remate.

Parágrafo 5. Se faculta al Secretario de Hacienda para llevar a cabo las diligencias de Secuestro en forma presencial o virtual, y para comisionar a las Inspecciones de Policía del municipio, cuando lo considere pertinente.

ARTÍCULO 57. Designación del Secuestre. Para el nombramiento de auxiliares, la administración tributaria podrá elaborar listas propias, o utilizar la lista de auxiliares de la justicia conformados por el Consejo Superior de la Judicatura.

En razón a la anterior se deberá proferir un Auto por medio del cual se ordene el secuestro, identificando los bienes objeto de la medida, fecha y hora de la diligencia y la designación del auxiliar con su nombre completo e identificación.

ARTÍCULO 58. Comunicación del nombramiento, aceptación del cargo y relevo del auxiliar de la justicia. La designación se debe comunicar mediante oficio a la dirección que figure en la lista escogida o por otro medio más expedito, o de preferencia a través de mensajes de datos. De ello se dejará constancia en el expediente. En la comunicación se indicará el día y la hora de la diligencia a la cual deba concurrir el auxiliar designado. En la misma forma se hará cualquier otra comunicación. El auxiliar cuenta con cinco (05) días siguientes al recibo de la comunicación para la aceptación o excusa de prestar el servicio debidamente justificada, para que en el último caso pueda ser relevado y designar otro auxiliar. Trascurridos los cinco (05) días de que trata este artículo, sin que el auxiliar se pronuncie, entenderá que el mismo ha sido aceptado. En todo caso todo el trámite sobre auxiliares de la justicia se remitirá al artículo 47 y siguientes del Código General del Proceso.

Parágrafo 1. Una vez aceptado el cargo por el auxiliar de justicia, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda, encargado del proceso de cobro coactivo procederá a llevar a cabo la posesión de este, la cual quedará plasmada en un acta que se archivará en el respectivo proceso.

Parágrafo 2. Los honorarios del secuestre serán fijados en la diligencia conforme a los rangos que para el efecto determine el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales serán pagaderos previa presentación de cuenta de cobro a la Secretaría de Hacienda por parte del auxiliar designado y con el visto bueno del funcionario ejecutor.

Parágrafo 3. Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como la custodia de los bienes que se le entreguen por acta explicando la situación en la que se encuentren los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestre por daños que aquellos hayan sufrido y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato. El secuestre en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en el Banco Agrario o en el que haga sus veces, a favor del Municipio de Cajicá.

ARTICULO 59. Comunicación del nombramiento, aceptación del cargo y relevo del auxiliar de la justicia. La designación se debe comunicar mediante oficio a la dirección que figure en la lista escogida o por otro medio más expedito, o de preferencia a través de mensajes de datos. De ello se dejará constancia en el expediente. En la comunicación se indicará el día y la hora de la diligencia a la cual deba concurrir el auxiliar designado. En la misma forma se hará cualquier otra comunicación. El auxiliar cuenta con cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación para la aceptación o excusa de prestar el servicio debidamente justificada, para que en el último caso pueda ser relevado y designar otro auxiliar. Trascurridos los cinco (5) días de que trata este artículo, sin que el auxiliar se

pronuncie, se entenderá que el mismo ha sido aceptado. En todo caso, todo el trámite sobre auxiliares de la justicia se remitirá al artículo 47 y siguientes del Código General del Proceso.

Parágrafo 1. Una vez aceptado el cargo por el auxiliar de justicia, el encargado del proceso de cobro coactivo procederá a llevar a cabo la posesión del mismo, la cual quedará plasmada en un acta que se archivará en el respectivo proceso.

Parágrafo 2. Los honorarios del secuestro serán fijados en la diligencia conforme a los rangos que para el efecto determine el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales serán pagaderos previa cuenta de cobro a la Secretaría de Hacienda – Tesorería de la Secretaría de Hacienda, por parte del auxiliar designado y con el visto bueno del funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 60. Liquidación del crédito. Ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y las costas, para lo cual se deberá contabilizar por separado los valores, así:

Crédito: El crédito involucra el capital correspondiente a la obligación más los intereses moratorios.

Costas: Involucra todos los gastos en que haya incurrido el Municipio de Cajicá dentro del proceso coactivo, tales como honorarios del secuestro, peritos, notificaciones, gastos de transporte, entre otras.

Parágrafo. Contra la Resolución de liquidación no procede recurso alguno, solo objeciones en los términos de la normativa tributaria pertinente y el Código General del Proceso.

En firme el avalúo, la Secretaría de Hacienda efectuará el remate de los bienes, directamente o a través de entidades de derecho público o privado, y adjudicará los bienes a favor de la entidad territorial en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación por el porcentaje de esta última, de acuerdo con las normas del Código General del Proceso, en la forma y términos que establezca el reglamento.

La Secretaría de Hacienda, podrá realizar el remate de bienes directamente o a través de un tercero especializado, en los términos y condiciones que establezca el reglamento.

ARTICULO 61. Remate de bienes. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando esta última no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos.

- a. Que el bien se encuentre debidamente secuestrado y avaluado.
- b. Que estén resueltas las objeciones o peticiones de levantamiento medidas cautelares.
- c. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargabilidad del bien.
- d. Que se hubiere notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que pueden hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.

e. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.

f. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre sobre el proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo, que obre anotación de medida cautelar en el certificado de tradición y libertad del inmueble, ordenado por la Fiscalía General de la Nación en proceso por extinción de dominio, la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para el remate, sino de suspensión de la diligencia, de conformidad con el artículo 835 del Estatuto Tributario, en concordancia el inciso final del artículo 818 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 62. Fecha para remate. En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y el lugar en el que se llevará a cabo la diligencia, los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde al setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes; en el mismo auto y en virtud del artículo 448 del Código General del Proceso, el funcionario competente realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear una nulidad. Ejecutoriada la providencia que señale fecha para el remate, no procederán recusaciones al Secretario; este devolverá el escrito sin necesidad de auto que lo ordene.

Parágrafo: A la luz del artículo 449 del Código General del Proceso, si lo embargado es el interés social en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple o en otra sociedad de personas; el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda antes de fijar fecha para el remate, comunicará al representante legal de ésta, el avalúo de dicho interés a fin de que manifieste dentro de los diez (10) días siguientes si los consocios desean adquirirlo por dicho precio. En caso de que dentro de este término no se haga la anterior manifestación, se fijará fecha para el remate; si los consocios desearan hacer uso de tal derecho, el representante legal consignará a orden del municipio de Cajicá a la Secretaría de Hacienda, el precio al hacer la manifestación, indicando el nombre de los socios adquirentes. El rematante del interés social adquirirá los derechos del ejecutado en la sociedad. En este caso dentro del mes siguiente a la fecha del registro del remate los demás consocios podrán decretar la disolución, con sujeción a los requisitos señalados en la ley o en los estatutos, si no desean continuar la sociedad con el rematante.

ARTICULO 63. Aviso de remate: El aviso se publicará por una vez con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate en un periódico de alta circulación en el lugar, o en su defecto en una emisora. Se deberá adjuntar la constancia del diario o la emisora al expediente antes del día señalado para el remate.

ARTICULO 64. Contenido del aviso. Se emitirá el aviso que deberá contener:

1. El lugar, indicando la dirección y el número de la oficina, la fecha y la hora en la que se iniciará la misma, que necesariamente debe corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.
2. Los bienes materia de remate con indicación de clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula inmobiliaria de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes.
4. La base del remate, la cual será del 70%
5. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar.

Parágrafo: Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación se agregará al expediente antes de la apertura de la diligencia. 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. Cuando los bienes estén situados fuera del Municipio de Cajicá, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

ARTICULO 65. Depósito para hacer postura. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Municipio de Cajicá - la Secretaría de Hacienda, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la fecha señalada para la audiencia de remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del funcionario competente.

ARTICULO 66. Requisitos para realizar el remate. El funcionario competente de la Secretaría de Hacienda, con base en el avalúo de bienes, establecido en la forma señalada en el Artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, ejecutará el remate de los bienes o los entregará para tal efecto a una entidad especializada autorizada para ello por el Gobierno Nacional. De realizarlo directamente la Secretaría de Hacienda Municipal debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Publicación del Aviso: Se anunciará al público por aviso.
2. La fecha, la hora y lugar en que ha de realizarse el remate.
3. Los bienes materia del remate, clase, especie, cantidad, si son muebles, si son inmuebles, la matrícula inmobiliaria, el lugar de ubicación, la nomenclatura o linderos.
4. Avalúos correspondientes y la base de remate será el 70% del avalúo del bien.
5. El porcentaje que debe consignarse para hacer postura 40% del avalúo del respectivo bien.

ARTICULO 67. Diligencia del remate: Llegados el día y la hora para el remate el funcionario competente 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.

El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito para hacer postura, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable. Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación, 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 adjudicará al mejor postor. En caso de que ninguno 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 de la adjudicación. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

En todo caso se seguirá el procedimiento que para este trámite determina el Código General del Proceso.

Parágrafo 1. Acta de remate: Efectuado el remate se levantará un acta en la cual se dejará constancia de:

- a. Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia
- b. Designación de las partes en el proceso

- c. Las dos (2) dos mejores ofertas que se hayan presentado y el nombre de los postores.
- d. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
- e. El precio del remate.
- f. Si el remate queda desierto por falta de postores se dejará constancia en el acta.

Parágrafo 2. Postura declarado desierto el remate: De conformidad con el artículo 457 del Código General del Proceso, 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.

Parágrafo 3. Falta de postores: Cuando no hubiere remate por falta de postores, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda, procederá a señalar fecha y hora para una nueva diligencia. Sin embargo, fracasada la segunda diligencia, cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, cual será sometido a contradicción en la forma determinada en el artículo 444 del Código General del Proceso. 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.

Parágrafo 4. 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 Cajicá - la Secretaría de Hacienda, 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 de la Secretaría de Hacienda improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura a título de multa.

En todo caso se seguirá el procedimiento que para este trámite determina el Código General del Proceso.

Parágrafo 5. Saneamiento de nulidades y aprobación del remate. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se consideraran saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de este no serán oídas.

Canceladas las tarifas, expensas y gastos que se causen por el remate ante las entidades correspondientes, serán sufragadas por quien solicita el remate, no serán reembolsables y tampoco tenidas en cuenta para efectos de la liquidación de las costas, 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, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, 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 que hayan sido rematados, y la declaración de que cancelados los extendidos anteriormente, al ejecutado.

7. La entrega del producto del remate a la entidad 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 ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

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

ARTICULO 68. Entrega del bien rematado. Adjudicados los bienes, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda ordenará al secuestre mediante auto la entrega de bien rematado. Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres días siguientes a aquel en que la reciba, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda deberá llevar a cabo diligencia de entrega 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 corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2.259 del Código Civil, la que le será pagada por la Secretaría de Hacienda Municipal con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

Si en el inmueble rematado habitan menores de edad o mayores adultos, será necesaria la presencia en la diligencia de entrega de bienes del Instituto Colombiano de Bienestar familiar o Comisaría de familia o Personería municipal, según el caso.

No obstante, lo anterior, se podrá de común acuerdo entre los habitantes del inmueble y a quien se le adjudica el remate, determinar una fecha de entrega superior a los tres (03) días, evento en el que se suscribirá un acta entre las partes para establecer las obligaciones derivadas del acuerdo.

Llegada la fecha acordada se procederá conforme con lo señalado en el inciso primero del presente artículo.

ARTICULO 69. Dación en pago. Dación en pago. De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Rentas municipal Acuerdo 033 de 2025, el Secretario de Hacienda podrá autorizar la cancelación de los impuestos Predial Unificado e Industria y Comercio, demás impuestos Municipales y contribuciones por concepto de capital, sanciones e intereses, mediante la dación en pago con bienes, inmuebles, o con obras públicas, previo concepto Secretaria de Planeación, que incidan cumplimiento del plan de desarrollo municipal.

Los bienes recibidos en dación en pago deberán entregarse a Paz y Salvo por todo concepto y podrán ser objeto de remate en la forma establecida en la Ley o en el Acuerdo 033 de 2025 de y manual de cobro.

Para las obligaciones por concepto de impuesto Industria y comercio avisos y tableros y complementarios (ICA) y Predial Unificado el pago con dación en obras públicas se deberá pagar el treinta (30%) por ciento del total de la obligación en dinero y el setenta (70%) del total de la obligación, con el valor de la obra a construir, según presupuesto de obra que apruebe la secretaria de Infraestructura y obras Públicas.

Para los demás impuestos Municipales y contribuciones por concepto de capital, sanciones e intereses cuando se considera pertinente y conveniente el pago con dación en obras públicas se deberá pagar el treinta (30%) por ciento del total de la obligación en dinero y el

setenta (70%) del total de la obligación, con el valor de la obra a construir, según presupuesto de obra que apruebe la secretaria de Infraestructura y obras Públicas.

La solicitud en dación en pago no suspende el procedimiento administrativo de cobro

ARTICULO 70. Facilidades de Pago. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el Secretario(a) de Hacienda, podrá mediante resolución conceder facilidades o acuerdo de pago de las obligaciones que compongan la cartera del municipio, hasta por el término de cinco (5) años, cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción del municipio, siempre y cuando el mismo sea fácilmente realizable.

La facilidad o acuerdo de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses, si a ello hubiere lugar.

Las facilidades o acuerdo de pago de las obligaciones de origen tributario se harán de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento Interno o en el Régimen Tributario Municipal, o en el Estatuto Tributario Nacional y con base en las normas que lo modifiquen o complementen.

PARÁGRAFO 1: No podrán concederse facilidades para el pago de obligaciones relacionadas con dineros no consignados por concepto de retención en la fuente. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

Se concederán facilidades de pago teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

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

Superiores a 2.755 UVT	3 años	30%	satisfacción de la Administración. (artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional)
---------------------------	--------	-----	---

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

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

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

Garantías ofrecidas: Denuncia de bienes para embargo y secuestro, póliza de seguros, fideicomiso de garantía, garantía personal o bancaria, hipotecas y prendas

Parágrafo 1: El pago inicial a acreditar, debe corresponder a un porcentaje susceptible de variar de acuerdo con el flujo de caja del deudor o al estado del proceso que contra él se adelanta.

Parágrafo 2: Ampliación del plazo. Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en la facilidad, podrá autorizarse la ampliación del plazo de la facilidad concedida, sin exceder del término que las normas legales establecen, contados desde la fecha en que se concedió inicialmente.

En este evento deberá reposar en el expediente el documento suscrito por el funcionario competente para autorizar la ampliación, en el cual se indiquen claramente las circunstancias de hecho y de derecho que se tuvieron en cuenta para tomar dicha decisión, acompañado de los soportes presentados por el beneficiario de la facilidad.

Será condición para autorizar la ampliación, que la facilidad se esté cumpliendo tanto en lo referente al pago de las cuotas establecidas, como de las obligaciones posteriores, de lo contrario se iniciará el procedimiento para declararla sin vigencia y hacer efectivas las garantías.

Parágrafo 3: Disposiciones aplicables.

- En virtud del acuerdo de pago suscrito, se aplicarán las siguientes disposiciones:
- Las cuotas mensuales cubrirán en igualdad de proporción los intereses causados y el capital adeudado.
- En caso de cancelar el total de la deuda antes del plazo convenido, el valor a pagar será el que indique el estado de cuenta expedido por el Municipio de Cajicá al momento del pago.
- El pago de las cuotas mensuales se hará en la Secretaría de Hacienda o en las entidades financieras autorizadas por el Municipio.
- Para todas y cada una de estas modalidades de pago, se podrán realizar pagos extraordinarios con miras a disminuir el plazo inicialmente establecido.
- El pago de las cuotas establecidas en los acuerdos de pago se hará en la fecha que se indique en la resolución que establece la facilidad.

- La entidad pública deudora deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
- Para efectos de lo dispuesto en la Resolución 04 de enero 12 de 1999 o de los demás actos que establezcan el procedimiento para los descuentos voluntarios a los servidores públicos, jubilados y pensionados, para la cancelación de obligaciones a través de descuentos por nómina, las facilidades de pago enunciadas se sujetarán íntegramente a lo dispuesto en el presente reglamento.
- Podrán realizarse pagos parciales del monto de cada una de las cuotas establecidas en la facilidad de pago, de acuerdo con la naturaleza de la obligación. Sin embargo, en ningún caso el pago extraordinario podrá ser inferior al valor fijado en el acuerdo inicial.
- No se expedirá paz y salvo por cumplimiento de las cuotas establecidas ni por cumplimiento parcial de la facilidad de pago.
- Se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, los deudores que hayan incumplido los acuerdos de pago suscritos con el Municipio de Cajicá.

Parágrafo 4: Solicitud y trámite. El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida a la Secretaría de Hacienda o quien se encuentre encargado de sus funciones, la cual deberá contener entre otros, los siguientes datos:

- Formato de solicitud diligenciado y firmado.
- Relación de la cuota inicial (Anexar Fotocopia del pago).
- El plazo solicitado
- Poder si el solicitante es apoderado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante y/o del apoderado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, si el solicitante es una persona jurídica.
- Fotocopia del registro de defunción, en caso de fallecimiento del deudor.
- Certificación laboral o comprobante de nómina de los 2 últimos meses si el solicitante es asalariado o declaración de renta si es independiente.
- Estados financieros de los últimos dos años y flujo de caja proyectado de la empresa por el término de la facilidad, si es una persona jurídica.
- Relación de bienes susceptibles de ser embargados
- Fotocopia del bien inmueble ofrecido en garantía el cual debe estar libre de embargos, afectación a vivienda familia, patrimonio de familia o bienes adquiridos con subsidio conforme con la ley 1537 de 2012.
- Otras Garantías ofrecidas (póliza de seguros, garantía bancaria)
- Certificación de la calidad de la persona que suscribe el documento representativo de la garantía, cuando se trate de Póliza.
- Para las obligaciones tributarias, en los casos en que se trate de una Reducción Sanción adjuntar copia del Acto Notificado.

Solicitada la facilidad de pago conforme al formato establecido para ello, la Administración Tributaria o quien se encuentre encargado de sus funciones, deberá verificar y analizar los

documentos presentados por el ejecutado, y en caso de que cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo, se procederá a conceder dicha solicitud.

De no cumplir con los requisitos exigidos, el funcionario cuenta con un término de diez (10) días para informar al peticionario de cuáles carece el documento e igualmente se le indicará que cuenta con el plazo de un (1) mes, para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud. Vencido el término concedido, sin que hubiere recibido respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar o seguir con el proceso de recaudo, sin perjuicio que el deudor pueda solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración Tributaria, es la que tiene la potestad de otorgar las facilidades de pago, establecer los plazos y demás aspectos, atendiendo los intereses del Municipio y el estado de las obligaciones ejecutadas coactivamente o en vía persuasiva.

Parágrafo 5. La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor. En la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás obligaciones que se generen en el proceso de recaudo o a las que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él. En caso de incumplimiento se podrá perseguir simultáneamente a los dos o cualquiera de ellos. Una vez concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, constará en acto administrativo motivado que le será notificado al responsable solidario.

Parágrafo 6. Cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Cartera, conforme con las disposiciones legales, se proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede.

Parágrafo 7. Durante la vigencia del Acuerdo de Pago podrán surgir modificaciones al mismo en los eventos relacionados a continuación:

Abonos Extraordinarios: Durante la vigencia del Acuerdo de Pago, podrán efectuarse abonos extraordinarios a las cuotas pactadas determinadas en la facilidad, en cuyo caso deberá reliquidarse saldo insoluto. Los abonos se consideran extraordinarios cuando representen mínimo el veinte por ciento (20%) del valor total del Acuerdo pendiente de cancelar, caso contrario se tendrán como simples anticipos de cuotas, lo cual no dará lugar a reliquidación. La reliquidación se efectuará a la tasa de interés vigente al momento en que se concedió la facilidad.

Ampliación del Plazo: Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en el Acuerdo de Pago y a solicitud escrita por parte del deudor, podrá autorizarse la ampliación del plazo concedido, sin exceder del término que las normas legales establecen, contados desde la fecha en que se concedía inicialmente. En este evento deberá reposar en el expediente el respectivo acto administrativo que amplía el plazo.

Nuevas Obligaciones: No habrá lugar a modificación del Acuerdo para incluir nuevas obligaciones. Cuando no se cancelen las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la resolución que concede el Acuerdo, se configura causal de incumplimiento, por lo cual se procederá a dejarla sin efecto, declarando sin vigencia el plazo concedido.

Solicitud del Deudor: De acuerdo con la solicitud y previo análisis por parte del funcionario competente.

Parágrafo 8. En caso de que el ejecutado incumpla con lo establecido en la facilidad o acuerdo de pago, la Secretaría de Hacienda podrá dejar sin efecto el acuerdo o la facilidad de pago mediante acto administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional. Al declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, se continuará con la acción de cobro y las acciones que en derecho correspondan a futuro.

Parágrafo 9. En toda casa se aplicarán las disposiciones contenidas en el Acuerdo 033 de 2025 y Estatuto Tributario Nacional.

CAPITULO V

NOTIFICACIONES DE LAS DEMAS ACTUACIONES.

ARTÍCULO 71. Formas de notificación. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo las notificaciones se surten de la siguiente manera:

1. Citación para notificar personalmente: Previa a la notificación personal, la administración tributaria a través del funcionario delegado para ello conforme a sus funciones deberá citar mediante correo certificado para efectuar las notificaciones por el contribuyente deudor, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente, y/o por correo electrónico si este ha sido autorizado conforme lo dispone el artículo 56 del CPACA.

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo, y a falta de éstas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario-RUT- que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional.

2. Notificación personal. Una vez recibida la citación para notificación personal, el deudor o su apoderado deberán comparecer ante la Administración Municipal de Cajicá Cundinamarca – Secretaría de Hacienda, quien, por medio de un funcionario delegado para el efecto, entregará una copia del acto administrativo y dejará constancia de la fecha de la diligencia en acta suscrita por ambos.

En los términos del artículo 5 de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder, el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado, el delegado sólo estará facultado para recibir la notificación y toda manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá de pleno derecho, por no realizada.

3. Notificación por correo. Vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió la citación, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario Nacional, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente que permite contar con la constancia respectiva.

En los procesos que se adelanten ante la Administración Municipal de Cajica, cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán a la última dirección que dicho apoderado hubiera informado.

Parágrafo: Para efectos la notificación de los actos devueltos por correo por causal diferente a dirección errada, la notificación se realizará mediante publicación con la inserción en la página WEB de la Entidad Territorial, de tal suerte, que el envío que del acto

se haga a la dirección del contribuyente surte efecto de divulgación adicional sin que la omisión de esta formalidad invalide la notificación efectuada.

4. Notificación por correo electrónico. En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, para lo cual deberá mediar una autorización escrita. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

5. Notificación por edicto. Es el procedimiento que se realiza cuando no se puede notificar personalmente al interesado o apoderado dentro de los diez (10) días siguientes al envío de la comunicación. La publicación se realizará en lugar público de la Dirección o en cartelera de la Secretaría de Hacienda, por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia.

6. Notificación por conducta concluyente. La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre.

7. Sin perjuicio de lo anterior, en el trámite coactivo, se podrán aplicar cualquiera de los medios de notificación que establece el Estatuto Tributario Nacional y en lo no previsto en este en las normas procesales que le sean aplicable al cobro coactivo y que permitan garantizar al deudor el principio de publicidad, defensa y contradicción.

ARTÍCULO 72. Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada. Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

CAPITULO VI MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 73. Medidas cautelares. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares son aquellas que se adoptan previamente o concomitantes al mandamiento de pago al deudor. Las medidas cautelares son de trámite y por ende, contra las mismas no procede recurso alguno.
La normatividad aplicable en cuanto a las medidas cautelares de embargo son las establecidas en el artículo 837 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, en los artículos 465 y ss., del Código General del Proceso y la Ley 1066 de 2006.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el Secretario de Hacienda dentro de los procesos de cobro contra personas naturales y jurídicas, deberán observar el límite para estas, de conformidad con lo establecido en el artículo 837 a 839 del Estatuto Tributario y el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006.

ARTÍCULO 74. Aplicación de la medida cautelar debidamente constituida. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Secretario de Hacienda deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda del capital más los intereses. Una vez se verifique esto, se deberá proceder a ordenar el levantamiento de la medida cautelar practicada y las comunicaciones correspondientes que resulten excesivas.

ARTÍCULO 75. Embargo de inmuebles. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 470, 593 y 599 del Código General del Proceso y 839 del Estatuto Tributario, una vez establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de

tradición y libertad, la Secretaría de Hacienda ordenará su embargo mediante decisión que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Expedida tal providencia, se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción, remitiendo copia de la Resolución y/o Auto y solicitando que, una vez inscrito el embargo, el registrador así lo informe a la Secretaría de Hacienda y remita el correspondiente certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

ARTÍCULO 76. Embargo de vehículos Automotores. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley 769 de 2002-Código Nacional de Tránsito- el Registro terrestre automotor es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres. En él se inscribirá todo acto, o 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.

A su turno, el artículo 47 ibídem, determina que la tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición del vehículo.

Para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que el funcionario executor obtenga el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad de este.

Con fundamento en este certificado, dictará la correspondiente providencia en la que se enunciará las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará, además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, de conformidad con lo previsto por el artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la SIJIN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material o secuestro.

ARTÍCULO 77. Embargo del interés de un socio en sociedades. La cuota parte de interés que una persona posea en una sociedad, conforme al certificado de la Cámara de Comercio, puede ser embargada. Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, anexándole copia de la providencia que ordena el embargo, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida, se requiere la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor de la Administración Municipal, en la correspondiente cuenta de depósitos judiciales. En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

ARTÍCULO 78. Embargo de acciones, bonos, certificados, títulos valores y similares. El embargo de acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos, debe comunicarse al gerente,

administrador o liquidador de la respectiva sociedad, 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 de conformidad con lo dispuesto por los artículos 470, 593 y 599 del Código General del Proceso, numeral 6; 414 y 415 del Código de Comercio.

El representante legal, administrador o liquidador está obligado a dar cuenta a la Secretaría de Hacienda del cumplimiento de la medida dentro de los tres (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 secuestre designado.

Tales 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 de la Tesorería, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales.

ARTÍCULO 79. Embargo de bienes muebles no sujetos a registro. Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro, coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada, según lo dispuesto por los artículos 470, 593 y 599 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 80. Embargo de mejoras o cosechas. El embargo de los derechos que posea el ejecutado, representados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro, previniendo al obligado al pago y al dueño del terreno, que en adelante se entiendan con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios.

Cuando se trate de embargo de derechos que el deudor tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al deudor para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

ARTÍCULO 81. Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso. Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso, pueden ser:

- El derecho de herencia;
- Los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado; y
- Los créditos que esté cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio, a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado al respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del funcionario ejecutor de la Administración Municipal, los pagos, que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

ARTÍCULO 82. Embargo de salarios. En la providencia de embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales abierta para tales efectos por la Tesorería de la administración municipal. El empleador, o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones de conformidad con lo dispuesto por el Parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 83. Embargo de dinero en cuentas bancarias o entidades similares. En la resolución que decrete el embargo, el Secretario de Hacienda y/o quien haga sus veces, deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder del doble de la obligación insoluble más sus intereses, conforme lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional.

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén disponibles a favor del contribuyente, sino de las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndose que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales a favor de la Administración Municipal de Cajicá, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informar lo pertinente a la Secretaría de Hacienda (Art. 839-1 del Estatuto Tributario Nacional).

El embargo se perfecciona en el momento en que el funcionario ejecutor de la Administración Municipal haga entrega a la entidad financiera del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha y hora de materialización de esta diligencia.

Cuando no se conocen las entidades donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la casa matriz de todos los bancos, corporaciones y entidades similares en el país.

La suma retenida deberá ser consignada al día siguiente del recibo de la comunicación en la cuenta de depósitos abierta para tales efectos por la Tesorería Municipal. Si el ejecutado no posee cuentas en la entidad financiera, ésta así deberá informarlo a la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del mismo término.

ARTÍCULO 84. Embargos de derechos proindiviso. Estas medidas proceden contra:

Bienes inmuebles.

El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución o auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la oficina de registro de instrumentos públicos donde se encuentra matriculado el bien.

Bienes muebles no sujetos a registro.

El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre designado y que deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El de derechos proindiviso de bienes muebles, se comunicará a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.

ARTÍCULO 85. Concurrencia de embargos. Esta es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos; los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 del Código General del Proceso, regulan esta situación.

El Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente para realizar el respectivo registro, lo inscribirá y lo comunicará a la Secretaría de Hacienda si fuere el caso, y al juez que eventualmente haya ordenado el otro embargo. Debe tenerse en cuenta que, si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al de la Administración Municipal, la Secretaría de Hacienda y/o quien haga sus veces, continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez o funcionario respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al de la Administración Municipal, la Secretaría de Hacienda se hará parte en el proceso ejecutivo y tomará todas las medidas a su alcance, de conformidad con nuestro ordenamiento normativo vigente, para que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad es válida para el proceso coactivo, y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes sujetos a tal solemnidad.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 465 del Código General del Proceso, al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, si se ha producido un embargo por un juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades, entre ellas a la administración tributaria, la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias, respetando la prelación, de acuerdo con el orden establecido en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil. Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. La Secretaría de Hacienda Municipal, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad judicial proceda de conformidad.

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

ARTÍCULO 86. Secuestro de bienes. El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario de la Secretaría de Hacienda, mediante auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene. Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario y artículos 599 y 601 del Código General del Proceso.

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

ARTÍCULO 87. Práctica del secuestro. Para la práctica de la diligencia de secuestro se deberá observar lo siguiente:

Que el acto administrativo esté debidamente notificado y ejecutoriado
Que el bien a secuestrar se encuentre embargado
Que el bien, si es un predio, este correctamente identificada matrícula inmobiliaria, nomenclatura, cedula catastral, linderos.

En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho de la Secretaría de Hacienda Municipal. Si el secuestre no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario ejecutor, junto con el secuestre, se trasladarán para tales efectos, a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En caso de que el secuestre no comparezca sin excusa que amerite su ausencia, se le impondrá una multa de cinco (05) a diez (10) salarios mínimos mensuales y se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo, y se podrá continuar con la diligencia cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el funcionario competente se lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado en el auto, caso en el cual se procederá a nombrar otro

de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo.

Una vez enterados sus habitantes del motivo de la diligencia, a partir de allí, se hará en el acta un registro de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros; tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles, por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 599 y 601 del Código General del Proceso.

Cuando no se pueda practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el funcionario competente o comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación y solicitar vigilancia de la policía.

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

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

Tratándose de vehículos de servicio público, se le indicará que estos deben continuar prestando servicio en la forma usual con la administración a la que se encuentran vinculados.

Cuando el secuestro se practica en almacenes o establecimientos de comercio, se le entregarán en bloque para que haga inventario de ellos, copia del cual se anexará al expediente, y se le indicará al secuestro que debe llevar a cabo la administración de los mismos, permitiéndole al dueño o gerente, ejercer funciones de asesoría o vigilancia.

En el caso de fincas con cosechas pendientes o futuras, deberá consignarse en el acta que el secuestro está facultado para administrar el inmueble, adoptando las medidas conducentes para la recolección y venta de las cosechas y frutos en las condiciones usuales del mercado. Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestro las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuando puede disponer de ellos, que debe hacer con los dineros, entre otros.

Si se presentaren compromisos entre el ejecutado y el funcionario ejecutor, los mismos deben quedar establecidos en el acta de la diligencia de secuestro. En todo caso se seguirá el procedimiento que para este trámite determine el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 88. Secuestro de muebles y enseres. Una vez identificados plenamente los bienes, el funcionario ejecutor los declarará secuestrados y ordenará su entrega al secuestro, quien procederá de inmediato a depositarlos en la bodega de que disponga, la cual debe ofrecer las garantías de seguridad adecuadas para la conservación y mantenimiento de los mismos; si no dispone de bodega, deberá depositar los bienes en un almacén general de depósito o en otro lugar que ofrezca las garantías requeridas. El secuestro debe informar a el funcionario ejecutor, a más tardar al día siguiente, el sitio en donde depositará los bienes que le fueron entregados.

ARTÍCULO 89. Secuestro de vehículos. Por tratarse de bienes sujetos a registro, el secuestro sólo podrá efectuarse una vez inscrito el embargo, y expedido el certificado correspondiente por la autoridad de tránsito competente. La diligencia se remitirá una vez aprehendido el vehículo por la autoridad de policía, o cuando el funcionario lo tenga a disposición.

Tratándose del secuestro de vehículo automotor que pertenezca a un particular que se encuentre prestando un servicio público, el secuestro debe asumir la dirección y explotación del vehículo, procurando mantener el sistema de administración vigente; los dineros que produzca deberán ser entregados al secuestro, quien los depositará oportunamente en la cuenta de depósitos judiciales que le haya indicado el Tesorero.

ARTÍCULO 90. Secuestro de bienes muebles necesarios para el ejecutado. Los bienes muebles de la casa de habitación del ejecutado, que la Secretaría de Hacienda estime estrictamente necesario para su servicio, se dejarán en depósito al ejecutado y no serán retirados por el secuestro, sino cuando se haya decretado el remate. En el acta de la diligencia se harán constar las obligaciones del depositario y la obligación de restitución, una vez decretado el remate.

ARTÍCULO 91. Secuestro de almacenes y similares. Una vez secuestrado el almacén o establecimiento comercial, el funcionario executor lo entregará en bloque al secuestro, después de resueltas las oposiciones, si las hubiere. El secuestro procederá inmediatamente a hacer un inventario detallado de todos los bienes y allegará copia de éste al expediente, suscrita por todos los que intervinieron en su elaboración.

El secuestro continuará administrándolo y realizando las operaciones comerciales propias del negocio con los mismos dependientes que estuvieren trabajando en su administración; si decide cambiarlos y hacer nuevos nombramientos, deberá solicitar autorización al funcionario executor. Los dineros que vaya recolectando deberá consignarlos en la cuenta de depósitos judiciales que la Tesorería Municipal haya abierto para tales efectos, una vez sufragados los gastos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.

Cuando los bienes almacenados en bodega hacen parte de una explotación industrial, el secuestro asumirá la dirección y manejo de la Administración Municipal, procurando seguir el sistema de administración vigente.

ARTÍCULO 92. Secuestro de empresas industriales y máquinas. Si lo secuestrado es una empresa industrial, el secuestro asumirá su dirección y manejo, procurando seguir el sistema de administración vigente. La maquinaria que esté al servicio de una empresa, negocio o industria, se te dejará en depósito al gerente, representante o propietario en el mismo lugar donde esté prestando el servicio, pero el secuestro tomará las medidas necesarias para su conservación, funcionamiento y seguridad, y sólo podrá retirarla una vez decretado el remate, o con autorización del funcionario executor, cuando aporte prueba sumaria de circunstancias que hagan temer su deterioro o pérdida. Si el retiro de la maquinaria se impidiere, se acudirá al auxilio de las autoridades de policía.

La maquinaria que no esté en servicio se entregará al secuestro quien podrá retirarla inmediatamente.

ARTÍCULO 93. Oposición al secuestro. La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que, dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona.

El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. No se discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el funcionario executor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prorroga durante

varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día en que el funcionario ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren, pasada esta oportunidad, precluye la posibilidad de hacerlo, de conformidad con lo dispuesto por el Código General del Proceso.

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia.

ARTÍCULO 94. Oposición de un tenedor del bien del ejecutado. Si al practicarse el secuestro los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida, en este evento, el opositor es un tercero que tiene el bien en nombre del ejecutado; está ejerciendo el derecho de tenencia derivado de convención, sea por arrendamiento, depósito, mandato, prenda o cualquier otro título. Esta figura no constituye una oposición abierta a la diligencia de secuestro, ya que no procura impedirlo; el tenedor se limita a defender su derecho a conservar el bien en la calidad que demostró, respetándose el contrato en las condiciones inicialmente pactadas. El tenedor deberá, en el momento de la diligencia de secuestro, demostrar al menos sumariamente la existencia del contrato y que este provenga del ejecutado, que debe haber sido celebrado antes de ésta. En todo caso, la diligencia se llevará a cabo declarándose el bien legalmente embargado y secuestrado, sin despojar al tenedor de su derecho teniendo como nuevo contratante al secuestro quien ejercerá sus derechos, y con la copia del acta, pudiendo exigir que se suscriba un nuevo contrato con él.

ARTÍCULO 95. Oposición de un tenedor que deriva sus derechos de un tercero poseedor. El opositor deberá demostrar al menos sumariamente la calidad de tenedor y la posesión del tercero. La posesión se define como una relación de hecho, jurídicamente protegida entre una persona y una cosa, que debe establecer por medios probatorios idóneos. La sola prueba documental no bastará para acreditarla; se requerirá, además, de otros medios de prueba tales como testimonios, inspección judicial y prueba indiciaria; en definitiva, a el funcionario ejecutor se le debe demostrar en la diligencia, que existe un título que justifica la tenencia de quien se opone, y necesariamente se acreditará que la persona de quien deriva la tenencia es tercero poseedor.

El auto que admite la oposición se notificará personalmente al poseedor en la dirección que indique el tenedor y si no se conoce, se deberá emplazar al poseedor sin necesidad de auto que así lo ordene. En los demás aspectos se aplicará lo dispuesto por el artículo 839 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 96. Oposición del poseedor. Si quien se opone es un tercero que no alega ninguna dependencia del ejecutado, asume el carácter de poseedor sin reconocer dominio ajeno, independientemente de los derechos que el ejecutado pueda tener sobre la cosa embargada. En este caso, la ley no permite que las pruebas se encaminen a demostrar el derecho de dominio; basta con probar la posesión material por cuanto en este evento se trata de proteger al poseedor, para lo cual se exigirán al menos pruebas sumarias, tales como testimonios u otros medios de prueba idóneos, que conduzcan a el funcionario ejecutor al convencimiento de los hechos que se alegan. Si la oposición no se admite porque se estima que carece de respaldo probatorio, el secuestro se practicará. Si la oposición prospera y se trata de bienes sujetos a registro, la funcionaria ejecutora podrá perseguir los demás derechos del ejecutado en el bien, como puede ser el dominio de éste desprovisto de la posesión.

En este caso, dentro de los tres (3) días siguientes a la providencia favorable al opositor, en la que se ordene levantar el secuestro, el funcionario ejecutor insistirá en perseguir los derechos del ejecutado en tales bienes. La ausencia de manifestación expresa en este sentido dentro del término mencionado, dará lugar a que se ordene el levantamiento del embargo.

Si se opta por perseguir los derechos inscritos u otros que pueda tener el deudor sobre el bien, se ordenará el avalúo de ellos y su posterior remate, previa advertencia a los postores, que, una vez aprobado el remate, se hará la entrega de los derechos inscritos y no del bien.

ARTÍCULO 97. Oposición posterior al secuestro. Si quienes pudieran invocar tal derecho, no estuvieron presentes en la diligencia, o si lo estuvieron y formularon la oposición sin contar con la asesoría de un abogado y se lleva a efecto el secuestro, tendrán derecho a ejercer su oposición con posterioridad a la diligencia. La oportunidad para presentar la petición será dentro de los 20 días siguientes a la diligencia mediante escrito en el cual podrán pedir que se levanten el embargo y el secuestro, en virtud de que era poseedor material en nombre propio del bien, al momento de la diligencia. En el evento de prosperar tal petición, se procederá conforme lo establece el artículo 596 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 98. Suspensión de la diligencia de secuestro. Hay lugar a suspender la diligencia de secuestro cuando:

1. No se ubica el bien objeto de la diligencia.
2. El inmueble se encuentra desocupado no hay quien atienda la diligencia, por lo que se debe indicar la fecha y la hora en la que se reanudará la diligencia y programar el allanamiento del inmueble, con apoyo de la fuerza pública y de cerrajero en el evento de requerirse.

ARTICULO 99. Avalúo de bienes. Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el funcionario competente de la Secretaría de Hacienda deberá proferir el auto que ordena practicar el avalúo.

ARTICULO 100. Avalúo de los bienes embargados y secuestrados. En avalúo de los bienes embargados y secuestrados se regirán por las siguientes reglas:

1. En virtud del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional el avalúo de los bienes embargados, lo hará la Administración Tributaria teniendo en cuenta el valor comercial de estos.
2. Objeción del avalúo. Una vez efectuado el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo: advirtiéndole que si no está de acuerdo podía solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción solicitando un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procederá recurso alguno.

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

CAPITULO VII

SUSPENSIÓN Y ACUMULACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 101. Suspensión del proceso por demanda del título ejecutivo ante el contencioso administrativo. La solicitud de suspensión del proceso de cobro coactivo, por estar pendiente el resultado del proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, contra la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, cuando la autoridad judicial así lo disponga.

En todo caso, deberá suspenderse en la etapa de remate, hasta que haya pronunciamiento definitivo.

Parágrafo. La suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, atendiendo los términos del artículo 101 de la Ley 1437 de 2011. Solo podrán levantarse las medidas, si el deudor presenta mejor garantía a favor del Municipio de Cajicá, por el monto total de la obligación.

ARTÍCULO 102. Suspensión del proceso de cobro coactivo por celebración de acuerdo de pago. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo, el Municipio de Cajicá Cundinamarca podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se debe suspender el procedimiento, manteniendo las medidas cautelares decretadas.

No obstante, si el deudor presenta mejor garantía para satisfacer la deuda, podrá el funcionario ejecutor, levantar las medidas cautelares que haya decretado. Para tal efecto, deberá primero constituirse la nueva garantía, conceder la facilidad de pago y ordenar el desembargo de la medida decretada persuasivamente o dentro del proceso de cobro coactivo.

Cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago o en caso de que las garantías constituidas no sean suficientes para cubrir la totalidad de la deuda, el procedimiento deberá reanudarse.

ARTÍCULO 103. Suspensión del proceso de cobro coactivo por procesos concursales. En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, se someta a proceso concordatario, convoque a concurso de acreedores o régimen de insolvencia, se emitirá Auto o Resolución, ordenando la suspensión del proceso y procederá a hacerse parte dentro del mismo con el respectivo título ejecutivo y la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor si existiere, para lo cual, deberá remitir el expediente el grupo de asuntos contenciosos o quien haga sus veces, para lo que corresponda.

Para el caso del decreto de la suspensión del proceso, sus efectos, y la reanudación se aplicará lo estipulado en los artículos 161, 162 y 163 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 104. Acumulación de obligaciones. La acumulación de más de un título ejecutivo del deudor dentro del mismo será procedente conforme lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 464 del Código General del Proceso.

CAPITULO VIII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 105. Recursos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo. Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa señale la normatividad vigente.

Los Autos y/o Resoluciones que deciden los recursos se notificarán personalmente, o en caso de que el deudor no comparezca dentro de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación, se hará por edicto, de conformidad con los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario.

El deudor podrá interponer recurso de reposición contra el Auto y/o Resolución que decide excepciones dentro del mes siguiente, contado a partir del día de la notificación.

El funcionario ejecutor deberá resolver el recurso de reposición dentro del mes siguiente a la presentación, periodo en el cual también deberá ordenar la práctica de pruebas solicitadas.

**CAPITULO IX
CONTROL JURISDICCIONAL**

ARTÍCULO 106 control jurisdiccional. Sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y
2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

ARTÍCULO 107. Terminación del proceso. La Secretaría de Hacienda dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo en los siguientes eventos:

Por pago de la obligación. En cualquier etapa del proceso, el ejecutado podrá efectuar el pago de la obligación hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario executor dictará resolución que ordene la cancelación de los embargos, secuestros y terminación del proceso administrativo de cobro coactivo. No obstante, si existen dineros en títulos de depósito judicial, se debe verificar si estos no han sido embargados como remanentes en otros procesos.

Por revocatoria del título ejecutivo. Cuando la administración decide revocar el acto administrativo que sirve de título ejecutivo, el funcionario executor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo y ordenará el levantamiento de las medidas cautelares.

Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará una resolución de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.

Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones. En estos eventos el funcionario executor procederá a la terminación del proceso una vez se le comunique la respectiva providencia judicial

Por prescripción o remisión. La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción ordenará igualmente la terminación del proceso coactivo, si lo hubiere, o el archivo de los títulos, si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

Por las razones que se exponen el artículo 829 numeral 4º del Estatuto Tributario:

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.

ARTÍCULO 108. Acto administrativo de terminación y archivo del proceso. Una vez se encuentren finiquitadas todas las actuaciones procesales, mediante Resolución y/o Auto se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares que se encuentren activas, y se ordenará la terminación del proceso y el archivo del mismo.

CAPITULO XI

GARANTÍAS

ARTÍCULO 109. Garantías. En aquellos casos en que el plazo sea superior a los doce meses para el otorgamiento de una facilidad de pago, se podrá exigir una garantía legalmente constituida a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario Nacional, Estatuto de Rentas y demás normas que regulen la materia.

Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la Secretaría de Hacienda, cuando cubra como mínimo el total capital adeudado junto las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la Secretaría de Hacienda, previo al otorgamiento de la facilidad o acuerdo de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, mutaciones, entre otros.

Si se trata de derechos, deberá tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

ARTÍCULO 110. Garantías en los acuerdos de pago. Según el tipo de acreencias las garantías que denuncie y/o ofrezca el deudor que suscriba una facilidad de pago, debe sujetarse a los siguientes criterios:

Entidades Públicas: El Municipio de Cajicá Cundinamarca podrá suscribir acuerdos o convenios de pago con otras entidades públicas por cualquier concepto, siempre y cuando los compromisos dinerarios que allí se estipulen estén sujetos a lo dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y, si es del caso, ésta cuenta con la autorización de vigencias futuras, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto (artículo 2º, numeral 4, de la Ley 1066 de 2006 y Decreto 111 de 1996).

Entidades privadas o personas naturales: El Municipio de Cajicá Cundinamarca podrá suscribir acuerdos o facilidades de pago con aquellas entidades privadas o personas naturales que como respaldo presten, a satisfacción de la entidad, cualquiera de las siguientes garantías:

Personales: El Municipio de Cajicá Cundinamarca podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres mil (3.000) Unidades de Valor Tributario (UVT) de acuerdo con la resolución que expida la DIAN para cada año gravable, de conformidad con lo establecido en los artículos 814, 868 y 868-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida por el representante legal o un apoderado que suscriba a su nombre la facilidad a satisfacción del Municipio de Cajicá Cundinamarca.

Garantía real: La garantía real sin tenencia implica la constitución de embargo sobre bien inmueble de propiedad del deudor o deudor solidario a favor del Municipio de Cajicá, sobre un bien perteneciente al obligado a prestar la caución, sin que éste posea la tenencia de aquel.

La Secretaría de Hacienda realizará la constitución de garantía real independientemente del monto de la obligación y la capacidad de pago, para su embargo y posterior secuestro en caso de incumplimiento.

Garantía bancaria: Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en este caso el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la garantía.

Póliza: Consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación del acuerdo de pago cuyo beneficiario será el Municipio de Cajicá Cundinamarca.

Medidas preventivas de embargo y secuestro. Consiste en denunciar los bienes que posee el deudor, para su posterior embargo y secuestro.

Parágrafo 1. Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor del Municipio de Cajicá.

En el caso que se tengan medidas cautelares sobre sumas de dinero, y el proceso se encuentre suspendido por demanda ante el contencioso administrativo, la única garantía a constituirse será una póliza a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca.

Parágrafo 2. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la Secretaría de Hacienda, cuando cubra como mínimo el monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la Secretaría de Hacienda o funcionario ejecutor, previo al otorgamiento de la facilidad o acuerdo de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, mutaciones, entre otros.

Si se trata de derechos, deben tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

ARTÍCULO 111. Cambio de garantía. Cuando el funcionario ejecutor establezca la existencia de circunstancias que afectan la idoneidad de la garantía, podrá dentro del plazo concedido para la facilidad, solicitar el cambio o mejora de las condiciones de dicha garantía.

Para este caso, la garantía ofrecida por el suscriptor de la facilidad para el pago deberá ser mejor que la existente.

Parágrafo. Cuando se tenga como garantía títulos de depósito judicial y el deudor solicite el cambio, deberá otorgar una póliza de cumplimiento o garantía bancaria a favor del Municipio de Cajicá Cundinamarca por el plazo otorgado. Esta póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora de prestigio a nivel nacional y los costos que esta ocasione deberán ser cubiertos por el deudor.

ARTÍCULO 122. Criterios para calificar la capacidad de pago de los deudores. Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, la Secretaría de Hacienda podrá calificar la capacidad de pago de los deudores con base en los siguientes documentos:

Para entidades públicas. Acreditar la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la autorización de vigencias futuras cuando la facilidad sea mayor a 12 meses y supere el año fiscal. Para calificar la capacidad de pago de estas entidades, es preciso tener en cuenta si la misma se encuentra en proceso de reestructuración, concordato o liquidación obligatoria o administrativa.

Para entidades de derecho privado. Aportar los estados financieros legalmente soportados, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificado por el revisor fiscal o del contador de la misma.

Para personas naturales. Certificado de ingresos y retenciones y certificados de propiedad de bienes inmuebles o automotores, y demás documentación que demuestre solvencia económica, conforme lo requiera la Secretaría de Hacienda.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 4 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, los costos que represente el otorgamiento de la garantía deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo de pago en nombre suyo.

ARTÍCULO 113. Acto Administrativo que otorga la facilidad de pago. La facilidad para el pago se otorgará mediante acto administrativo motivado que se comunicará al deudor el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Resolución y fecha
2. Nombre de la resolución
2. Las facultades de la Secretaría de Hacienda, funcionario delegado y/o del funcionario ejecutor de cobro para ejercer las acciones de cobro.
3. Un resumen de la solicitud de facilidad de pago con la relación de documentos allegados.
4. Las condiciones de la facilidad de pago otorgada, señalando, valor, interés, plazo y cuotas.
5. La imputación del pago de cada cuota a la obligación.
6. La forma y entidad a la que deberá realizar el pago.
7. Cláusula aceleratoria.

ARTÍCULO 114. Cláusula aceleratoria. En todos los acuerdos de pago que el Municipio de Cajicá, celebre con sus deudores, se debe establecer una cláusula aceleratoria que operará en caso de incumplimiento del acuerdo, según lo regulado en el numeral 3 artículo 3 del Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006. En concordancia con el artículo 814 del Estatuto Tributario.

Esta cláusula aceleratoria se hará efectiva cuando se presente el incumplimiento de tres (3) de las cuotas, pactadas en el respectivo acuerdo de pago.

ARTÍCULO 115. Control a los Acuerdos de Pago. Otorgado el Acuerdo de Pago, se deberá realizar un seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

ARTÍCULO 116. Pago extemporáneo de cuotas. Cuando el pago de las cuotas se efectúe con posterioridad a las fechas fijadas en el Acuerdo de Pago y aún no se hubiere declarado el incumplimiento, deberán liquidarse intereses moratorios, por cada día de retardo, sobre la parte del impuesto involucrada en la cuota respectiva, a la tasa vigente del Acuerdo.

ARTÍCULO 117. Declaratoria de incumplimiento. Mediante resolución y/o auto motivado se declarará el incumplimiento del acuerdo y/o facilidades de pago que se otorguen tanto en la etapa de cobro persuasivo como de cobro coactivo, 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 concurrencia del saldo insoluto.
- d. Realizar la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.
- e. Si la garantía consiste en relación de bienes y se encuentra en la etapa de cobro persuasivo se entrega al funcionario encargado de los procesos de cobro coactivo, donde se ordenará el embargo y secuestro de los bienes relacionados, se efectuará su avalúo y su posterior remate. Si se trata de garantías personales, se ordenará dejar constancia de que la Administración se reserva el derecho de 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 incumplido el acuerdo 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 cinco (5) 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 incumplido el acuerdo 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 aliene al pago, se procederá ejecutivamente contra él.

Parágrafo 3. En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara incumplido el acuerdo de pago sin que la obligación haya sido determinada, se dará traslado al funcionario competente de adelantar el proceso de cobro coactivo, para que inicie el mismo, expidiendo el Mandamiento de Pago contra el deudor, teniendo como título ejecutivo la resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 118. Actuaciones Posteriores a la Declaratoria de Incumplimiento de Facilidades de Pago. De conformidad con lo ordenado por el numeral 5 del artículo segundo de la Ley 1066 de 2006, cuando se declaren incumplidos acuerdos de pago, la Administración estará en la obligación de:

Reportar a la Contaduría General de la Nación, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos suscritos con la entidad territorial, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Una vez ejecutoriada la resolución de incumplimiento, el funcionario executor, quien una vez dictada e inscrita la medida cautelar informará al deudor de esta actuación conminándolo a que cancele en su totalidad la deuda y demás gastos en que incurrió la administración tales como honorarios de los auxiliares de justicia, avalúos, entre otros. Si no cancela se procederá al remate del bien hasta cubrir el monto de lo adeudado y se le devolverá el excedente al deudor si no hubiere solicitud de remanentes.

CAPITULO XII DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 119. Bienes sujetos a Procedimientos de Extinción de Dominio. Tratándose de obligaciones respecto de bienes 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.

Declarada la extinción de dominio, y una vez enajenados los bienes, se cancelará el valor tributario pendiente por pagar con cargo al producto de la venta, para lo cual el funcionario deberá efectuar el seguimiento al procedimiento.

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 administrativo coactivo en los términos del presente reglamento.


ARTICULO 120. Aspectos no regulados. Los vacíos que se presenten durante el procedimiento administrativo de cobro se llenarán con las normas del Procedimiento Tributario Municipal, Estatuto Tributario Nacional, Decreto 0019 de 2012, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente con las normas del Código General del Proceso y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 121. Remisión a otras fuentes. A las disposiciones no contempladas en este Decreto les aplicara todas las disposiciones del Acuerdo 033 de 2025, el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1437 de 2011 y el código General del proceso.

ARTÍCULO 122. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su promulgación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en el Decreto 149 de 2021

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Alcaldía del Municipio de Cajicá Cundinamarca, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025.


FABIOLA JÁCOME RINCÓN
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	J.D Gutiérrez S.A.S.		Asesor Secretaría de Hacienda
Revisó	Edgar Armando Sierra Venegas		Director de Rentas y Cobro Coactivo
Revisó	Martha Nieto		Secretaría Jurídica
Aprobó	José Jehir Rivas		Secretario de Hacienda
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			

CONSTANCIA DE PUBLICACION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), se publica el presente Decreto No. 243 de diciembre treinta y uno (31) de dos mil veinticinco (2025) en la cartelera oficial de la Alcaldía, ubicada en la Calle 2 No. 4-07 del municipio de Cajicá, siendo las once de la mañana (11:00A.M.) del día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


DIANA CONSUELO VILLEGAS PULIDO
Técnico Administrativo

CONSTANCIA DE DESFIJACION

El Decreto No. 243 de diciembre treinta y uno (31) de dos mil veinticinco (2025), se desfijará de la cartelera oficial el día dos (2) de enero de dos mil veintiséis (2026), siendo las cuatro y treinta (4:30 P.M) de la tarde. La presente constancia se suscribe para efectos de firmeza del acto administrativo, en los términos del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Ley 1437 de 2011)


DIANA CONSUELO VILLEGAS PULIDO
Técnico Administrativo

Revisó: Luisa Fernanda Victorino – Profesional Especializado Despacho 