ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

OFICINA DE COBRO PREJURÍDICO
SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO

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

ESPACIO PARA RADICADO

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 ☐ C.C. ☐ C.E. ☐ No. _____ ☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐ Sociedad de Hecho

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL _____

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

TELÉFONO: _____

***NOTA** : Bajo la gravedad de juramento certifico que la información consignada en el presente documento es verídica, y **autorizo** a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – **DIB** – para que disponga de su uso*

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

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

TIPO DOCUMENTO | **NUMERO DOCUMENTO** | **CALIDAD DE ACTUACION**

NIT ☐ C.C. ☐ C.E. ☐ No. _____ ☐ Autorizado ☐ Interesado ☐ Representante Legal ☐ Tercero Garante ☐ Apoderado ☐ Heredero Solidario

NOMBRE _____

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

TELÉFONO: _____

RELACION DE LAS OBLIGACIONES A INCLUIR

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

TIPO DE IMPUESTO	CHIP (Predial)	No. MATRICULA INMOBILIARIA (Predial)	No. PLACA (Vehículo)	No. LICENCIA CONSTRUCCION (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
VEHICULOS corresponde a al impuesto de Vehículos Automotores
DELINEACION corresponde al impuesto de Delineación Urbana

IDENTIFICACION DE LA GARANTIA

Diligenciar de acuerdo con el tipo de Garantía ofrecida:

DESCRIPCION DE LA GARANTIA
(Describa brevemente la garantía)

Dirección del Inmueble _____
Matricula Inmobiliaria No. _____ CHIP _____
Valor de Avalúo: _____

Placa del vehículo _____ Marca _____ Modelo _____
Certificado Tradición No. _____ Tarjeta de Propiedad _____
Valor de Avalúo: _____

POLIZA No. _____ De _____
Nombre del Avalado _____ Fecha _____
Valor Asegurado _____ Vigencia: _____

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.

GARANTIAS

TIPO DEGARANTIA

BIEN INMUEBLE	☐
BIEN MUEBLE	☐
POLIZA DE GARANTIA BANCARIA	☐
FIDEICOMISO DE GARANTIA	☐
OTRO	☐

PLAZO

CORTO PLAZO		2 A 3 MESES	☐
MEDIANO PLAZO		HASTA 12 MESES	☐
LARGO PLAZO		SUPERIOR A 12 Y HASTA 36 MESES	☐
CASOS **ESPECIALES**		Condiciones Especiales *	☐

Seleccione el plazo solicitado (mensualidades):

No. de cuotas

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

RELACIÓN DE ANEXOS

	PLAZOS: CORTO	MEDIANO	LARGO	ESPECIAL
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.				
RUT para Personas Naturales				
Carta de autorización o poder constituido mediante escritura pública, 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.				
Certificado de existencia y representación legal con un (1) mes de expedición a la fecha de la solicitud, si el solicitante es 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				
Certificado de tradición y libertad del inmueble ofrecido en garantía, con máximo un (1) mes de expedición a la fecha de la solicitud.				
Certificado de tradición del vehículo ofrecido en garantía, con máximo un (1) mes de expedición a la fecha de la solicitud.				
Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo ofrecido en garantía.				
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 69-f.38 debidamente diligenciado, firmado y autenticado en notaría, enunciando el bien que va a dar en garantía. (Puede descargarse en www.haciendabogota.gov.co)				
Formato compromiso de heredero solidario de pago 69-f.39 - debidamente diligenciado, firmado y autenticado en notaría, enunciando el bien que va a dar en garantía. (Puede descargarse en www.haciendabogota.gov.co)				
En los casos en que se trate de una Reducción Sanción, adjuntar copia del Acto Notificado.				

Otros: _____

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 7:00 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; o Sede DIB - Av. Cl 17 No. 65B-95 Piso Primero de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Una vez radicada la solicitud con los respectivos documentos, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB- 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*

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

ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA DIB

☐	APROBADA	☐	GESTIÓN PERSUASIVA
☐	RECHAZADA	☐	GESTIÓN COACTIVA
☐	SUBSANAR INCONSISTENCIA		

NOMBRE FUNCIONARIO QUE CALIFICA _____ Vo.Bo. _____