



**RESOLUCION No. SDH-000247**  
**07 DE JULIO DE 2022**

*"Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda"*

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA**

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las conferidas en los literales a) y o) del artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 364 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Distrital 607 de 2017 creó la Dirección Distrital de Cobro como una dependencia de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el objeto de establecer y coordinar las políticas, lineamientos, programas y proyectos que permitan recuperar los créditos a favor de las entidades del sector central y las localidades, siempre que dicha competencia no haya sido asignada a otra dependencia.

Que el artículo 3º del Decreto Distrital 834 de 2018 modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda, concentrando la gestión de cobro de las acreencias tributarias y no tributarias en la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, asignándole entre otras funciones, la de *"a.) Dirigir, orientar y controlar los procesos administrativos de cobro tributario y no tributario, la depuración de cartera, la gestión del servicio, las notificaciones de los actos administrativos y la definición del universo de los contribuyentes que requieran gestión especializada con base en los principios constitucionales y legales y en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y los planes y programas vigentes."*

Que el Secretario Distrital de Hacienda expidió la Resolución No. SDH-104 del 13 de junio de 2019, por medio de la cual se adoptó el Manual de Administración y Cobro de la Cartera No Tributaria de competencia de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

Que el Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021 estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, derogando el Decreto Distrital 397 de 2011.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



*RESOLUCION No. SDH-000247*  
*07 DE JULIO DE 2022*

Que según el artículo 31 del Decreto Distrital 289 de 2021, las entidades que cuenten con el Manual de Administración y Cobro de Cartera actualizarán el respectivo acto administrativo, a través del cual lo adoptaron, incluyendo los lineamientos aquí expuestos, para ello contarán con un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto.

Que con la expedición del Decreto Distrital 289 de 2021, por el cual se estableció el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, es necesario adoptar el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro, por lo que se derogará la Resolución No. SDH-104 del 13 de junio de 2019 y se recogerá en un solo texto normativo el procedimiento administrativo de cobro aplicable a las obligaciones tributarias y no tributarias de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la presente Resolución fue publicada en el Sistema Legalbog desde el 15 de febrero hasta el 22 de febrero de 2022, periodo en el cual no se recibieron comentarios por parte de la ciudadanía. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto Distrital 69 de 2021-

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Adoptar el Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

**Artículo 2º.** Este Manual podrá ser revisado, actualizado, aclarado o modificado mediante acto administrativo por solicitud de la Dirección Distrital de Cobro.

**Artículo 3º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDH-104 del 13 de junio de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**RESOLUCION No. SDH-000247**  
**07 DE JULIO DE 2022**

**PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

Dada (o) en Bogotá, D.C., a los

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Juan Carlos Thomas Bohórquez – Subsecretario Técnico  Pablo Fernando Verastegui Niño – Director Distrital de Cobro  Leonardo Arturo Pazos Galindo – Director Jurídico	<p>JUAN CARLOS THOMAS BOHORQUEZ <small>Firmado digitalmente por JUAN CARLOS THOMAS BOHORQUEZ</small></p> <p> <small>Firmado digitalmente por Pablo Fernando Verastegui Niño</small></p> <p> <small>Firmado digitalmente por LEONARDO ARTURO PAZOS GALINDO</small></p>
Revisado por:	María Clemencia Jaramillo Patiño – Subdirectora de Cobro No Tributario  Juan Carlos Zamudio Rozo – Subdirector de Cobro Tributario  Manuel Ávila Olarte – Subdirector Jurídico de Hacienda  Clara Lucía Morales Posso – Asesora Dirección Jurídica	<p>MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO <small>Firmado digitalmente por MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO Fecha: 2022.06.10 12:38:19 -05'00'</small></p> <p>Juan Carlos Zamudio Rozo <small>Firmado digitalmente por Juan Carlos Zamudio Rozo</small></p> <p>MANUEL DUGLAS RAUL AVILA OLARTE <small>Firmado digitalmente por MANUEL DUGLAS RAUL AVILA OLARTE</small></p> <p> <small>Firmado digitalmente por Clara Lucía Morales Posso</small></p>
Proyectado por:	Clara Inés Díaz – Profesional	

**www.shd.gov.co**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

# "MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE LA CARTERA DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO"

## PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN.** Se entiende por proceso administrativo de cobro el conjunto de actuaciones realizadas por la autoridad competente, encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones a favor de la Administración Distrital, mediante la ejecución forzada del deudor.

Según lo establecido en el artículo 6° del Decreto Distrital 834 de 2018 corresponde a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro-DCO dirigir y controlar el proceso de cobro coactivo de las obligaciones no tributarias a favor de las entidades de los sectores central y localidades, cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia o entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del precitado Decreto Distrital corresponde a la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro-DCO dirigir y controlar los procesos de cobro prejurídico y coactivo de las obligaciones tributarias.

**ARTÍCULO 2°. OBJETO.** El presente Manual tiene por objeto señalar el procedimiento que debe seguir la Dirección Distrital de Cobro y sus dependencias para el cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias a favor de las entidades de los sectores central y localidades de la administración distrital.

**ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS.** Los principios que rigen la gestión de recaudo de la cartera pública son los mismos de la Administración Pública contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y 3° de la Ley 1437 de 2011.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO 4°. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO.** Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento.

La Dirección Distrital de Cobro y sus dependencias, en el ejercicio de la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles, a que se refiere el Decreto Distrital 289 de 2021, se regirá por lo dispuesto en el "procedimiento administrativo de cobro" descrito en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario Nacional podrán aplicarse las reglas previstas en la Ley 1437 de 2011 y supletoriamente las previstas en el Código General del Proceso en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

**ARTÍCULO 5°. TÍTULOS EJECUTIVOS - DEFINICIÓN.** Constituye título ejecutivo todo documento expedido por la autoridad competente debidamente ejecutoriado que impone a favor de una entidad pública la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo, cuando se dan los presupuestos contenidos en la ley.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional prestan mérito ejecutivo:

(...)

1. “Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
3. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.
4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación 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.
5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra la Dirección General de Impuestos Nacionales. (Hoy UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).

**PARÁGRAFO.** Para efectos de los numerales 1 y 2 del presente artículo bastará con la certificación del Administrador de Impuestos o su delegado, sobre la existencia y el valor de las liquidaciones privadas u oficiales.

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

Por su parte, el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 señala que 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 de la Ley 1437 de 2011, 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 6°. CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO.** En el procedimiento administrativo de cobro a cargo de la Dirección Distrital de Cobro y sus dependencias, la entidad distrital acreedora será la responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme con la normativa que regula el origen de la misma, así como el de establecer la fecha de ejecutoria del mismo, salvo

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

que se trate de sentencias judiciales que presten mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva.

Para efectos de la conformación del título ejecutivo entiéndase por:

**Obligación Clara:** Es aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: i) naturaleza o concepto de la obligación, ii) el deudor identificado de manera clara e inequívoca, iii) el acreedor de la obligación.

**Obligación expresa:** Es aquella que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad. Las entidades distritales deberán incluir en el respectivo título ejecutivo, además del valor de la obligación, la mención de los intereses a cobrar, de conformidad con la normativa vigente.

**Obligación exigible:** Es aquella que no está sujeta a plazo o condición para hacer efectivo su cobro.

Tratándose de actos administrativos se requiere que se encuentre concluido el proceso administrativo y que no hayan perdido su ejecutoria por las causas establecidas en la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 7°. SUJETO PASIVO DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO.** Es sujeto pasivo dentro de proceso administrativo de cobro la persona natural o jurídica, identificada como deudora en el título ejecutivo debidamente ejecutoriado, sobre la cual recae la obligación de pagar una suma líquida de dinero, a favor de las entidades de los sectores central y localidades.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro, la entidad competente para emitir el título ejecutivo deberá notificarlo a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



## CAPÍTULO SEGUNDO

### ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

**ARTÍCULO 8°. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.** Esta etapa tiene por objeto invitar al deudor a pagar voluntariamente la obligación con el fin de evitar el inicio del proceso de cobro coactivo, y comprende entre otros el desarrollo como mínimo de una de las siguientes acciones: 1) Localización del deudor, 2) comunicaciones telefónicas, escritas y/o a través de medios electrónicos, 3) realización de visitas, 4) identificación de bienes del deudor y 5) decreto de medidas cautelares previas al cobro coactivo.

**ARTÍCULO 9°. COBRO PERSUASIVO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.** La Oficina de Inteligencia Tributaria de la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá asigna a la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda todos los registros de deuda que configuren títulos ejecutivos al vencimiento de los plazos para declarar los impuestos predial unificado, industria y comercio, retención de industria y comercio, sobre vehículos automotores y demás impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, para ser intervenidos, a través de campañas de control persuasivo, invitando a dicha población a efectuar el pago de sus obligaciones vencidas.

**ARTÍCULO 10°. COBRO PREJURÍDICO TRIBUTARIO.** La Subdirección de Cobro Tributario asignará a la Oficina de Cobro Prejurídico el segmento de cartera definido en el plan operativo de cobro, para el trámite de cobro prejurídico, a través de impulsos de cobro, decreto de medidas cautelares y acciones tendientes a la recuperación de la cartera.

**ARTÍCULO 11. ASIGNACIÓN DE CARTERA TRIBUTARIA.** De conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Resolución DDI-25240 de 2021, la Oficina de Inteligencia Tributaria de la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá asignará a la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro la población de la cartera cobrable que será objeto del cobro prejurídico, la cual corresponde a los sujetos pasivos de las prioridades 4.1 a 4.5 establecidas en el Acta del Comité Directivo de la Secretaría Distrital de Hacienda del 20 de junio de 2015 que tengan títulos ejecutivos

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

provenientes de obligaciones tributarias, siempre que no se haya proferido mandamiento de pago sobre alguno de los registros adeudados.

**PARÁGRAFO.** La priorización de la cartera se adelantará de conformidad con las reglas del modelo y calificados, según la matriz de cobrabilidad incluida en el Anexo Técnico No 1 de la Resolución DDI-25240 de 2021, para su gestión.

**ARTÍCULO 12. DURACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO Y CONDICIONES.** Esta etapa tendrá una duración máxima de dos (2) años, contados a partir de la asignación de la cartera. Sin embargo, atendiendo la política de priorización de cartera de la Secretaría Distrital de Hacienda, algunas obligaciones tributarias pueden gestionarse directamente, a través del cobro coactivo.

Las obligaciones tributarias generan intereses moratorios y para calcularlos la Administración Tributaria aplicará la fórmula de interés simple de que trata el Estatuto Tributario Nacional en: el Parágrafo del artículo 590, modificado por el artículo 48 del Decreto Ley 2106 de 2019; el artículo 634 modificado por el artículo 278 de la Ley 1819 de 2016 y; el artículo 635, modificado por el artículo 141 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 279 de la Ley 1819 de 2016.

En caso de darse aplicación a sanciones se dará aplicación al Artículo 867-1 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 34 de la Ley 863 de 2003, el cual regula la actualización del valor de las sanciones tributarias pendientes de pago.

**ARTÍCULO 13. DECRETO DE MEDIDAS CAUTELARES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO TRIBUTARIO.** Una vez asignada la cartera se realizará el estudio y análisis de ésta para proceder a adelantar los programas de embargos masivos dirigidos a los contribuyentes deudores de impuestos y obligaciones tributarias locales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional previo a la etapa de cobro coactivo, el jefe de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, por obligaciones tributarias correspondientes a impuestos distritales que registren saldos de deuda y se encuentren debidamente ejecutoriados.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

La resolución que se emite decretará el embargo y secuestro de los bienes muebles o inmuebles, salarios, establecimientos de comercio, razón social, honorarios y derechos o créditos, sumas de dinero que tenga(n) o llegare(n) a tener depositada(s) en cuentas de ahorros o corrientes, en certificados de depósito o títulos representativos de valores y de los demás valores de que sea(n) titular(es) o beneficiario(s) el (los) deudor(es), en establecimientos bancarios, crediticios, financieros, compañías de seguros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país, de propiedad del contribuyente deudor, para concretar estas medidas cautelares se emiten oficios comunicándolas a las distintas entidades financieras, cámara de comercio, oficinas de registro y demás oficinas a las cuales deba comunicarse la medida cautelar. Para el desarrollo de la medida cautelar se tendrá en cuenta lo dispuesto en el capítulo Cuarto del presente Manual.

**ARTÍCULO 14. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO TRIBUTARIO.** Una vez realizado el pago de las obligaciones tributarias, bien sea porque el deudor realizó el pago, o por la aplicación de los títulos de depósito judicial producto del embargo o por la suscripción de facilidades de pago hecha por el contribuyente deudor o la causal que justifique el levantamiento de la medida cautelar, el jefe de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro procederá mediante resolución a ordenar el desembargo correspondiente. Dichos desembargos podrán ser realizados de forma masiva o puntual, la comunicación de levantamiento de medidas cautelares se realizará mediante oficios dirigidos a las distintas oficinas a donde se hayan enviado los oficios de embargo.

**ARTÍCULO 15. FACILIDADES DE PAGO EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO TRIBUTARIO.** Dentro de la etapa persuasiva, la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrá otorgar facilidades de pago, de conformidad con lo consagrado en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional y el capítulo IV del Decreto Distrital 289 de 2021.

El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar por escrito que se le conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas.

La Oficina del Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, de acuerdo con su competencia, podrá conceder facilidades para el pago de las obligaciones a cargo del contribuyente hasta por cinco (5) años, previo

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

análisis de los requisitos legales y entrega de los soportes respectivos por parte del servidor público responsable, siempre y cuando el deudor o el tercero que actúe a su nombre constituya una garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración Distrital y sea viable. Dichas facilidades se realizarán de acuerdo con lo previsto en el capítulo séptimo de este manual.

**ARTÍCULO 16. APLICACIÓN Y TRATAMIENTO DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.** Producto de los embargos masivos realizados por la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, se recibirán títulos de depósito Judicial, los cuales deberán ser aplicados a las obligaciones objeto del embargo de cobro persuasivo, para lo cual se requerirá la autorización del contribuyente propietario de los dineros embargados.

La relación de Títulos de depósito judicial allegados a la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro se llevará mediante Inventario en el aplicativo que la entidad disponga.

Dicha aplicación se hará, previa realización de la liquidación del impuesto correspondiente en la herramienta dispuesta para tal fin, teniendo en cuenta la fecha de emisión del Título de Depósito Judicial, en caso de tener que aplicar más de un título de depósito judicial se tomará la fecha de emisión o impresión de cada título para efecto de la liquidación a realizar.

Para el fraccionamiento, la aplicación, la devolución de los títulos de depósito judicial, se hará el registro en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda y en la página de depósitos especiales del Banco Agrario.

Para la devolución al contribuyente de los títulos de depósito judicial que quedan después del pago total de la obligación, se emitirá por parte de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro un acto administrativo, en el cual se ordenará la devolución de los títulos de depósito judicial e indicará al contribuyente que cuenta con un término establecido por la Administración Distrital para reclamar dichos títulos de depósito judicial.

Al momento de la entrega se elaborará un acta, la cual será suscrita por el contribuyente o persona autorizada o apoderado previa acreditación de su calidad para actuar.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**PARÁGRAFO 1.** Los títulos de depósito judicial que no sean aplicados a la deuda por falta de autorización expresa del contribuyente deudor o por dificultades en su localización para solicitar y recibir la autorización para su aplicación, deberán trasladarse junto con los trámites adelantados en el proceso persuasivo y se reasignarán a la oficina de cobro correspondiente según modelo de priorización vigente, para dar continuidad al proceso de cobro coactivo.

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de títulos de depósito judicial que no fueren reclamados por el contribuyente y/o deudor se procederá de acuerdo con lo señalado en el artículo 63 del presente Manual.

**ARTÍCULO 17. COBRO PERSUASIVO NO TRIBUTARIO.** En cuanto a las obligaciones no tributarias a favor de las entidades de los sectores central y localidades la etapa de cobro persuasivo es competencia de cada una de las entidades acreedoras que expiden el título ejecutivo o que haya recibido a favor una sentencia o providencia judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 289 de 2021. El cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda estará a cargo de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses a partir de la exigibilidad de la obligación.

Si al vencimiento de los cuatro (4) meses no se logra el pago de la obligación mediante el cobro persuasivo, la entidad competente deberá remitir el título ejecutivo con su respectiva constancia de ejecutoria a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título para iniciar el cobro coactivo.

De conformidad con el carácter ejecutorio del respectivo título ejecutivo, durante la etapa persuasiva de cobro, salvo norma especial, se generarán intereses moratorios equivalentes al doce (12%) anual, según lo establecido en el artículo 9º de la Ley 68 de 1923.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO 18. REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.** Las entidades distritales de los sectores central y localidades, antes de remitir un título ejecutivo para cobro coactivo a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro debe verificar que el mismo contenga una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

La Subdirección de Cobro No Tributario y la Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro realizarán el análisis de los documentos remitidos a cobro coactivo, con el fin de establecer que cumplen con los siguientes requisitos:

1. Que los actos o documentos que constituyen el título ejecutivo se encuentren debidamente notificados y ejecutoriados, de conformidad con lo establecido en las normas especiales que regulan los diferentes tipos de obligaciones no tributarias, con los soportes respectivos, en los que se identifique de manera expresa la dirección de notificación del deudor.
2. Los actos o documentos que conforman el título ejecutivo deben estar completos.
3. De acuerdo con el tipo de obligación, que obre la respectiva constancia de ejecutoria del título ejecutivo, expedida por la entidad que lo profirió, cual es el documento en el cual se exprese de manera clara la fecha en la que se hace exigible la obligación.
4. Si el título ejecutivo se conforma por fotocopias, éstas deben ser legibles y contener en cada folio la constancia de que es fiel copia tomada del original que reposa en los archivos de la entidad correspondiente. En caso de sentencias debe aportarse en copia auténtica con constancia de notificación y ejecutoria.
5. El título ejecutivo debe indicar de manera clara los datos completos del deudor de la obligación no tributaria: nombre de la persona o razón social y documento de identificación válido en Colombia.
6. Tratándose de establecimientos de comercio que no constituyen una persona jurídica, la obligación se debe imponer a la persona natural propietaria del establecimiento o al responsable, indicándose el nombre completo y la identificación de la persona o personas contra quién se libraré la orden de pago y, en el caso de ser persona jurídica, deberá indicarse de manera clara e inequívoca si el deudor es la sociedad, o la sociedad

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

y el representante legal, o sólo en contra del representante legal como persona natural; es necesario hacer claridad sobre la solidaridad o la divisibilidad de la obligación.

7. Si en un mismo título ejecutivo se obliga a dos o más personas, se deberá aclarar si la obligación es individual o solidaria, especificando cuánto le corresponde pagar a cada uno de los deudores.

8. La parte considerativa del título ejecutivo debe guardar coherencia con la parte resolutive.

El servidor público de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro responsable de esta labor diligenciará el formato "Requisitos de procedibilidad título ejecutivo hoja de control " que se encuentra en el módulo estudio de procedibilidad del Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto.

**PARÁGRAFO.** Si los documentos remitidos a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro no reúnen las condiciones necesarias para librar el mandamiento de pago serán devueltos de manera inmediata a la entidad de origen a fin de que sean subsanados o aclarados. Superada tal situación, la entidad deberá remitir los documentos nuevamente para adelantar el proceso de cobro coactivo.

Los requerimientos que en este sentido realice la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberán subsanarse de forma inmediata, de manera que el envío del título ejecutivo para cobro coactivo se haga respetando el término previsto en el artículo 11 del Decreto Distrital 289 de 2021, con el fin de evitar la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.

**ARTÍCULO 19. ETAPA DE COBRO COACTIVO.** En la etapa de cobro coactivo la Administración en desarrollo de las facultades exorbitantes que le asisten buscará lograr la satisfacción de las obligaciones a su favor de manera coercitiva, utilizando para ello el procedimiento descrito en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, así como las remisiones normativas que en él se establezcan. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 5º, 8º, 9º y 17 de la Ley 1066 de 2006 y en los artículos 98 a 101 de la Ley 1437 de 2011.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

El cobro coactivo de las obligaciones tributarias distritales será competencia de las Oficinas de Cobro Especializado y de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El cobro coactivo de las acreencias no tributarias, salvo que esta función se haya asignado mediante norma a otra entidad, es de competencia de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La etapa de cobro coactivo se iniciará una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título para iniciar el cobro coactivo.

En desarrollo de los principios de eficacia y economía consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, en la etapa de cobro coactivo deberá realizarse el análisis de costo beneficio con el objeto de adelantar la depuración de cartera en los casos en que dicha relación sea negativa para la entidad. Para ello, podrán ser utilizados entre otros los siguientes criterios: antigüedad de la obligación, costos de la gestión, estimación del recaudo potencial y patrimonio del deudor.

**ARTÍCULO 20. INVESTIGACIÓN DE BIENES.** Es una actuación administrativa que tiene por finalidad establecer los bienes de propiedad del deudor, de acuerdo con lo regulado en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario Nacional, con el objeto de adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar el pago de la obligación a favor de la Administración.

Para estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional, las áreas competentes de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrán identificar los bienes del deudor por medio de la información tributaria o de los datos suministrados por entidades públicas o privadas a las cuales se les haya impuesto esta obligación, consultando las bases de datos de información tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, las bases de las entidades a las que se puede acceder tales como ADRES y con las que se tenga convenio como Registraduría Nacional del Estado Civil, VUR, CIFIN, RUES, TRANSUNION.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

La información obtenida se anexará al respectivo título ejecutivo y será objeto de reparto entre los servidores públicos de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según sus respectivas competencias, a fin de adoptar las medidas cautelares previas o simultáneas con el Mandamiento de Pago, siempre y cuando se reúnan los presupuestos legales necesarios.

Cuando se solicite a otras entidades información sobre el deudor se entenderá que aquella es negativa, cuando transcurridos tres (3) meses de efectuada la petición, no se recibe respuesta por parte de la Entidad requerida.

Todos los documentos que soporten las gestiones de búsqueda de bienes realizadas reposarán en el expediente de cada proceso, como base fundamental para la adopción de las medidas cautelares, para la aplicación del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, sobre la remisibilidad de las deudas o para la depuración contable y el saneamiento de cartera.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo se podrán realizar las indagaciones de bienes que sean necesarias con el fin de lograr ubicar bienes en cabeza del deudor.

Esta gestión en todo caso se realizará como mínimo una vez al año en los procesos en los cuales no existan bienes embargados o existiendo éstos no sean suficientes para garantizar el pago total de la obligación.

**ARTÍCULO 21. MANDAMIENTO DE PAGO.** Es el acto administrativo mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo que consiste en pagar una suma líquida de dinero.

Con este acto se inicia el proceso administrativo de cobro coactivo, verificada la existencia del título ejecutivo que cumpla con los requisitos y corresponda a cualquiera de los documentos previstos en el artículo 5º del presente Manual.

El Mandamiento de Pago se proferirá a través de una resolución expedida por el (la) jefe de la respectiva Oficina de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO 22. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO.** En el mandamiento de pago deberán ser expuestos los siguientes aspectos.

- a) Encabezado: Número de la resolución, fecha, número del proceso y autoridad competente que lo profiere.
- b) Parte considerativa: Se determinará la competencia de la Oficina, entidad que profiere el título ejecutivo e identificación de éste, la existencia de la deuda, señalando su concepto, nombre o razón social e identificación plena del deudor, cuantía, exigibilidad de la obligación y constancia de ejecutoria.
- c) Parte resolutive: Se relacionará la orden de pagar una suma líquida de dinero, a favor del Tesoro Distrital, especificando el valor del capital más los intereses moratorios de las obligaciones hasta el pago total de la obligación y las costas procesales si resultaren, el término que tiene para pagar la obligación, el decreto de medidas cautelares, si hay lugar a ello, la orden y forma como debe ser notificado y la posibilidad de proponer excepciones dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario Nacional.

**ARTÍCULO 23.- NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO.** El Mandamiento de Pago se notificará al deudor de la siguiente forma:

- a) **Personal:** La notificación del mandamiento de pago se hará de forma personal al (los) deudor (es), de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional. Para el efecto, la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro enviará una citación por correo certificado a la dirección del deudor. Si el ejecutado comparece, se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente, la cual se anexará al expediente y se ingresará al Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto.
- b) **Por correo:** Vencido el término de diez (10) días sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019; 567, 568 y 826 del Estatuto Tributario Nacional, remitiendo una copia del mandamiento de pago a notificar.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a su recibo.

- c) **Por aviso:** 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 entidad que incluya mecanismos de búsqueda por número identificación personal y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad, de conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.
- d) **Por conducta concluyente:** Esta forma de notificación la establecen los artículos 301 del Código General de Proceso y 72 de la Ley 1437 de 2011 Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida para la notificación del mandamiento de pago y se configura cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en el escrito que lleva su firma o proponga excepciones; en estos casos se tendrá por notificado personalmente en la fecha de presentación del escrito respectivo.
- e) **Notificación a los herederos:** Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el ejecutado fallece, se continuará el proceso con los herederos en la forma prevista en el Código General del Proceso; si el mandamiento de pago no ha sido notificado y el ejecutado fallece, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código General del Proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.
- f) **Corrección de la notificación:** Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta a la aportada por la Entidad de origen o a la que registra el deudor en las bases de información de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo

enviándola a la dirección correcta, de conformidad con lo establecido en el artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional.

En este caso, los términos legales sólo comenzarán a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

**PARÁGRAFO.** Todos los documentos que soporten la realización de la notificación del mandamiento de pago deberán archivarse en el expediente correspondiente y actualizar la información en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto. Estas gestiones estarán a cargo de los profesionales de las oficinas responsables del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

**ARTÍCULO 24. EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

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

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

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

**PARÁGRAFO 1º. Interposición y Trámite.** De conformidad con lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, mediante escrito el ejecutado puede presentar

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

excepciones al mismo, aportando o solicitando las pruebas en que se apoye, de acuerdo con lo estipulado el Estatuto Tributario Nacional y el Código General del Proceso.

Los escritos de excepciones serán objeto de reparto entre los profesionales que conforman las respectivas Oficinas de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, quienes proyectarán el acto administrativo mediante el cual éstas serán decididas dentro del mes siguiente a la fecha de su presentación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional. El fallo de excepciones será firmado por el (la) jefe de la respectiva Oficina.

**PARÁGRAFO 2º.** Si durante el análisis de la excepción propuesta se configura alguna de las demás excepciones que impida seguir adelante con la ejecución, podrá declararse y proceder a la terminación del proceso y al levantamiento de las medidas, si se hubieren decretado.

**PARÁGRAFO 3º Decisión de las Excepciones.** Las excepciones propuestas pueden presentar las siguientes situaciones:

a. Excepciones probadas totalmente: Tal como lo establece el artículo 833 del Estatuto Tributario Nacional, si las excepciones propuestas se encuentran probadas respecto de todas las acreencias contenidas en el mandamiento de pago (en el caso de acumulación de títulos), el servidor público responsable mediante resolución deberá:

- Declarar probada la excepción.
- Ordenar la terminación del proceso.
- Ordenar el levantamiento de las medidas cautelares decretadas. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición de la autoridad que lo ordenó.

b. Excepciones probadas parcialmente: Si las excepciones propuestas sólo prosperan respecto de uno o más títulos objeto del cobro, pero no frente a todos, mediante resolución motivada el (la) Jefe de las Oficinas de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, deberá declarar en forma expresa la situación enunciada, dejando en claro cuáles fueron probadas y cuáles no. Lo anterior, con el objeto de continuar el proceso de cobro respecto de estas últimas obligaciones.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

c. Excepciones no probadas: Cuando las excepciones alegadas no prosperen o sean improcedentes, serán rechazadas y se ordenará seguir adelante con la ejecución, así mismo, en la providencia que las decida, el (la) Jefe de las Oficinas de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda deberá ordenar el embargo, secuestro y remate de los bienes, la aplicación de los títulos de depósito judicial existentes, la investigación de los bienes si no se hubiere hecho, la condena en costas al ejecutado, la liquidación del crédito y la orden de notificación de la resolución en la forma indicada en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019, advirtiéndole que contra la presente, procede el recurso de reposición (artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional).

d. Notificación. La resolución que resuelve las excepciones deberá notificarse personalmente, a través de la Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro para lo cual se enviará al ejecutado, a su representante, o su apoderado, una citación para que comparezca dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma, según sea el caso, a fin de lograr su comparecencia y notificarlo personalmente del fallo.

Una vez cumplido el término de diez (10) días hábiles para que el ejecutado acuda a la notificación personal, este término se cuenta a partir del día siguiente a la fecha en que efectivamente se entregó la citación en el destino, si éste no comparece se procederá a la notificación por correo, al tenor de lo establecido en el artículo 565 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

En los eventos en los cuales la correspondencia sea devuelta por cualquiera de las causales que indica el sello que para el efecto maneje la empresa de correo, la notificación se surtirá por aviso, de conformidad con lo establecido en el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, mediante la publicación en un periódico de amplia circulación.

**ARTÍCULO 25. RÉGIMEN PROBATORIO.** Las decisiones que se adopten durante la etapa de excepciones deben fundarse en las pruebas legal y oportunamente allegadas al expediente, para lo cual, en caso de ser necesario se abrirá a pruebas por el plazo que se establezca en el respectivo auto, acorde al término de un (1) mes previsto en el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011 y en el artículo 742 del Estatuto Tributario Nacional, los medios de prueba dentro del proceso administrativo de cobro son los contemplados en el Código General del Proceso.

Para efectos probatorios, las entidades generadoras de los títulos ejecutivos, teniendo en cuenta que la actuación administrativa que dio origen al título fue desarrollada por éstas y en ellas se soporta la existencia y exigibilidad del mismo, deberán responder dentro de los términos solicitados aportando las pruebas pertinentes, de lo contrario se procederá a fallar de acuerdo con lo que obre dentro del expediente, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que se generen en el evento de incumplimiento de lo señalado en el presente inciso.

**ARTÍCULO 26. RECURSO DE REPOSICIÓN.** Contra la resolución que rechace las excepciones propuestas y ordene seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, procede únicamente el recurso de reposición ante la correspondiente Oficina de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, según corresponda dentro del mes siguiente a su notificación, dependencia que tendrá para resolverlo un (1) mes contado a partir de su interposición, tal y como lo establece el artículo 834 Estatuto Tributario Nacional.

**ARTÍCULO 27. NOTIFICACIÓN DEL FALLO DEL RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES.** De conformidad con lo previsto en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019, las providencias que decidan recursos se notificarán personalmente o por edicto, a través de la Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro de la siguiente manera: proferido el fallo que resuelve el recurso de reposición, se envía citación a la dirección consignada en el recurso, para que dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la misma el responsable comparezca a notificarse personalmente de la decisión.

Si el citado no acude en dicho término, la resolución que resuelve el recurso se notificará por edicto, para lo cual la Oficina de Gestión de Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro fijará en un lugar visible de la entidad, por el término de diez (10) días, edicto en el cual se consignará la parte resolutive del acto administrativo a notificar. El original del edicto se archivará en el expediente.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

La notificación por edicto se entenderá surtida cuando el trámite concluye, esto es, en la fecha en que se desfije el mismo.

Surtido este procedimiento, la decisión queda en firme y contra la misma no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 28. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional, si vencido el término para excepcionar no se propusieron excepciones, o las propuestas no fueron probadas, o el deudor no hubiere pagado, se ordenará seguir adelante con la ejecución, avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados; igualmente se ordenará aplicar los títulos de depósito judicial que se hubiesen retenido y los que posteriormente lleguen al proceso, practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubieren dispuesto medidas preventivas, se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos, para que una vez identificados se embarguen, secuestren y una vez ejecutoriada la orden de seguir adelante la ejecución se prosiga con el remate de estos.

**ARTÍCULO 29. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES Y DE PROCESOS.** Se podrá acumular obligaciones contra un mismo deudor en un mismo mandamiento de pago, de conformidad con el párrafo del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

Igualmente, podrá acumularse en un sólo proceso, los procedimientos administrativos que se estén adelantando simultáneamente contra un mismo deudor, según lo dispuesto en el artículo 825 del Estatuto Tributario Nacional, de conformidad con las normas dispuestas para el efecto en los artículos 148 y siguientes, y 463 a 464 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 30. DE LAS IRREGULARIDADES Y SANEAMIENTO DEL PROCESO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Dichas irregularidades se entienden saneadas cuando el deudor actúa en el proceso y no las alega, y en todo caso, cuando el acto cumplió con su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Las irregularidades saneables se subsanarán de plano, bien sea de oficio o a petición de parte.

Las irregularidades pueden ser absolutas, no susceptibles de sanearse, o relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 132 y siguientes sobre el tema de las nulidades.

De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso, las irregularidades procesales podrán alegarse en cualquier momento antes de que sea realizada la adjudicación de bienes.

De conformidad con el artículo 138 ibídem, la nulidad sólo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por ésta. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará su validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe renovarse.

**ARTÍCULO 31. NATURALEZA DE LAS ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



## CAPÍTULO TERCERO

### INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 32. INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional Las únicas actuaciones del proceso administrativo coactivo susceptibles de ser demandadas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo son las resoluciones que fallan las excepciones propuestas por el ejecutado y los que ordenen seguir adelante con la ejecución.

El efecto jurídico de la admisión de la demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución es el de continuar con el proceso coactivo, es que ésta no suspende el proceso de cobro, pero la diligencia de remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, con sentencia ejecutoriada.

Corresponde al ejecutado aportar al proceso de cobro coactivo la prueba de la existencia de la demanda contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante con la ejecución.

**PARÁGRAFO.** Para las obligaciones no tributarias, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011 según el cual 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 en las siguientes situaciones:

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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.

## CAPÍTULO CUARTO

### MEDIDAS CAUTELARES

**ARTÍCULO 33. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES.** Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, una vez determinados e individualizados, con el objeto de proceder a su posterior venta o adjudicación, precisando su valor mediante avalúo comercial.

Previa, simultáneamente o con posterioridad a la expedición del mandamiento de pago, el servidor público ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor. Esta medida se informará inmediatamente a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos o a la entidad que corresponda para que se registre la medida y, en consecuencia, se retire el bien del comercio.

Para ordenar el embargo de bienes es requisito previo indispensable verificar el derecho del deudor sobre el bien a embargar y el monto 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.

Para la práctica de las medidas cautelares se aplicará lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y en lo no regulado se dará aplicación al Código General del Proceso, en especial se atenderán los siguientes criterios:

**a. Determinación del límite de embargo y adopción de medidas cautelares:** Para determinar el monto sobre el que se decreta el límite de embargo, se debe observar lo establecido por el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 264 de la Ley 1819 de 2016, 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 el embargo excediera la suma indicada, deberá reducirse si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Si el deudor es renuente al pago o si incumple la facilidad de pago, se adoptarán las medidas cautelares a que haya lugar, priorizando, entre otras, según su liquidez, así:

- Embargo de dineros en cuentas: (corrientes, de ahorros, otros depósitos de alta liquidez susceptibles de embargo), cuentas por cobrar (facturas y boucher), dividendos. Este embargo se efectuará directamente en la entidad financiera sobre el saldo que repose en dicha entidad y para el caso de cuentas por cobrar, en el establecimiento del responsable del pago de la obligación correspondiente.
- Embargo de otros títulos financieros tales como bonos, acciones o inversiones de carácter temporal.
- Embargo de salarios.
- Embargo sobre establecimientos de comercio.
- Embargos de cánones de arrendamiento.
- Embargo de razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
- Embargo de marcas, patentes, nombre y enseña comercial.
- Embargo de derechos fiduciarios.
- Embargo de dineros producto de franquicias.
- Embargo de inventarios.
- Embargo de inmuebles
- Embargo de vehículos.

En materia de embargos, se deben acatar las disposiciones de carácter general y especial, de los artículos 838, 839, 839-1 y 839-2 Estatuto Tributario Nacional, concordantes con las disposiciones del Código General del Proceso.

#### **b. Inembargabilidad de determinados bienes:**

**INEMBARGABILIDAD.** La regla general es que todos los bienes son embargables; no obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

**INGRESOS Y DINEROS INEMBARGABLES.** Además de los bienes inembargables señalados por el artículo 594 del Código General del Proceso, son inembargables dentro del proceso de cobro administrativo coactivo los siguientes bienes:

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



- Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades Territoriales.
- Los recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 715 de 2001.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente, según se dispone en los artículos 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo. Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% según se consagra en el artículo 344 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto Nacional 2349 de 1965.

EL artículo 134 de la Ley 100 de 1993 establece como inembargables:

- Los recursos de los Fondos de Pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad.
- Los recursos de los Fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
- Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
- Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.
- Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Ley 100 de 1993.

**OTROS BIENES INEMBARGABLES:** Se debe distinguir entre los bienes de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado y los de las entidades de Derecho Público.

**DE LAS PERSONAS DE DERECHO PRIVADO** Dentro de los otros bienes inembargables de las personas naturales y jurídicas de Derecho Privado, el Código General del Proceso señala:

- Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios del condecorado, bien sea que las posea directamente el interesado, bien sus herederos o un tercero.
- Los uniformes y equipos de los militares.
- Los lugares y edificaciones destinadas a cementerios.
- Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.

- Los bienes destinados al culto religioso. Se entienden por tales los dedicados exclusivamente al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, sillas o bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc. Son embargables los demás bienes que posea la curia o iglesia, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los muebles de alcoba que se hallen en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que sí son embargables.
- Las ropas del ejecutado que el ejecutor considere indispensables.
- Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para trabajo individual de ejecutado, a juicio del ejecutor. Los tractores, taxis, camiones y vehículos, no están comprendidos dentro de los bienes inembargables, por no corresponder a utensilios o enseres.
- Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento del ejecutado y su familia, por un (1) mes.

El Numeral 8 del artículo 1677 del Código Civil preceptúa que los objetos que se posean fiduciariamente. Se posee un bien fiduciariamente, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cuando se cumpla una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de la misma, por lo tanto, no puede ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia sí son embargables.

- Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- Los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable. (Artículo 60 de la Ley 9 de 1989; artículo 38 de la Ley 3 de 1991; artículo 22 de la Ley 546 de 1999 y el Artículo 837-1 Estatuto Tributario Nacional.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- En virtud del artículo 7 de la Ley 258 de 1996 los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar, salvo cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar o cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

**DE LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO:** Dentro de los otros bienes inembargables de las personas de Derecho Público, están los siguientes:

- El artículo 63 de la Constitución Política de Colombia establece que no son embargables los bienes de uso público. Son bienes de uso público aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso pertenece a todos los habitantes del territorio nacional. Entre ellos tenemos: calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, ríos, playas, etc.
- Los destinados a un servicio público, cuando el servicio lo presta directamente un departamento, un distrito especial o capital, un municipio, un establecimiento público o un concesionario de éstos.
- El artículo 72 de la Constitución Política de Colombia Los bienes de interés cultural que conforman el patrimonio cultural de la Nación que sean de propiedad de entidades públicas.

**c. Sustitución, modificación o concurrencia de medidas cautelares:** Si revisado el proceso se establece que la medida cautelar previamente adoptada no es de fácil realización, se procederá a efectuar la modificación a que haya lugar de ésta, de manera simultánea, por una que sí garantice la pronta y efectiva recuperación de la deuda.

La sustitución, modificación o concurrencia de la medida cautelar será definida por la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda y se deberá hacer un estricto seguimiento en cuanto a la simultaneidad en el embargo y desembargo de las medidas.

**d. Embargo de bienes por otras entidades:** Si como consecuencia de las medidas cautelares decretadas se obtiene el embargo de un bien sujeto a registro y se conoce que existe un embargo anterior al efectuado, se deberá tener en cuenta la prelación de embargos y comunicar a la entidad o Juzgado correspondiente.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO 34. RESOLUCIÓN DE EMBARGO.** Teniendo en cuenta el análisis previo de los bienes de propiedad del deudor, se procederá a generar la resolución de embargo por parte del servidor público competente. La resolución de embargo debe contener, entre otra información, la identificación clara y completa del bien objeto del embargo y del deudor, la cuantía de la obligación y el límite del embargo.

Una vez proferida la resolución de embargo, se procederá a su comunicación a la entidad correspondiente mediante oficio.

Previamente a la fijación de la fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, la Oficina competente decidirá sobre la relación costo-beneficio del bien, con lo cual busca evitar un mayor desgaste económico para la Secretaría Distrital de Hacienda, en aquellos casos en los que, al adelantar un proceso de cobro, con el fin de ejecutar un bien, se determine que con dicho bien no se puede efectuar el pago del valor del crédito fiscal. Adicionalmente, tendrá en cuenta para este propósito los criterios contenidos en las Resoluciones No. 00014 del 21 de marzo de 2018 y No. 00023 del 23 de abril de 2018, emitidas por la DIAN, para efectuar el cálculo de la relación costo-beneficio en el proceso de cobro coactivo.

Si se establece que la relación costo-beneficio es negativa, la Oficina responsable del cobro 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, tales como nueva búsqueda de bienes y/o elaboración de ficha de depuración.

De lo contrario, la Oficina responsable del cobro de las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro verificará que la medida de embargo se encuentre debidamente registrada.

El secuestro se designa de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura.

Será necesario designar secuestro en embargos tales como:

- Embargo de títulos valores negociables en el mercado secundario.
- Embargo de cánones de arrendamiento.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Embargo de rendimientos financieros.
- Embargo de inventarios.
- Embargo de bienes muebles sujetos a registro e inmuebles.

**ARTÍCULO 35. DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR:** En aras de garantizar el efectivo pago de las obligaciones adeudadas a la Administración Distrital, el área responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y no Tributario de la Dirección Distrital de Cobro podrá decretar, entre otros, los siguientes embargos:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 593 del Código General del Proceso el embargo del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad. En este caso se deberá comunicar a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio 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. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, 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 con la medida, deberán realizarse a favor de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario o la entidad que haga sus veces.

2. Embargo de acciones en sociedades anónimas o comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, títulos valores a la orden y similares: se comunicará al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta a la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales, tal como lo establece el artículo 593 del Código General del Proceso.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

El embargo de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre, en virtud del artículo 593 del Código General del Proceso.

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

3. Embargo del salario: Se comunicará al pagador o empleador mediante entrega del correspondiente oficio, para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por el artículo 155 del Código Sustantivo del Trabajo, es decir, la quinta (1/5) parte del salario que exceda del mínimo legal, y constituya certificado de depósito de las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, en la misma proporción.

Además, se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería – Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda habilitada para tal fin. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones producto de la medida cautelar, en virtud del Parágrafo 3º del artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional.

4. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares: Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias o CDT a nombre del ejecutado, se debe solicitar el reporte de la Central de Información Financiera de aquél, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se profiere la resolución que decreta el embargo de los saldos que posea y los que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDT, señalando la suma a embargar, que para las cuentas de ahorro de personas naturales no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional, adicionado por el artículo 9º de la

Ley 1066 de 2006, para personas naturales, que no puede ser mayor de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición de la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional, la orden de embargo debe ser acatada de inmediato por la entidad bancaria, para lo cual al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación deberá informar lo pertinente al servidor público executor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida, de lo cual se dejará constancia señalando fecha, hora y lugar si fuere posible.

5. Embargos de derechos proindiviso sobre bienes inmuebles: El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien, y deberá comunicarse a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con dichos bienes, deben entenderse con el secuestro, según lo dispone el Numeral 11 del artículo 593 Código General del Proceso.
6. Embargo y secuestro de bienes del causante: Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad a la luz del artículo 599 del Código General del Proceso.

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo coactivo.

7. Embargo de bienes cuyo valor es irrisorio frente a la obligación adeudada: Si dentro de la investigación de bienes de propiedad del deudor adelantada por la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, se encuentra un único bien del deudor cuyo valor es inferior al costo de la gestión de cobro y de la obligación, se continuará con el proceso de cobro mediante la indagación de bienes y/o elaboración de ficha de depuración.

**ARTÍCULO 36. PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO.** Para la práctica de la diligencia de secuestro el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, conforme al manual de funciones y al Decreto Distrital 834 de 2018 se podrá comisionar a los profesionales de la respectiva Oficina para adelantarla, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- Que el mandamiento de pago y la orden de seguir adelante con la ejecución estén debidamente notificados.
- Que el bien a secuestrar se encuentre embargado.
- Que el bien inmueble esté correctamente identificado: matrícula inmobiliaria, nomenclatura, cédula catastral, linderos.

Antes de fijar fecha para realizar la diligencia de secuestro se deberá determinar la relación costo-beneficio, para lo cual el profesional de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberá diligenciar la ficha costo-beneficio que se encuentra en el sistema de gestión de calidad de la entidad y elaborar el auto “por el cual se establece la relación costo-beneficio”.

Si el resultado del análisis es negativo, el servidor público se abstendrá de practicar la diligencia y levantará la medida cautelar.

Si por el contrario el resultado del análisis es positivo, el profesional ordenará la práctica de la diligencia.

Para la práctica de la diligencia de secuestro, se deberá proferir el auto designando secuestre, fijando la fecha y hora para la realización de esta medida. La designación se

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

comunicará mediante oficio que el auxiliar deberá contestar por escrito, o comparecer a posesionarse, si acepta el cargo, se tendrá como posesionado.

Una vez en el lugar de la diligencia, el servidor público responsable se identificará, le hará saber a quien ocupe el inmueble el objeto de la diligencia y levantará el acta correspondiente. El servidor público y el secuestre deberán identificar claramente el bien; de tratarse de un inmueble, se procederá a determinar su ubicación y correspondiente descripción de los linderos. De no presentarse oposición, el servidor público declarará secuestrado el bien y hará entrega de éste al secuestre para su administración y cuidado.

Cuando se trate de bienes inmuebles, es recomendable que el secuestre y el tenedor del inmueble lleguen a un acuerdo para formalizar un contrato de arrendamiento, de manera que el canon se consigne siempre a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería - Subdirección de Cobro Tributario y/o Subdirección de Cobro No Tributario, según corresponda.

Si se trata de una empresa o de bienes productivos de renta, se deben tener en cuenta las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

De igual manera, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del Artículo 595 del Código General del Proceso, si el inmueble sobre el cual deba llevarse a cabo diligencia de secuestro se encuentra ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el servidor público de la Dirección Distrital de Cobro que adelanta la diligencia, lo dejará en calidad de secuestre y le hará las prevenciones del caso, a menos que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el juez.

De presentarse oposición a la diligencia de secuestro, ésta deberá resolverse de inmediato observando lo regulado por el artículo 596 del Código General del Proceso. En caso de no poderse practicar la prueba en la misma diligencia, se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia, como se indica en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional.

Hay lugar a suspender la diligencia de secuestro cuando:

No se ubica el bien objeto de la diligencia.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia: se debe indicar la fecha y hora en la que se reanuda la diligencia y programar el allanamiento del inmueble, como se establece en los artículos 112 y 113 del Código General del Proceso, tramitando la respectiva solicitud de apoyo de la fuerza pública quien actuará bajo la dirección del servidor público comisionado para la práctica de la diligencia.
- El auto que decreta la práctica de la diligencia de secuestro debe contener implícitamente la orden de allanar, si fuere necesario. El allanamiento puede ser decretado tanto por el jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, como por el comisionado.
- De lo actuado se dejará constancia en el acta.

El servidor público responsable o ejecutor está obligado a reducir la cuantía de los bienes secuestrados cuando éstos superen los montos determinados en el artículo 599 del Código General del Proceso, para lo cual se debe estudiar las peticiones elevadas por el deudor en cuanto a la exclusión del embargo de determinados bienes, por considerarlo excesivo, conforme se señala en el artículo 600 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 37. AVALÚO DE BIENES.** Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el servidor público ejecutor debe proferir el auto que ordena practicar el avalúo, conforme a las siguientes reglas contenidas en el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional.

- a) Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%).
- b) Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodaje 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 no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los anteriores literales, 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 Administración Tributaria 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.

Los honorarios del perito evaluador se establecerán, de conformidad con las tablas que para el efecto elabora el Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO 38. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN Y NOTIFICACIÓN DEL AVALÚO.** En la providencia mediante la cual se designa el perito, se estipulará el término para rendir el dictamen; si no cumple, se le relevará del cargo; sin embargo, los peritos podrán, por una sola vez, solicitar prórroga del término para rendir el dictamen antes del vencimiento del plazo inicial. El dictamen que se rinda fuera de término valdrá siempre y cuando no se hubiere proferido el auto que reemplace al perito. Si no realiza el dictamen y tampoco solicita prórroga, se emite el auto relevándolo del cargo.

La notificación del avalúo se hará conforme el procedimiento indicado por el párrafo primero del artículo 565, modificado por los artículos 45 de la Ley 1111 de 2006 y 104 de la Ley 2010 de 2019 y el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.

**ARTÍCULO 39. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS.** En firme la orden de ejecución, se liquidará el crédito y las costas, para ello, se deben tener en cuenta todos los valores monetarios adeudados por el deudor incluyendo los intereses.

Se debe entender por costas, todos los gastos en que se incurrió dentro del trámite del proceso administrativo de cobro coactivo, tales como: notificaciones, honorarios del secuestre, erogaciones para el pago de transporte de servidores públicos, honorarios de peritos, expensas de inscripción de embargos y demás gastos en que haya incurrido la administración para hacer efectivo el crédito, en los términos del artículo 836-1 del Estatuto Tributario Nacional.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

De la liquidación de costas que haga el servidor público ejecutor, se dará traslado al accionado por el término de tres (3) días en los términos señalados en el artículo 446 del Código General del Proceso, dentro de los cuales podrá objetarla y aportar las pruebas pertinentes. La liquidación del crédito, al igual que el de las costas, se debe notificar personalmente o por correo.

**ARTÍCULO 40. TRÁMITE DEL REMATE.** Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien. Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas se aplicará lo dispuesto en los artículos 448 y siguientes del Código General del Proceso, sobre el remate en los cuales se contemplan los siguientes aspectos:

**Remate y Requisitos:** En firme el avalúo, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado conforme con los siguientes requisitos:

1. Que los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
4. Que se hubiere notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. 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.
6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante la jurisdicción Contenciosa Administrativa, la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución,

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, de acuerdo con el artículo 835, en concordancia con el artículo 818, inciso final, ambos del Estatuto Tributario Nacional.

**Publicación del Remate:** El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el jefe de la Oficina responsable del cobro de la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere, y la dirección o el lugar de ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente.
5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación deben reposar en el respectivo expediente, antes de la apertura de la licitación. Además, 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 territorio en donde se adelanta el proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados, según lo regula el artículo 450 Código General del Proceso.

Señalamiento de fecha para remate: De conformidad con lo establecido en el Artículo 448 Código General del Proceso, una vez ejecutoriada la providencia que ordene seguir adelante la ejecución, el ejecutante podrá pedir que se señale fecha para el remate de los bienes que lo permitan, siempre y cuando se hayan embargado, secuestrado y avaluado, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Cuando estuvieren sin resolver peticiones sobre el levantamiento de embargos o secuestros, o recursos contra autos que hayan decidido sobre desembargos, o se haya declarado que un bien es inembargable, o decretado la reducción del embargo, no se fijará fecha para el remate de los bienes comprendidos en ellos, sino una vez sean resueltos.

Tampoco se señalará dicha fecha si no se hubiere citado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios. En el auto que ordene el remate se realizará el control de legalidad para sanear irregularidades que puedan acarrear nulidad y fijará la base de la licitación, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Si quedare desierta la licitación, se procederá a repetirla y será postura admisible la misma que rigió para el anterior, tal como lo dispone el artículo 457 del Código General del Proceso.

Ejecutoriada la providencia que señale fecha para el remate, no procederán recusaciones al servidor público de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro; éste devolverá el escrito sin necesidad de auto que lo ordene.

Depósito para hacer postura: De conformidad con lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta sin necesidad de consignar porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo: en caso contrario, consignará la diferencia.

El servidor público responsable deberá tener en cuenta las siguientes situaciones para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en el Código General del Proceso, contenidas en los artículos 448 a 452 del Código General del Proceso:

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Que no haya efectuado la publicación sobre la realización del remate en legal forma.
- El no anexar al expediente la página del diario, como constancia de la publicación informando sobre la realización del remate.
- No señalarse en la publicación fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el funcionario responsable.
- Las demás que establezca la ley.

La comunicación al secuestro para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 455 del Código General del Proceso.

Diligencia de remate y adjudicación: De conformidad con lo señalado en el artículo 452 del Código General del Proceso:

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

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el juez o 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, el juez 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 ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

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

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



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

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

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

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

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

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

**PARÁGRAFO.** Podrán realizarse pujas electrónicas bajo la responsabilidad del juez o del encargado de realizar la subasta. El sistema utilizado para realizar la puja deberá garantizar los principios de transparencia, integridad y autenticidad. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentará la implementación de la subasta electrónica.

En caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación se adjudicará los bienes a favor del Distrito Capital, conforme al Estatuto Tributario Nacional.

Antes de proceder a la inscripción del inmueble a favor del Distrito Capital se solicitará al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP el concepto previo sobre la conveniencia técnica y jurídica para la aceptación de inmuebles

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

susceptibles de adjudicación a favor del Distrito Capital. La solicitud formal radicada al DADEP debe ir acompañada con los soportes que constan como mínimo del folio de matrícula inmobiliaria y el avalúo comercial actualizados del respectivo inmueble.

Una vez el DADEP remita el concepto positivo/negativo sobre la conveniencia técnica jurídica de aceptación del bien inmueble, susceptible de adjudicación al Distrito Capital se procederá de la siguiente forma:

- Si el concepto es positivo se solicitará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos la inscripción de la adjudicación a favor del Distrito Capital.
- Si el concepto es negativo se ordenará el levantamiento de la medida de embargo que pesa sobre el bien inmueble y si hay lugar a ello, se continuará con el trámite del proceso de cobro coactivo.

**Saneamiento de nulidades y aprobación del remate:** Al tenor de lo previsto en el artículo 455 del Código General del Proceso, las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de ésta no serán oídas. Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1° del artículo 453 del Código General del Proceso, el servidor público encargado 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.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate, la oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro 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, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria, en los términos Código General Disciplinario.

El servidor público responsable deberá tener en cuenta las siguientes situaciones para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en los artículos 448 a 452 del Código General del Proceso:

- Que no haya efectuado la publicación sobre la realización del remate en legal forma.
- El no anexar al expediente la página del diario, como constancia de la publicación informando sobre la realización del remate.
- No señalarse en la publicación fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el servidor público responsable.
- Las demás que establezca la ley.

La comunicación al secuestro para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 455 del Código General del Proceso.

**Repetición del Remate y Remate desierto:** 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. Cuando no hubiere remate por falta de postores, el área responsable del

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista 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.

**Entrega del bien rematado:** A la luz de lo señalado en el artículo 456 del Código General del Proceso, el secuestre deberá entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el rematante solicitará al servidor público de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro que efectúe la entrega, en cuyo caso la diligencia deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

**Actuaciones posteriores al remate:** Luego de la aprobación del remate se deberán agotar los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 466 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal según la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006 y adicionado por el artículo 53 del Decreto Ley 2106 de 2019.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición de la autoridad correspondiente.

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

**ARTÍCULO 41. SUSPENSIÓN DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO A LAS CAUSALES QUE LE DIERON LUGAR.** El proceso administrativo de cobro coactivo se suspende por las siguientes causales:

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional por la celebración del acuerdo de pago.
- En virtud del artículo 20 de la Ley 1116 de 2006 cuando el deudor se acoja a acuerdos de reorganización empresarial o se encuentre en toma de posesión para administrar o liquidar.
- Conforme al artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la admisión de la demanda de las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa si bien no suspende el proceso administrativo de cobro, tendran como efecto que el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Durante la suspensión no corren términos y no puede ejecutarse ningún acto procesal. El servidor público competente, teniendo en cuenta el ámbito de aplicación del Decreto Distrital 289 de 2021, deberá revisar de forma continua la evolución de las causales que dieron lugar a la suspensión del proceso y reanudarlo cuando éstas desaparezcan.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA**

**ARTÍCULO 42. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA:** Los responsables de la cartera en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

de la Dirección Distrital de Cobro podrán clasificar la cartera en mora en cobrable y de difícil cobro, teniendo en cuenta criterios tales como: cuantía de la obligación, solvencia del deudor, antigüedad de la deuda, localización del deudor y reincidencia.

Cartera Cobrable: Se entenderá que una obligación es de probable recaudo cuando:

- Se determine que el deudor tiene bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- El deudor haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de reestructuraciones empresariales o sujetas a la ley de insolvencia, tratándose de persona jurídica.
- El valor total de los bienes embargados cubre el monto de la obligación.
- Que el título ejecutivo se haya notificado personalmente en la vía administrativa.

Cartera de Difícil Cobro: Se entenderá que una obligación es de difícil cobro, cuando una misma obligación cumpla con dos (2) o más criterios de los rangos, que se mencionan a continuación:

- Se determine que el deudor no tiene bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- El deudor no haya celebrado con la Administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- El monto de las obligaciones no tributarias a cargo de una misma persona sea superior a los bienes de propiedad del deudor susceptibles de embargo, previa la investigación de bienes respectiva que se describe en este Manual.
- No ha sido posible localizar al deudor para notificarlo personalmente del mandamiento de pago.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- El deudor persona jurídica se encuentre inmersa en procesos de liquidación y no tenga bienes, o a procesos de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, pero las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y éstas fueron rechazadas de la masa de la liquidación o del acuerdo.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DEPURACION DE CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO**

**ARTÍCULO 43. CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO Y CAUSALES PARA SU DEPURACIÓN CONTABLE.** La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deberán adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a) Remisión.
- b) Prescripción de la acción de cobro.
- c) Pérdida de fuerza ejecutoria.
- d) Decaimiento del acto administrativo.
- e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

**ARTÍCULO 44. COMPETENCIAS PARA RECONOCER LA REMISIÓN, LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO, LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA, EL DECAIMIENTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ACREENCIAS TRIBUTARIAS Y LA DEPURACIÓN CONTABLE.** En las acreencias por concepto de impuestos distritales administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, sobre las cuales no se haya adelantado proceso de cobro coactivo, la competencia funcional para reconocer, cuando hubiere lugar, la remisión, la prescripción, la pérdida de fuerza ejecutoria, el decaimiento del acto y la depuración contable estará a cargo de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**PARÁGRAFO.** En cuanto a las obligaciones tributarias sobre las cuales la administración haya adelantado proceso coactivo y el contribuyente solicite la terminación del proceso esta función recaerá en las Oficinas de Cobro Especializado y de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda.

**ARTÍCULO 45. COMPETENCIAS PARA RECONOCER LA REMISIÓN, LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO, LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA, EL DECAIMIENTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ACRENCIAS NO TRIBUTARIAS Y LA DEPURACIÓN CONTABLE.** Para el efecto se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

La remisión, prescripción de la acción de cobro y la depuración contable serán de competencia de las siguientes autoridades, previa recomendación de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro siempre que el título ejecutivo se hubiese remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. El Alcalde Local o a quien este delegue.
2. Los Secretarios de Despacho, los Directores de Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, o a quienes estos deleguen.
3. Para los títulos ejecutivos proferidos en aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la competencia recae en el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o a quien este delegue.

La declaratoria de pérdida de fuerza de ejecutoria y el decaimiento del acto administrativo serán de competencia de la autoridad que expidió el título ejecutivo.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando dentro del proceso de cobro coactivo no tributario se reciba solicitud de terminación del proceso por remisión y prescripción de la obligación, la competencia para declararlo será de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, siempre que se cumplan con las condiciones establecidas para el efecto, de lo cual comunicará a la entidad o localidad titular de la cartera para el cierre de expedientes y reconocimiento contable a que haya lugar.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



**PARÁGRAFO 2.** Serán objeto del proceso de depuración contable, las obligaciones que se encuentren previamente clasificadas por el profesional responsable en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto, en estado de **DEPURACIÓN**, de conformidad con los siguientes pasos:

1. Registro de la obligación: El servidor público responsable registra y clasifica la cartera en el Sistema de Información Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Manual.
2. Analizar la clasificación de la cartera: El servidor público responsable revisa cada expediente, a fin de identificar la cartera de difícil cobro y cobrable, confirmando si cumple con los criterios establecidos y si fuere del caso reclasificar la misma, a fin de continuar con su cobro o registrarla para **DEPURACIÓN**, tomando en cuenta los conceptos establecidos para calificar las obligaciones en tales estados.
3. Soportes: El servidor público responsable deberá incluir en el expediente los soportes sobre la incobrabilidad de la obligación, tales como resultados de las búsquedas de bienes y de la existencia del deudor.
4. Recomendación para la depuración contable: Siempre que se vaya a recomendar la depuración contable de una obligación no tributaria deberá elaborarse la ficha técnica de depuración, la cual se remitirá mediante oficio con los respectivos soportes a la Localidad o entidad que expidió el título ejecutivo.

En la ficha técnica de depuración se indicará lo siguiente: actos administrativos que conforman el título ejecutivo, clase de sanción, cuantía de la obligación, identificación del deudor y la recomendación de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro respecto de la viabilidad o procedencia de la aplicación de la depuración y/o saneamiento respectivo, según sea el caso, remisión, difícil cobro y costo beneficio desfavorable.

Recibido el oficio con sus soportes en la Localidad o entidad respectiva, se someterá a evaluación del respectivo Comité de Cartera, conforme lo establece el artículo 24 del Decreto Distrital 289 de 2021, levantándose un acta del Comité en la que se consignará la recomendación al Alcalde Local o al representante de la entidad del nivel central para

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

aplicar o no, de acuerdo con el análisis realizado y la documentación presentada, la depuración o saneamiento y/o la remisión de las obligaciones no tributarias.

Si la recomendación del Comité de Cartera es positiva, el Alcalde Local o el representante de la entidad del nivel central emitirá el respectivo acto administrativo de depuración de las obligaciones no tributarias, de la que enviará copia auténtica a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, la cual procederá a dar por terminados los procesos aprobados en la misma.

**ARTÍCULO 46. SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.** A fin de garantizar la mejora continua, sostenibilidad de la calidad de la información financiera y establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos o potenciales de cobro, las Oficinas que conforman las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro deberán tener en cuenta las acciones o políticas de operación contable descritas a continuación:

- a) Informar al área responsable del control de la cartera e incorporar al sistema dispuesto para tal fin, todos los hechos económicos y financieros asociados a los derechos de cobro generados en cualquier dependencia de la entidad. Cuando no existan sistemas integrados de información financiera, deberán informarse debida y oportunamente al área de contabilidad a través de los documentos soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, y efectuar revisiones y conciliaciones periódicas sobre la consistencia de los saldos.
- b) Definir los mecanismos que permitan clasificar e identificar la cartera, entre los cuales pueden estar: la naturaleza, el origen, la condición jurídica, la situación económica del deudor, la antigüedad y demás que la entidad determine según las condiciones propias de dicha cartera. Así mismo, se debe establecer la periodicidad, medios, soportes y estrategias para informar al área contable, con el fin de efectuar la correspondiente reclasificación contable a difícil recaudo.
- c) Efectuar en forma permanente las acciones administrativas y contables relacionadas con procesos de depuración de la cartera, de tal forma que permitan establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable. Para tal efecto, el área contable y de gestión elaborará, documentarán y realizarán los

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

registros necesarios para revelar razonablemente la información contable respectiva.

- d) Establecer los lineamientos, métodos y criterios para el cálculo y registro oportuno del deterioro de cartera, de acuerdo con los procedimientos definidos en el régimen de contabilidad pública.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### FACILIDADES DE PAGO Y GARANTÍAS

**ARTÍCULO 47. COMPETENCIAS PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO.** En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, de conformidad con lo consagrado en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional y el Capítulo IV del Decreto Distrital 289 de 2021, las Oficinas responsables del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, mediante resolución y de acuerdo con su competencia, podrán conceder facilidades para el pago de las obligaciones a su cargo hasta por cinco (5) años, previo análisis de los requisitos legales y entrega de los soportes respectivos por parte del servidor público responsable, siempre y cuando el deudor o el tercero que actúe a su nombre constituya una garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Administración Distrital y sea fácilmente realizable.

**Obligaciones Tributarias:** La Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda será competente para otorgar facilidades de pago respecto de obligaciones que no tengan proceso de cobro coactivo. Por su parte, las Oficinas de Cobro General y Cobro Especializado serán competentes para otorgar facilidades de pago dentro de sus respectivos procesos de cobro coactivo.

**Obligaciones No Tributarias:** La Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda será competente para otorgar facilidades de pago de las obligaciones cuyo cobro sea de su competencia.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**PARÁGRAFO.** Las localidades y las entidades y organismos del sector central de la Administración Distrital sin competencia para adelantar el cobro coactivo que durante la etapa de cobro persuasivo reciban solicitudes de facilidades de pago, las remitirán a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, junto con los documentos que constituyen el título ejecutivo, caso en el cual se entenderá finalizada la etapa persuasiva.

**ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO.** El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar por escrito se le conceda facilidades de pago por las obligaciones adeudadas, en el cual deberá especificar: el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, y la garantía ofrecida o denunciar los bienes de su propiedad o del tercero que avala el acuerdo, acompañado de los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y/o del tercero que garantice el pago y el certificado de propiedad del bien que denuncia para posterior embargo.

Cuando del análisis de la solicitud se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane en el término máximo de un (1) mes. Una vez superado el término concedido sin que el deudor haya completado la solicitud, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

**ARTÍCULO 49. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LAS FACILIDADES DE PAGO.** Cumplidos los requisitos establecidos en el presente Manual y conforme con las disposiciones legales, la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro 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, tales como: la identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento.

El otorgamiento de la facilidad de pago interrumpe la prescripción de la acción de cobro, de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 1 y 2 del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la misma sea concedida antes de proferirse mandamiento de pago y se suspende el proceso de cobro coactivo, en caso de haberse iniciado, según lo estipulado en el artículo 841 de la misma norma.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**PARÁGRAFO.** Durante el cumplimiento de la facilidad de pago por regla general habrá causación de intereses, salvo en los casos que la ley establezca lo contrario.

**ARTÍCULO 50. GARANTÍA SUFICIENTE Y REALIZABLE.** Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, sanciones e intereses causados si a ello hubiere lugar, hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Previo al otorgamiento de la facilidad de pago, las Oficinas de Cobro Prejurídico, Cobro General, Cobro Especializado y Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría de Hacienda deberán adelantar un estudio de la garantía ofrecida, con el objeto de verificar si la misma es realizable. Para ello podrán revisar aspectos como: tipo de bien, titularidad, avalúo, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesorales, 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.

**PARÁGRAFO.** No obstante, de conformidad con el inciso 2º del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional podrán concederse facilidades de pago sin garantía cuando el plazo no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

**ARTÍCULO 51. PLAZOS DE LAS FACILIDADES DE PAGO.** El (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda concederá facilidades de pago, teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

1. Para facilidades de pago hasta doce (12) meses:
  - Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
  - Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
  - Denuncia de bienes susceptibles de embargo, en caso de no ser requerida una garantía.
  
2. Para facilidades de pago superior a doce (12) meses:

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



- Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
- Garantías ofrecidas: garantía bancaria o de compañía de seguros; reales: hipotecas y prendas, fiducia en garantía, libranza o garantía personal, en este último caso siempre que la cuantía de la deuda no supere las 3.000 UVT.

**PARÁGRAFO 1.** El pago inicial a acreditar será establecido de acuerdo con el valor total de la obligación y teniendo en cuenta entre otros el flujo de caja del deudor, la cuantía de la obligación y el estado del proceso que contra él se adelante.

**PARÁGRAFO 2.** En los anteriores casos si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse a partir del segundo mes incumplido.

Se entiende que la cláusula aceleratoria tiene efecto a partir del vencimiento de la segunda cuota, sin que se hubiera puesto al día el deudor.

**PARÁGRAFO 3.** La facilidad de pago debe comprender el capital del crédito, sanciones, intereses y costas procesales, si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 52. GARANTÍAS ADMISIBLES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE PAGO.** Para respaldar el cumplimiento de las facilidades de pago y previo a su otorgamiento, en caso de que el acuerdo no sea inferior a un (1) año ni superior a cinco (5) años, serán admisibles las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto de la facilidad de pago, entre las cuales se encuentran:

- ✓ Póliza de Seguros: Expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda incluyendo los intereses que a la tasa legal vigente se causen. La vigencia de esta garantía será igual al plazo de ejecución de la facilidad de pago otorgada, contado a partir de la fecha de la aceptación de ésta. En el evento de que se prorrogue el plazo del acuerdo, el asegurado deberá ampliar el período de la póliza. El incumplimiento del acuerdo de pago da lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento a favor de la respectiva Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- ✓ Garantía bancaria: Expedida por un banco o corporación financiera legalmente establecida en Colombia vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda, incluidos los intereses que a la tasa legal vigente se causen. El incumplimiento del acuerdo de pago da lugar a redimir a favor de la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro el valor de la garantía ante la respectiva entidad otorgante.
- ✓ Garantías reales hipotecas y prendas: El deudor puede ofrecer bienes muebles e inmuebles con los que pretenda garantizar el cumplimiento del acuerdo de pago, por medio de constitución sobre ellos de prendas o hipotecas, según se trate.
- ✓ Ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro: Si el deudor ofrece bienes para que el servidor público competente realice sobre éstos acciones ejecutivas de embargo y secuestro, los mismos pueden ser tenidos como garantía de cumplimiento del acuerdo, siempre y cuando el valor y las condiciones de éste así lo determinen.
- ✓ Fiducia en garantía: el deudor que posea o haya constituido un patrimonio autónomo sobre determinados bienes o dineros, podrá pignorar a favor de la entidad destinataria de la sanción una fiducia en garantía o de administración de pagos, para que ésta cubra el valor total de las obligaciones pendientes de cancelar.
- ✓ Garantías personales: en casos puntuales y atendiendo a la voluntad de pago del deudor y sus condiciones particulares, se podrán aceptar garantías personales, siempre que la cuantía de la deuda no supere las 3.000 UVT, conforme lo establece el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago serán a cargo del deudor o del tercero garante.

En caso de que el plazo del acuerdo de pago sea inferior de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del mismo, y de conformidad con lo consagrado en el Decreto Distrital 289 de 2021, la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro no exigirá constitución de ningún tipo de garantía, siempre y cuando el deudor denuncie bienes para su posterior

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

embargo y secuestro, sin que sea necesario levantar las medidas cautelares que se hayan decretado, no obstante, en caso de que exista prórroga del acuerdo que sobrepase el año se hará necesario la constitución de cualquiera de las garantías citadas.

**ARTÍCULO 53. CAMBIO DE GARANTÍA.** Cuando existan circunstancias excepcionales, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, y dentro del plazo concedido para la facilidad de pago, podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

**ARTÍCULO 54. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.** Una vez el deudor moroso constituya la garantía u ofrezca bienes para embargar, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda evaluará la suficiencia de la garantía para determinar si es admisible o no; en caso de ser suficiente aprobará la garantía y proferirá la resolución correspondiente de acuerdo de pago.

En caso de que lo ofrecido no cumpla con las condiciones o requisitos establecidos, el (la) jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, por medio de comunicación escrita se lo hará saber al deudor, para que éste complemente o sustituya la garantía o los bienes ofrecidos.

**ARTÍCULO 55. CLAÚSULAS ESPECIALES DEL ACUERDO DE PAGO.** En las facilidades de pago otorgadas se entenderán incorporadas las siguientes cláusulas:

- ✓ **Interpretación unilateral:** En caso de existir discrepancia entre las partes que celebran el presente acuerdo sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones, la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, a través de su representante, tendrá la facultad de interpretar las cláusulas del acuerdo.
- ✓ **Cláusula Aceleratoria:** Cuando en desarrollo del seguimiento de la facilidad de pago se establezca que el suscriptor tiene pendiente de pago dos cuotas mensuales

o lleva un atraso de dos meses cuando la periodicidad de la cuota es superior, la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda dispondrá la terminación anticipada del mismo, hará efectiva la garantía presentada, y se tomarán todas las medidas a que haya lugar de conformidad con la ley.

Los saldos de las obligaciones que resulten luego de dar por terminado el acuerdo de pago se continuarán ejecutando por medio del respectivo proceso de cobro administrativo coactivo hasta cuando se satisfaga la obligación en su totalidad.

**PARÁGRAFO.** Como consecuencia de la facilidad de pago se interrumpe la prescripción de la acción de cobro, de acuerdo con lo dispuesto en los incisos 1 y 2 del artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional y suspende el proceso administrativo coactivo, en caso de haberse iniciado, según lo estipulado en el artículo 841 de la misma norma.

De igual forma sucede con los términos para que acaezca la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos, los cuales se reanudarán en el momento en que se declare el incumplimiento del presente acuerdo.

**ARTÍCULO 56. VIGILANCIA DEL ACUERDO DE PAGO.** Corresponderá al servidor público que designe la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, realizar el seguimiento y control de las condiciones pactadas dentro de éste; para lo cual revisará el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda establecido para el efecto, si figura el pago realizado, de igual forma lo requerirá por medio de comunicación para que remita a la Oficina y con destino al proceso los respectivos comprobantes de consignación, en los casos que sea necesario.

En el sistema de cobro coactivo no tributario se deberá registrar la resolución por medio de la cual se otorgó el acuerdo de pago, la fecha de esta, el número de cuotas y el monto de cada una de ellas, con el fin de que se pueda efectuar el seguimiento de los acuerdos.

**ARTÍCULO 57. TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE PAGO.** De conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, una vez se tenga certeza de que las condiciones pactadas dentro del acuerdo se incumplieron por parte del deudor, en cualquiera de las cuotas estipuladas y/o en las demás obligaciones contenidas en éste, el (la) Jefe de la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

No Tributario según corresponda, mediante resolución podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.

Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo servidor público que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

## CAPÍTULO OCTAVO

### INTERESES MORATORIOS

**ARTÍCULO 58.- INTERESES MORATORIOS EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS.** Los intereses moratorios son aquellos que debe pagar el deudor como indemnización por los perjuicios causados al acreedor por el retraso o el incumplimiento en que ha incurrido en el pago de la suma a la cual se encuentra obligado. Dichos intereses los debe pagar el deudor, desde el momento en que se constituye en mora, es decir, desde el incumplimiento de la obligación principal hasta cuando se realice el pago.

Para calcular los intereses moratorios en obligaciones tributarias, el contribuyente, responsable, agente retenedor, declarante o la Administración Tributaria, según sea el caso, aplicará la fórmula de interés simple de que trata el parágrafo del artículo 590, modificado por el artículo 48 del Decreto Ley 2106 de 2019 y los artículos 634, modificado por el artículo 278 de la Ley 1819 de 2016 y 635, modificado por el artículo 141 de la Ley 1607 de 2012, del Estatuto Tributario Nacional.

Los pagos que por cualquier concepto hagan los contribuyentes, responsables, agentes de retención en relación con deudas vencidas a su cargo, deberán imputarse al período e impuesto que éstos indiquen, en las mismas proporciones con que participan las sanciones actualizadas, intereses, anticipos, impuestos y retenciones, dentro de la obligación total al momento del pago. Lo anterior de conformidad con el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Por su parte, para las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales, es decir aquellas de naturaleza no tributaria se continuarán aplicando las tasas de interés previstas en las normas especiales previstas para cada una de ellas en el ordenamiento jurídico, como se describen a continuación:

- ✓ Multas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana reguladas en el artículo 182 de la Ley 1801 de 2016 que corresponden al interés tributario vigente.
- ✓ Tasas retributivas y por uso de aguas de la Ley 99 de 1993. La tasa de interés moratorio prevista en el artículo 635 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por los artículos 141 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 279 de la Ley 1819 de 2016, 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, menos dos (2) puntos.
- ✓ Multas originadas en los procesos disciplinarios. De conformidad con el artículo 237 de la Ley 1952 de 2019, se aplica el pago de intereses comerciales, es decir, el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera.
- ✓ Cláusulas penales y multas contractuales. Los intereses serán los que se pacten en el respectivo acuerdo, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y en su defecto, deberá aplicarse lo señalado el numeral 8º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Reintegros y reembolsos Entidades Promotoras de Salud. Se aplicará la tasa de interés moratorio establecida para los tributos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, según el artículo 4º del Decreto Ley 1281 de 2002.
- ✓ Costas judiciales según el artículo 188 de la Ley 1437 de 2011, adicionado por el artículo 47 de la Ley 2080 de 2021, y el artículo 366 del Código General del Proceso. Se aplicará el interés legal fijado en el seis por ciento (6%) anual según el inciso segundo del numeral 1) del artículo 1617 del Código Civil.

Aquellas obligaciones no tributarias que no tengan norma especial seguirán la regla general del artículo 9º de la Ley 68 de 1923, que establece una tasa del doce por ciento (12%) anual.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Las entidades que expidan los títulos ejecutivos deberán precisar dentro de los mismos la tasa de interés aplicable en cada caso, con base en la norma vigente al momento de la causación de la obligación no tributaria, con corte a la fecha en que aquellos sean remitidos a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo de su competencia.

## CAPÍTULO NOVENO

### TERMINACIÓN DEL PROCESO

**ARTÍCULO 59. TERMINACIÓN DEL PROCESO.** El proceso administrativo de cobro coactivo puede terminar por alguna de las siguientes causas:

1. **Por el pago total de la obligación:** Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados, o por cualquier otra forma de pago, se procederá a dictar auto de terminación y archivo del proceso y se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, la devolución de títulos judiciales si se hubieren constituido y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido.
2. **Por revocatoria directa del título ejecutivo:** Realizada por la oficina y/o entidad que lo originó, debida y oportunamente comunicada a la Oficina responsable del cobro en la Subdirección de Cobro Tributario o No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, según corresponda, en los términos indicados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
3. **Por prosperar una excepción:** El proceso administrativo de cobro coactivo podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.
4. **Por remisión:** Al tenor de lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 en concordancia con el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional,

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

los representantes legales de las entidades y organismos de los sectores central y localidades de la Administración del Distrito Capital de que trata el artículo 1° del Decreto Distrital 289 de 2021, quedan facultados para suprimir de los registros contables de la respectiva entidad, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para poder hacer uso de esta facultad deberán dictar la correspondiente resolución, la cual se soportará en los documentos allegados previamente al expediente, tales como: la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

De conformidad con la norma indicada, siempre que el valor de la obligación principal no supere 159 UVT, se suprimirán de los registros contables las deudas que, no obstante, las gestiones que se hayan efectuado para su cobro estén sin respaldo alguno por no haberse ubicado bienes de propiedad del deudor, ni garantía alguna, siempre y cuando, tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

Cuando el total de las obligaciones del deudor supere las 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados dieciocho meses (18) meses desde la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

Cuando el total de las obligaciones del deudor sea hasta las 40 UVT sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, podrán ser suprimidas pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

**5. Por depuración contable:** En virtud de los artículos 21 y 25 del Decreto Distrital 289 de 2021 se deberá seguir además de las normas de contabilidad pública, el procedimiento descrito en el presente Manual.

**ARTÍCULO 60. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.** La prescripción de la acción de cobro trae como consecuencia la extinción de la competencia para exigir coactivamente el pago de la obligación. En materia de prescripción, las disposiciones señaladas en los artículos 817 al 819 del Estatuto Tributario Nacional, se aplicará igualmente a las acreencias no tributarias.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO 61. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.** La interrupción de la prescripción de la acción de cobro trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente.

El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

- Por la notificación del mandamiento de pago.
- Por la admisión de concordato.
- Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.
- Por la suscripción de facilidad de pago con anterioridad a que se libre mandamiento de pago.

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

**ARTÍCULO 62. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO Y DE LA DILIGENCIA DE REMATE.** El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción de la acción de cobro, que no conllevan a la suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por:

- Solicitud de revocatoria directa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria de la providencia que decida la petición;
- Cuando el deudor haya suscrito facilidad de pago con posterioridad a que se libre mandamiento de pago.
- Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- Demanda ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate hasta la ejecutoria del fallo de la Jurisdicción

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



Contenciosa Administrativa que resuelve la demanda contra la resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción, no desaparece como en el caso de la interrupción.

En el evento de suspensión de la diligencia de remate, como no se suspende el proceso administrativo de cobro coactivo, el servidor público puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre la totalidad del crédito objeto del proceso.

Para efectos de la aplicación de la prescripción de la acción de cobro, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 153 de 1887, "Por la cual se adiciona y reforma los códigos nacionales, la Ley 61 de 1886 y la Ley 57 de 1887", norma que dispone que la prescripción iniciada bajo el imperio de una ley, que no se hubiere completado aún al tiempo de promulgarse otra que la modifique, podrá ser regida por la primera o la segunda, a voluntad del prescribiente; pero si elige la última, la prescripción empezará a contarse desde la fecha en que la ley nueva hubiere empezado a regir.

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

**ARTÍCULO 63. APLICACIÓN DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.** Los títulos de depósito constituidos a favor de las entidades de los sectores central y localidades que correspondan a procesos administrativos de cobro, que no fueren reclamados por el contribuyente y/o deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso en la etapa correspondiente del proceso administrativo de cobro, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán al presupuesto Anual del Distrito como ingresos corrientes tributarios y no tributarios respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto Distrital 289 de 2021. Lo anterior en consonancia con el artículo 843-2 del Estatuto Tributario Nacional.

Para efectos de dar aplicación a lo allí dispuesto, la Oficina responsable del cobro en las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro,

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

con la notificación y/o comunicación del acto administrativo que ordene la terminación del proceso etapa correspondiente del proceso administrativo de cobro y entrega al deudor y/o contribuyente de los títulos de depósito judicial a su favor, deberá indicarse el plazo que tiene el deudor y/o contribuyente para reclamar los títulos de depósito judicial que tuviere a su favor.

Para el caso de la etapa de cobro persuasivo de obligaciones tributarias, el termino mencionado anteriormente se contará a partir de la comunicación de saldos a favor constituidos en Títulos de Depósito Judicial.

Los subdirectores de Cobro Tributario y No Tributario deberán remitir al Despacho del Director Distrital de Cobro, dentro de los cinco (5) primeros días del mes de marzo de cada año, el inventario de los títulos de depósito judicial que se encuentran en esta situación, el cual debe contener la siguiente información:

- Número del título de depósito judicial.
- Fecha de constitución.
- Valor.
- Nombre de las partes e identificación.
- Soportes de los requerimientos efectuados por los responsables del cobro al deudor y/o contribuyente para reclamar los títulos de depósito a su favor.

La declaratoria de aplicación de los títulos de depósito judicial no reclamados por el contribuyente y/o deudor, se efectuará mediante resolución suscrita por el Director Distrital de Cobro junto con el inventario de títulos de depósito judicial no reclamados, suscrito por los subdirectores de Cobro Tributario y No Tributario que harán parte integral de la misma.

Esta resolución se publicará en un lugar de acceso al público de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda y en la página [www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co), por el término de cinco (5) días.

Copia de la resolución se comunicará al Banco Agrario de Colombia y a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**PARÁGRAFO.** Para los títulos de depósito judicial que a la entrada en vigencia de este Manual no hayan sido reclamados por el contribuyente y/o deudor podrá darse aplicación

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

a lo establecido en este artículo, siempre y cuando se hayan surtido las comunicaciones al deudor y/o contribuyentes para la entrega y estos no hayan sido reclamados por el beneficiario.

**ARTÍCULO 64. ACTUALIZACION FORMATOS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.**

A partir de la entrada en vigencia del presente manual, las dependencias de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda ajustarán los formatos incorporados en el sistema de gestión de calidad de la entidad con base en los lineamientos aquí establecidos.

**ARTÍCULO 65. REMISIÓN NORMATIVA.** Para efectos de la aplicación de este Manual, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA