

**DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
SUBDIRECCIÓN DE COBRO NO TRIBUTARIO
SUBDIRECCIÓN DE COBRO TRIBUTARIO
SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO**

ESPACIO PARA RADICADO

*Lea las recomendaciones al respaldo
Diligencie sin tachones, borrones ni enmendaduras*

DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

Marque con "X" la opción respectiva de los recuadros requeridos y diligencie la información solicitada

TIPO DOCUMENTO			NÚMERO DOCUMENTO		NATURALEZA JURIDICA					
NIT	<input type="checkbox"/>	C.C.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	No.	_____	<input type="checkbox"/> Persona Natural	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica	<input type="checkbox"/> Sociedad de Hecho
PASAPORTE	<input type="checkbox"/>	T.I.	<input type="checkbox"/>							
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL _____										
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: _____										
DIRECCIÓN COMERCIAL: _____										
CORREO ELECTRÓNICO: _____										
TELÉFONO: _____										

*Bajo la gravedad de juramento certifico que la información consignada en el presente documento es verídica, y **autorizo** a la Dirección Distrital de Cobro para que disponga de su uso*

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

*Si el SOLICITANTE es el mismo CONTRIBUYENTE, por favor **OMITA** esta sección.*

TIPO DOCUMENTO			NÚMERO DOCUMENTO		CALIDAD DE ACTUACIÓN					
NIT	<input type="checkbox"/>	C.C.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	No.	_____	<input type="checkbox"/> Autorizado	<input type="checkbox"/> Representante Legal	<input type="checkbox"/> Apoderado
								<input type="checkbox"/> Interesado	<input type="checkbox"/> Tercero Garante	<input type="checkbox"/> Heredero Solidario
NOMBRE _____										
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: _____										
DIRECCIÓN COMERCIAL: _____										
CORREO ELECTRÓNICO: _____										
TELÉFONO: _____										

RELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES A INCLUIR

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Utilice un anexo con la información relacionada a continuación, si la cantidad de obligaciones excede el siguiente espacio:

TIPO DE IMPUESTO	CHIP (Predial)	No. MATRICULA INMOBILIARIA (Predial)	No. PLACA (Vehículo)	No. LICENCIA CONSTRUCCIÓN (Delineación)	STICKER Y/O ACTO ADMINISTRATIVO	AÑO	PERIODO

Nota: ICA corresponde a al impuesto Industria y Comercio, Avisos y Tableros
 RETEICA corresponde a Retención del impuesto de Industria y Comercio
 AZAR corresponde al impuesto de Azar y Espectáculos
 PREDIAL corresponde a al impuesto Predial Unificado
 VEHÍCULOS corresponde a al impuesto de Vehículos Automotores
 DELINEACIÓN corresponde al impuesto de Delineación Urbana

OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS

RÉGIMEN URBANÍSITCO DISCIPLINARIOS	<input type="checkbox"/>	TASAS RETRIBUTIVAS Y USO DE AGUAS	<input type="checkbox"/>	CÓDIGO NAL. DE POLICÍA Y CONVIVENCIA	<input type="checkbox"/>
COSTAS PROCESALES	<input type="checkbox"/>	NORMAS AMBIENTALES	<input type="checkbox"/>	SANCIONES SECRETARÍA EDUCACIÓN	<input type="checkbox"/>
		VIG PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICACIÓN DE LA GARANTÍA

Diligenciar de acuerdo con el tipo de Garantía ofrecida:

DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA * <i>(Describe brevemente la garantía)</i>	Dirección del Inmueble	_____	
	Matricula Inmobiliaria No.	_____	CHIP _____
	Valor de Avalúo:	_____	
	PÓLIZA No.	_____	De _____
	Nombre del Avalado	_____	Fecha _____
	Valor Asegurado	_____	Vigencia: _____

GARANTIAS

TIPO DE GARANTIA
BIEN INMUEBLE
POLIZA DE GARANTIA BANCARIA
FIDEICOMISO DE GARANTIA
OTRO

PLAZO

CORTO PLAZO
MEDIANO PLAZO
LARGO PLAZO
CASOS ESPECIALES

2 A 3 MESES
HASTA 12 MESES
SUPERIOR A 12 Y HASTA 36 MESES
Condiciones Especiales **

Seleccione el plazo solicitado (mensualidades):

No. de cuotas

*Recuerde que las garantías de bienes o inmuebles deben estar sin limitaciones al dominio (embargos, fuera de comercio, traslados de cuenta, pendientes judiciales), sin hipotecas, sin derechos sucesorales. Están sujetas a verificación de mutaciones catastrales y del propietario inscrito.

**Aplica sólo cuando existan condiciones especiales de pago otorgadas por la Ley

NOTA

Con la firma de esta solicitud autorizo que se apliquen, a la obligación objeto de cobro, los títulos de depósitos judicial que sean constituidos a favor del proceso hasta antes de la suscripción del acto administrativo que conceda la facilidad de pago.

RELACIÓN DE ANEXOS

Formato de solicitud diligenciado y firmado o carta de solicitud.

Relación de la cuota inicial (Anexar fotocopia de los pagos, diligenciando un formulario por cada periodo) Fotocopia del pago.

Carta de autorización si el solicitante es autorizado o apoderado.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante y/o del apoderado o autorizado.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, si el solicitante es una persona jurídica.

Fotocopia del registro de defunción, en caso de fallecimiento del deudor.

Certificación laboral o comprobante de nómina de los 2 últimos meses si el solicitante es asalariado o declaración de renta si es independiente.

Estados financieros de los últimos dos años y flujo de caja proyectado de la empresa por el término de la facilidad, si es una persona jurídica.

Relación de bienes susceptibles de ser embargados

Fotocopia del bien inmueble ofrecido en garantía el cual debe estar libre de gravámenes, hipotecas, embargos, afectación a vivienda familiar o patrimonio de familia.

Otras Garantías ofrecidas (póliza de seguros, fideicomiso de garantía, garantía bancaria)

Certificación de la calidad de la persona que suscribe el documento representativo de la garantía, cuando se trate de Póliza.

Formato de Compromiso de tercero garante solidario de pago 110-F.100 debidamente diligenciado, firmado y autenticado en notaría,

enunciando el bien que va a dar en garantía. (Puede descargarse en www.haciendabogota.gov.co)

Para las obligaciones tributarias, en los casos en que se trate de una Reducción Sanción adjuntar copia del Acto Notificado.

Otros:

PLAZOS:

CORTO	MEDIANO	LARGO	ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TOTAL ANEXOS:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:

NÚMERO DE CEDULA DE CIUDADANÍA:

FIRMA DEL SOLICITANTE:

FECHA:

La solicitud debidamente firmada junto con los anteriores documentos, puede ser radicada en las Ventanillas de Correspondencia, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. en: Supercade CAD - Cr 30 No. 25-90 Piso Primero; Supercade AMERICAS - Av. Cr 86 No. 43-55 Sur Zona D Módulo 64 Frente al Portal Américas; Supercade SUBA - Cl 148 No. 103B-95 Zona A Módulo 20 Frente al Portal Suba; Sedes Dirección Distrital de Cobro Cr 6 No, 14-98 Ofic 301 y Cr 54 No. 14-99. Una vez radicada la solicitud con los respectivos documentos, la Dirección Distrital de Cobro procederá a revisarla y enviará respuesta por correo a la dirección informada en este formato.

SEÑOR CONTRIBUYENTE, TENGA EN CUENTA:**SUBSANAR INCOSISTENCIAS :**

Si la solicitud o los documentos allegados no cumplen los requisitos establecidos, la Administración Tributaria suspenderá el estudio de la misma y requerirá al solicitante por una sola vez, indicándole con toda precisión el (los) requisito(s) que le falta(n) y el término que tiene para aportarlo(s).

Si se ha establecido que existe omisión en la presentación de una o varias declaraciones, se le informará al contribuyente que debe presentar las correspondientes declaraciones sin pago y allegar fotocopia de las mismas, toda vez que la facilidad para el pago se otorga por todas las deudas pendientes de pago.

CAUSALES DE RECHAZO:

Se debe verificar que la solicitud no corresponda a ninguno de los siguientes casos:

* Deudores del impuesto predial unificado que cumplan con las condiciones para pagar por el sistema preferencial de pago, por cuanto deben pagar mediante los recibos de pago que para el efecto prescriba la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, la totalidad del valor liquidado en los mismos.

* Que las declaraciones que tienen como requisito de presentación la constancia de pago, la Administración Tributaria no haya proferido Auto declarativo.

* Deudas que se encuentren comprendidas dentro de un proceso concursal, a menos que se acredite que en el correspondiente proceso fue autorizada la facilidad para el pago. Esta información deberá ser consultada ante la dependencia en la cual radique la competencia para intervenir en estos procesos

* Cuando el deudor aparezca reportado en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, para lo cual el ejecutivo de cobro deberá consultar la página Web de la Contaduría General de la Nación, en el link de BDME - Incumplimiento de Acuerdos y dejar constancia del certificado.

* Cuando el contribuyente tenga una facilidad de pago vigente o incumplida.

ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA DCO

APROBADA
RECHAZADA
SUBSANAR INCONSISTENCIA

GESTIÓN PERSUASIVA
GESTIÓN COACTIVA

NOMBRE FUNCIONARIO QUE CALIFICA

Vo.Bo.