



Alcaldía de Copacabana

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

Código: A-HP-F-007

Versión: 00

Fecha Actualización:
23-01-2025

Radicado Archivo Central

Empty rectangular box for stamp or signature.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

1.1 NOMBRES Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE:		1.2 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI	
1.3 ACTÚA MEDIANTE APODERADO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		No.	
<i>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO (Cuando aplique)</i>			
1.4. NOMBRES Y APELLIDOS		1.5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI	
		No.	
<i>DATOS DE CONTACTO</i>			
1.6. DIRECCION PARA NOTIFICACIÓN:		1.7 CIUDAD	1.8 DEPARTAMENTO
1.9. CORREO ELECTRÓNICO:		1.10 TELÉFONO FIJO	1.11 TELÉFONO MOVIL

2. TIPO DE SOLICITUD

2.1 DEVOLUCIÓN

2.2 COMPENSACIÓN

3. GARANTÍA

(Solamente en los casos en que constituya garantía bancaria para su devolución)

3.1 ENTIDAD OTORGANTE:	3.2 No.	3.3 FECHA:	3.4 VALOR:
------------------------	---------	------------	------------

4. SALDO A FAVOR

4.1 TIPO DE IMPUESTO QUE GENERA EL SALDO A FAVOR

PREDIAL UNIFICADO <input type="checkbox"/>	VEHÍCULOS <input type="checkbox"/>	DELINEACIÓN URBANA <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
INDUSTRIA, COMERCIO Y AVISOS <input type="checkbox"/>	RETENCIONES <input type="checkbox"/>	PLUSVALÍA <input type="checkbox"/>	Cuál? _____

4.2 CAUSAL QUE GENERA EL SALDO A FAVOR

4.2.1 Pago en exceso 4.2.2 Pago de lo no debido

4.3 OBJETO Y VIGENCIA DONDE SE GENERA EL SALDO A FAVOR

OBJETO (Ficha Predial, PLACA, NIT, Licencia de Construcción)	VIGENCIA / PERIODO (Cuando aplique)	OBJETO (Ficha Predial, PLACA, NIT, Licencia de Construcción)	VIGENCIA / PERIODO (Cuando aplique)
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

FECHA DEL ULTIMO PAGO RELACIONADO DD / MMMM / AAAA

4.4 Utilice este espacio para suministrar información adicional

5. DATOS PARA EL GIRO O DEVOLUCIÓN

6. DATOS PARA LA COMPENSACIÓN

<input type="checkbox"/> Abono en cuenta	N°	OBJETO	VIGENCIA

7. MANIFESTACION JURAMENTADA DE NO POSEER DEUDAS A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN

Manifiesto bajo la gravedad del juramento (SI O NO) poseer deudas a favor de la administración por ninguno de los tributos administrados por la Secretaría de Hacienda del municipio de Copacabana.

SI NO

Manifiesto que (SI O NO) existen procesos en discusión en la vía Gubernativa o en el Contencioso Administrativo. En caso afirmativo, indique los actos discutidos.

8. MANIFESTACION EXPRESA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Con la firma y suscripción de la presente solicitud, acepto expresamente que la administración tributaria municipal me notifique y/o comunique de cualquier actuación relacionada con este trámite por medio del correo electrónico y/o número de celular aquí indicados o los que la administración tenga en su poder.

Bajo mi responsabilidad certifico la veracidad de los datos aquí consignados

NOMBRE COMPLETO: _____

C.C. No. _____ T.P. No. _____ FIRMA _____



Alcaldía de Copacabana

ANTES DE DILIGENCIAR SIGA ESTAS INSTRUCCIONES

"Este formato debe ser diligenciado por todos los contribuyentes que presenten solicitudes de devolución y/o compensación. diligencielo siguiendo estas instrucciones"

Recuerde que el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la doctrina de la Corte Constitucional señalan que el **derecho de petición no aplica cuando existe una norma legal especial** como en este caso, el **Estatuto Tributario Nacional**, razón por la cual lo invitamos a radicar su solicitud de Devolución y/o Compensación prescindiendo de la pretensión de que dicho trámite sea resuelto en un término menor al de **50 días** establecido por la Ley (Ley 1430 de 2010 - Acuerdo 182 de 2024 Artículo 517.).

Por favor abstengase de radicar la solicitud como derecho de petición

REQUISITOS PARA LA PRESENTACION

- Se debe presentar una solicitud de devolución y/o compensación por cada impuesto (predial, vehículos, ica, reteica, plusvalía, delimitación urbana, otros).
- Presentarse dentro de la oportunidad legal (...dentro de los cinco años siguientes al momento del pago en exceso o de lo no debido. Para el reconocimiento del pago en exceso en tributos declarativos, se requiere haber efectuado la corrección de la declaración, dentro de los plazos señalados en el ARTICULO 342) Acuerdo 182 de 2024 Artículo 516.
- En el caso de saldos a favor respaldados en declaraciones tributarias, éstas deben encontrarse debidamente presentadas y no tener errores aritméticos. Cuando la solicitud de devolución y/o compensación se origine en el pago de factura y ésta relacione varios contribuyentes deberá anexarse AUTORIZACIÓN con presentación personal ante Notario otorgada por estos a uno de ellos (**para realizar el trámite y recibir los valores**), acompañada por fotocopia de los respectivos documentos de identidad.
- Acreditar el interés para actuar:
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.
 - Certificado de Existencia y Representación Legal.
 - Cuando la solicitud de devolución y/o compensación es firmada por APODERADO, debe anexar el original o fotocopia autenticada del PODER PARA ACTUAR. *Este poder para actuar no lo acredita como beneficiario de los pagos.* -En caso de fallecimiento del contribuyente, se debe anexar fotocopia autenticada del acta donde se nombra albacea o curador de la sucesión.
- Fotocopia de los actos administrativos, resoluciones, sentencias u otros actos administrativos (con constancia de notificación), proferidos por **entidades diferentes** a la Secretaría de Hacienda de Copacabana que respalden el saldo a favor. Dichos actos deberán contener la constancia de su ejecutoria. Tratándose del Impuesto de Delineación Urbana aporte copia de la Licencia. Las solicitudes realizadas por concepto de Plusvalía sólo serán admitidas si se aporta el acta que revoque o modifique el efecto Plusvalía. Cuando el saldo a favor se origine como consecuencia de actos administrativos emitidos por la Administración Tributaria Municipal, indique el tipo de acto, número y fecha de emisión en el campo 4.4
- Cuando la solicitud se realice por concepto de Impuesto sobre vehículos automotores, aporte copia de la Tarjeta de propiedad
- Garantía original a favor del Municipio otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros, por valor igual al monto objeto de la solicitud con una vigencia de dos (2) años, de conformidad con lo establecido en el artículo 860 del E.T.N.

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

- 1.1 y 1.2** Escriba los datos del contribuyente tal como aparecen en el documento de identificación y/o el certificado de existencia y representación legal. Marque con "X" el cuadro respectivo y escriba el número de identificación tributaria (NIT), número de la cédula de ciudadanía (CC), número de cedula de extrajeria (CE) o número de tarjeta de identidad (TI).
- 1.3.** Marque con "X" si se actúa a través de apoderado. Recuerde que si marca esta opción debe aportar poder.
- 1.4 y 1.5** Escriba los datos del contribuyente tal como aparecen en el documento de identificación y/o el certificado de existencia y representación legal. Marque con "X" el cuadro respectivo y escriba el número de identificación tributaria (NIT), número de la cédula de ciudadanía (CC), número de cedula de extrajeria (CE) o número de tarjeta de identidad (TI).
- 1.6, 1.7 y 1.8** Escriba la dirección actualizada, ciudad y Departamento a la cual corresponde la dirección de notificación. En este campo especifique complementos (Piso, Oficina, Apartamento, Consultorio, etc...)
- 1.9** Escriba su correo electrónico con letra clara y legible, distinguiendo letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos
- 1.10 y 1.11** Escriba su número de telefono fijo con el indicativo de la ciudad. Ejemplo (604) 555555. Escriba su número de celular completo.

2. TIPO DE SOLICITUD

2.1 y 2.2 Si desea el reintegro del saldo a favor Marque con "X" el campo "DEVOLUCIÓN" o "si desea que del saldo a favor sea aplicado a obligaciones pendientes marque la casilla COMPENSACIÓN". Puede marcar las (2) dos opciones.

3. GARANTIA

3.1 Entidad financiera que otorga la garantía
3.2, 3.3, 3.4 Número de la garantía, fecha de expedición y valor por el que fue suscrita, conforme aparece en el documento físico.

4. SALDO A FAVOR

- Marque con "X" la tipología de impuesto por la que realiza su solicitud
- Marque "X" en la casilla de pago en exceso, cuando el saldo se genere por: doble pago, corrección por menor valor antes de vencimiento, Liquidación Oficial de Corrección LOC, entre otros o en la casilla pago de lo no debido cuando el saldo a favor se genere cuando no hay obligación de pagar
- El objeto corresponde a la ficha catastral en el impuesto Predial y Plusvalía, Placa en el impuesto sobre vehículos, Licencia de construcción en el impuesto de delimitación urbana, Identificación para ICA y RETEICA junto con la vigencia en los casos en que aplique. En la casilla "FECHA DEL ÚLTIMO PAGO RELACIONADO" indique la fecha de presentación del soporte mas reciente por el que pretenda devolución.
- De considerarlo pertinente, realice una breve descripción de su solicitud. (*Ver numeral 5 de los Requisitos para la presentación*)

5. DATOS PARA EL GIRO O DEVOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Único reglamentario 1625 de 2016 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público : **El pago de la devolución únicamente se efectuará por abono en cuenta bancaria. Si su solicitud de pago es a través de cuenta bancaria, la certificación que emita su entidad financiera debe ser original y tener menos de (1) mes de expedición.**

6. DATOS PARA LA COMPENSACIÓN

Diligencie esta sección si marcó la opción 2.2. En este caso diligencie los objetos teniendo en cuenta la descripción hecha para el numeral 4.3. En todo caso la administración tributaria Municipal puede disponer la compensación de saldos a favor cuando no se indique los objetos y vigencias a compensar.

7. MANIFESTACIÓN JURAMENTADA DE NO POSEER DEUDAS A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN

El diligenciamiento de este recuadro es obligatorio y la omisión es causal de inadmisión. En caso de compensación, esta manifestación se entenderá respecto de deudas distintas a aquellas objeto de solicitud. Marque con "X" SI ó NO, según el caso para las (2) dos opciones dadas. Si en la opción "*Manifiesto que (SI O NO) existen procesos en discusión en la vía Gubernativa o en el Contencioso Administrativo*". En caso de marcar si deberá relacionar los actos administrativos emitidos por la Secretaría de Hacienda de Copacabana que haya discutido.

8. MANIFESTACION EXPRESA DE NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. Con la firma de la solicitud, se autoriza a la notificación electrónica.

FIRMA: El campo firma es la aceptación de los hechos descritos en el formulario, por tal razón este debe ser firmado por el contribuyente, el Representante Legal de la sociedad o quien acredite la calidad para actuar por este.

IMPORTANTE...

- *Verifique que la información que diligencia en el formato sea clara y legible.
- *El procedimiento tributario no contempla la opción de ordenar el pago a beneficiarios (autorizados y/o apoderados) diferentes al contribuyente, salvo en casos especiales; por lo cual, las autorizaciones que se anexan para tal efecto no son tenidas en cuenta.
- *Recuerde que si no aporta certificación bancaria válida, su solicitud será inadmitida.
- *Coloque los datos de contacto donde pueda ser ubicado; dicha información garantiza que usted sea contactado al momento del giro.
- *Consulte mas información de pagos y trámites en la página web <https://www.copacabana.gov.co/>

ESPACIO EXCLUSIVO PARA VERIFICACION POR FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE COPACABANA

En caso de que no aplique, no efectúe marcaciones

	SI	NO
¿El formato esta firmado por persona diferente al CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE o APODERADO?		
Para las devoluciones por abono en cuenta: ¿Se aportó una certificación bancaria a nombre del titular del saldo a favor?		
¿El contribuyente aporta documentación referente a : Revisión de avalúo, proyecto de corrección, revocatoria del actto?		
Si aporta actos administrativos, ¿El (los) acto(s) que aporta presenta(n) fecha de notificación?		
¿La solicitud de devolución y/o compensación se origina en una factura donde se relacione a varios contribuyentes?. En ese caso, ¿Se anexa autorización otorgada por cada uno de los contribuyentes relacionados en la factura con la correspondiente fotocopia del documento de identidad?		