



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

MANUAL DE COBRO COACTIVO

Impulsando el desarrollo sostenible del país,
a través de la adaptación al cambio climático

10-CCA-M-01. Versión 1.0, enero 2021



**Equipo Directivo Fondo
Adaptación:**

EDGAR ORTIZ PABÓN
Gerente

ANIBAL JOSÉ PÉREZ GARCÍA
Subgerente de Gestión del Riesgo

RAFAEL EDUARDO ABUCHAIBE LÓPEZ
Subgerente de Proyectos

ANDRES AUGUSTO PARRA BELTRAN
Subgerente de Estructuración

ILIANA MARGARITA GARZÓN
Subgerente de Regiones

DIANA PATRICIA BERNAL PINZÓN
Secretaria General

VICTOR ALEJANDRO VENEGAS MENDOZA
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento

Investigación y textos:

EQUIPO DE TRABAJO
Gestión jurídica

**Manual de cobro coactivo.
Versión 1.0 enero 2021, Bogotá D.C.**

CONTROL DE CAMBIOS Y NOMENCLATURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	2020/01	Documento inicial

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	7
1 ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO.	8
1.1 Objetivos	8
1.2 Concepto de jurisdicción coactiva	8
1.3 Competencia	8
1.4 Procedimiento para el cobro.....	8
1.5 Naturaleza jurídica	9
1.6 Carácter oficioso	9
1.7 Representación	9
1.8 Títulos que prestan mérito ejecutivo	9
1.9 Ejecutoria de los actos administrativos	10
1.10 Etapas del proceso de cobro coactivo	10
1.10.1 Etapa de cobro persuasivo	10
1.10.2 Etapa de cobro coactivo	10
2 DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO	11
2.1 Etapa de cobro persuasivo.....	11
2.2 Etapa de cobro coactivo	12
2.3 Notificaciones	13
2.3.1 Del cobro persuasivo	13
2.3.2 Del mandamiento del pago.....	14
3 PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO	17
3.1 Causales de interrupción de la prescripción	17
3.2 Causales de suspensión de la prescripción	17
3.3 Funcionario competente	18
4 DE LOS RECURSOS	19
5 EXCEPCIONES	20
5.1 Proposición y trámite de las Excepciones	20
6 ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN	21
7 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS	22
7.1 La Liquidación del crédito	22
7.2 Liquidación de Costas	22
7.3 Disposición del dinero embargado.....	23
7.4 Secuestro de bienes	23
7.4.1 Objeto.....	23
7.4.2 Avalúo.....	24
7.5 Remate de bienes.	25
7.5.1 Requisitos.....	25
7.5.2 Trámite del remate	26
7.5.3 Aviso y publicación:	26
7.5.4 Depósito para hacer postura.....	27

7.5.5	Acta de remate:.....	27
7.5.6	Pago del precio e improbación del remate.....	27
7.5.7	Causas que invalidan el remate.....	28
7.5.8	Aprobación del remate:	28
7.5.9	Entrega del bien rematado:	29
7.5.10	Actuaciones Posteriores al Remate:	29
8	DE LAS MEDIDAS CAUTELARES	30
8.1	Clases de medidas cautelares	30
8.2	Límite del embargo.....	30
8.3	Reducción del embargo	31
8.4	Bienes inembargables	31
8.4.1	Ingresos inembargables	31
8.4.2	De personas de derecho privado	31
8.4.3	De personas de derecho público:.....	32
8.5	De los embargos en particular.....	32
8.5.1	Embargo de bienes inmuebles	33
8.5.2	Embargo de vehículos automotores	33
8.5.3	Embargo de naves y aeronaves.....	33
8.5.4	Embargo de cuotas partes de interés de socios de una sociedad colectiva, de responsabilidad limitada o de cualquier otra sociedad de personas	33
8.5.5	Embargo de acciones en sociedades anónimas o comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares	34
8.5.6	Embargo de bienes muebles no sujetos a registro.....	34
8.5.7	Embargo de mejoras o cosechas	34
8.5.8	Embargo de créditos y otros derechos semejantes	35
8.5.9	Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso	35
8.5.10	Embargo del salario.....	35
8.5.11	Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares	36
8.6	Embargos de derechos proindiviso	36
8.6.1	Sobre bienes inmuebles	36
8.6.2	Sobre bienes muebles no sujetos a registro	36
8.7	Embargo y secuestro de bienes del causante.....	36
8.8	Concurrencia de embargos	37
8.9	Situaciones que se pueden presentar	37
8.10	Embargo de bienes cuyo valor es irrisorio frente a la obligación adeudada	38
9	DISPOSICIONES RELATIVAS AL COBRO	39
9.1	Intervención de la jurisdicción contenciosa administrativa	39
9.2	Clasificación de la cartera	39
9.2.1	Obligaciones corrientes	39

9.2.2	Obligaciones de Difícil Cobro.....	40
9.2.3	Obligaciones irrecuperables	40
9.3	Acuerdo de pago y garantías.....	41
9.3.1	Competencia	41
9.3.2	Solicitud y trámite.....	42
9.3.3	Facilidad de pago solicitada por un tercero.....	42
9.3.4	Reglas para las facilidades de pago.....	43
9.4	Garantías que se pueden prestar dentro de los procesos de cobro coactivo	44
9.4.1	Garantías admisibles	44
9.5	Perfeccionamiento de la facilidad del pago	47
9.6	Incumplimiento de la facilidad del pago	47
9.7	Incumplimiento de la facilidad del pago	47
9.8	Suspensión del proceso.....	48
9.9	Terminación del proceso.....	48
9.9.1	Por pago de la obligación	48
9.9.2	Otras formas de terminación	49
10	OTRAS SITUACIONES	51
10.1	Tasas de interés aplicables	51
10.1.1	Obligaciones a favor del Fondo Adaptación	51
10.2	Imputación de pagos	51
10.3	Remisibilidad de obligaciones.....	51
11	DE LOS EXPEDIENTES	53
11.1	Conformación del expediente.....	53
11.1.1	Cuaderno principal	53
11.1.2	Cuaderno de medidas cautelares.....	53
11.2	Radicación del expediente	53
11.3	Organización documental	53
11.4	Actualización del expediente	54
11.5	Control de expedientes	55
11.6	Repositorio digital	55

INTRODUCCIÓN

El Fondo Adaptación nace en diciembre de 2010, como parte de la respuesta del Gobierno a la peor emergencia invernal que ha sufrido el país en toda su historia: El Fenómeno de “La Niña” 2010-2011, el cual demandó una declaratoria de emergencia económica, social y ecológica. Una tragedia que dejó cerca de 4 millones de damnificados en 1004 municipios, lo que representa un 97% del país afectado por la inundación provocada por el fenómeno natural.

El Fondo Adaptación se crea entonces para atender las inversiones públicas de largo plazo, destinadas a recuperar la infraestructura pública afectada por esta tragedia, dentro de los límites de recursos que le fueron asignados.

1 ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO.

1.1 Objetivos

El presente Manual tiene por objeto señalar las pautas y el procedimiento que deben seguir las dependencias responsables al interior del Fondo Adaptación, para hacer efectivos de una manera ágil, eficiente y oportuna el cobro de las obligaciones en favor del Fondo Adaptación, con sujeción a las normas Constitucionales, a la Ley, Decretos, disposiciones reglamentarias y a la normativa que las derogue, modifique, adicione o complemente.

1.2 Concepto de jurisdicción coactiva

La jurisdicción coactiva es una función jurisdiccional asignada por la Ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivas, mediante el procedimiento administrativo coactivo, las obligaciones exigibles a su favor.

1.3 Competencia

Conforme a lo señalado en la Resolución 284 de marzo 23 de 2013, por delegación expresa del Gerente General, el funcionario competente al interior del Fondo Adaptación para adelantar el cobro coactivo es el Secretario General

1.4 Procedimiento para el cobro

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para el recaudo de cartera en favor del Fondo Adaptación, se atenderá el siguiente orden de aplicación e interpretación normativa en el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo:

- Las normas específicas para la Jurisdicción Coactiva previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás que las complementen, reglamenten o sustituyan.
- Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa del inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A.
- A falta de norma aplicable del C.P.A.C.A., se aplicará el Código General del Proceso

Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, dando prevalencia al debido proceso y a la garantía del derecho de defensa.

1.5 Naturaleza jurídica

La naturaleza jurídica del proceso de cobro coactivo adelantado por las dependencias responsables del Fondo Adaptación es Administrativa. Por tal razón, las decisiones que se profieran durante su ejercicio son de naturaleza administrativa y no judicial, en tanto los funcionarios encargados de adelantarlo no tienen investidura jurisdiccional. Al respecto, el Consejo de Estado¹ señaló: *"Debe aclararse no obstante que los procesos coactivos adelantados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, regidos por las normas del Estatuto Tributario (Arts. 824 a 843 del Decreto 624 de 1969), los de los municipios y distritos, en relación con cobros relacionados con impuestos administrados por ellos, también regidos por los procedimientos de Estatuto Tributario (Art. 66 de la Ley 383 de 1997), y de la Contraloría General de la Nación y las contralorías departamentales, distritales y municipales respecto del cobro de créditos por responsabilidad fiscal, pólizas y otras garantías de manejo y multas (Ley 42 de 1993, artículos 71, 90, 92 y 94), son de carácter administrativo y en consecuencia las providencias que se emitan en su trámite son administrativas. También se aclara que los créditos a favor del Estado derivados de los contratos estatales no están sometidos a la Jurisdicción coactiva sino a la contenciosa administrativa (Art. 75 Ley 80 de 1993)"*.

Es así como el procedimiento de cobro coactivo es de naturaleza netamente administrativa y se surte mediante actos administrativos de trámite o definitivos, según el caso, y los funcionarios encargados de adelantarlo no tienen investidura jurisdiccional sino administrativa, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

1.6 Carácter oficioso

El Procedimiento de Cobro Coactivo adelantado en el Fondo Adaptación se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

1.7 Representación

- Persona jurídica. Puede intervenir dentro del proceso coactivo por intermedio de su Representante Legal, debidamente acreditado, o por intermedio de apoderado judicial, quien debe ser abogado inscrito, legalmente facultado.
- Persona natural. Puede intervenir personalmente, o por intermedio de apoderado judicial, quien igualmente debe ser abogado inscrito, legalmente facultado.

Dentro de los procesos de cobro coactivo, las personas ejecutadas no pueden ser representadas por Curador Ad litem.

1.8 Títulos que prestan mérito ejecutivo

Dentro de los títulos ejecutivos señalados en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 828 del Estatuto Tributario, prestan mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva dentro del proceso administrativo

¹ Sección Quinta del Consejo de Estado, Sentencia del 11-10- 2002, Proceso 11001000000020021784-01, C.P. Roberto Medina.

coactivo del Fondo de Adaptación siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes:

- Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de la entidad, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la entidad, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- 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.
- 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.
- Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.
- Las sanciones disciplinarias impuestas por el Fondo Adaptación.

1.9 Ejecutoria de los actos administrativos

De conformidad con lo establecido en el artículo 829 del Estatuto Tributario, el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el proceso administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

- Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
- Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva, según sea el caso.

1.10 Etapas del proceso de cobro coactivo

Para el proceso de cobro de cartera a favor del Fondo Adaptación se establecen las siguientes etapas:

1.10.1 Etapa de cobro persuasivo

Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, a través de la información que sea suministrada por otras Entidades. Una vez localizado, se procede a formularle invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo. En esta etapa se adelanta la consecución de los antecedentes necesarios para iniciar el proceso coactivo.

1.10.2 Etapa de cobro coactivo

En esta etapa se da inicio al proceso coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se puedan hacer efectivas las obligaciones a favor del Fondo Adaptación.

2 DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

2.1 Etapa de cobro persuasivo

Esta etapa se adelanta previamente al proceso administrativo de Cobro Coactivo; busca invitar al ejecutado a cancelar las obligaciones a su cargo y en favor del Fondo Adaptación de manera consensual y beneficiosa para las partes. Se adelanta, exclusivamente, por parte del E.T. Gestión de Defensa Judicial, Extrajudicial y Cobro Coactivo.

- Dentro de los primeros quince (15) días de cada trimestre, el Equipo de Trabajo de Gestión Financiera -ETGF- remitirá a la Secretaría General, la relación de deudores morosos, incluyendo la información de deudor, monto de la deuda, monto intereses, abonos, excepto los correspondientes al mes de diciembre para los cuales tiene un plazo de treinta (30) días para su remisión. Para estos efectos, cada una de las áreas del Fondo remitirá previamente al ETGF y al Área de Defensa Judicial dentro de los primeros 5 días de cada mes la información pertinente para consolidación por parte del ETGF.
- Para el cobro coactivo sólo serán remitidas aquellas obligaciones que se encuentren debidamente ejecutoriadas, que presten mérito ejecutivo para iniciar el proceso de cobro y se tenga la certeza de que a la fecha del informe no hayan sido canceladas.
- Cuando se trate de saldos pendientes de pago, el ETGF deberá allegar dentro de los 10 días siguientes al mes inmediatamente anterior al Equipo de Trabajo de Defensa Judicial, copia de los correspondientes soportes de los pagos que se hayan efectuado por parte de los deudores a fin de determinar la fecha para el cobro de intereses conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Una vez recibidos la relación de deudores, se deberá proceder a su revisión con el fin de establecer las obligaciones nuevas registradas, proceder a asignar número de expediente persuasivo y efectuar los registros correspondientes en libros y en las bases de datos creadas para tal fin.
- Identificadas y determinadas las obligaciones nuevas, se procederá a solicitar a la dependencia correspondiente al interior del Fondo los documentos que contienen la obligación clara, expresa y exigible, con la respectiva constancia de ejecutoria.
- Si la obligación a cobrar corresponde a un saldo se deberá verificar la fecha de pago y efectuar el correspondiente cálculo de intereses.
- Verificado lo anterior, se enviará por correo certificado el primer requerimiento de pago al ejecutado a las direcciones que aparezcan indicadas en los actos administrativos, las registradas en las diferentes dependencias de la Entidad, o las que haya aportado la persona ejecutada dentro del proceso de investigación administrativa.

- Obtenida la información financiera del sancionado se deberá requerir a todas las entidades financieras en las que aparezca como cliente, con el fin de obtener toda la información que esa entidad posea acerca del mismo.
- Con el fin de establecer si el ejecutado posee a su nombre inmuebles o vehículos para efectos de decretar medidas cautelares, se solicitará información a las Oficinas de Instrumentos Públicos y a las Secretarías de Tránsito y Transporte. Lo propio se hará en relación con otros bienes cuya mutación de dominio suponga actos registrales, en cuyo caso se oficiará a las entidades encargadas del manejo de dichos registros.
- Pasados quince (15) días del envío de la solicitud de pago, si ésta fuera devuelta por el correo certificado, se procederá a enviar un segundo requerimiento a las nuevas direcciones reportadas.
- Pasados quince (15) días del segundo requerimiento sin que se hubiera obtenido el pago de las obligaciones, se solicitará a la dependencia correspondiente al interior del Fondo el original o copia auténtica de los títulos ejecutivos con sus respectivas constancias de ejecutoria, con el fin de iniciar el proceso coactivo.

No obstante, el funcionario ejecutor podrá ordenar el inicio del proceso coactivo sin haber agotado el procedimiento anteriormente señalado siempre que la información obtenida y las características de la obligación así lo permitan.

Una vez surtido el procedimiento anterior, correspondiente a la actividad persuasiva de la entidad, el deudor puede optar por:

- Pagar la obligación: En este caso el área responsable de adelantar la etapa persuasiva solicitará al ETGF la liquidación del crédito y le indicará al obligado las formalidades y requisitos para efectuar el pago, señalando en ella el valor adeudado; esto es, el monto total por concepto de capital y su correspondiente indexación o liquidación de intereses, según corresponda. Para que el ETGF efectúe la liquidación del crédito, el área responsable de adelantar la etapa persuasiva informará al ETGF los parámetros requeridos para la liquidación, en particular: valor por concepto de capital y la fecha de inicio de mora. En cuanto a las tasas de interés de mora aplicables, según el caso, los Equipos de Trabajo deberán definirlos, de acuerdo con la reglamentación que le resulte aplicable.
- El dinero se recaudará en las cuentas informadas por el ETGF disponibles para tal fin, y copia del soporte de pago se anexará al expediente.
- Solicitar una facilidad de pago mediante la suscripción de acuerdo para tales efectos.
- Renuencia al pago: En este último caso se le dará el trámite administrativo de cobro coactivo.

2.2 Etapa de cobro coactivo

Una vez se tenga el título ejecutivo, debidamente ejecutoriado, que cumpla con los requisitos y corresponda a cualquiera de los previstos en el apartado de Títulos que prestan mérito ejecutivo del presente Manual, se procederá a proferir el Mandamiento de Pago respectivo, mediante acto Administrativo que, por lo menos, deberá contener:

- **Parte considerativa**

- Ciudad y fecha de la providencia.
- Nombre de la Entidad ejecutora.
- Número del expediente de cobro coactivo.
- Identificación del título ejecutivo señalando la clase de documento, la identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, valor del capital e los intereses, concepto, período, fecha de expedición y el documento en que están contenidas. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según corresponda.
- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada.

- **Parte Resolutiva**

- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor del Fondo Adaptación, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el valor contenido en el título base de recaudo, los intereses calculados desde la fecha en que se hizo exigible la obligación u obligaciones más los que se sigan causando hasta la fecha de pago, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
- La tasa de interés aplicable, señalando la norma que la ordena, de acuerdo con la clase de obligación que se cobra.
- El valor de las costas si estas resultaren a cargo del ejecutado.
- El término que tiene para cancelar la obligación, la forma como debe ser notificado y la posibilidad de proponer excepciones dentro de los 15 días siguientes a la notificación (art. 830 y 831 ibidem del Estatuto Tributario).
- La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago, del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
- La Orden de: NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.
- La firma del funcionario ejecutor.

2.3 Notificaciones

2.3.1 Del cobro persuasivo

Es una primera etapa del proceso de cobro en la que la entidad estatal acreedora, con el fin de lograr mejores niveles de eficiencia en el recaudo de la cartera en mora, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones con el fin de evitar el trámite administrativo y los costos que conlleva iniciar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva; a tal efecto se procura solucionar el conflicto de mutuo acuerdo y recuperar de manera inmediata o con prontitud la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital debido e intereses), y/o asegurar la obligación mediante la posibilidad de otorgar facilidades de pago, siempre que se cumplan los requisitos legales previstos para ello.

Como quiera que esta actuación administrativa no es obligatoria sino discrecional, misma que será adelantada por el E.T. de Defensa Judicial, Extrajudicial y Cobro Coactivo, no se requiere de notificación, sino que simplemente se remite el oficio de cobro persuasivo al deudor vía correo electrónico y/o físico, señalando la naturaleza, el título ejecutivo que la contiene y el monto y plazo que se otorga para realizar el pago so pena de iniciar el proceso de cobro coactivo en caso de no realizar el pago dentro del término señalado para ello.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para aquellos deudores que estén inscritos en el registro mercantil o demás registros públicos obligatorios creados legalmente para recibir notificaciones judiciales las comunicaciones correspondientes serán remitidas al canal allí indicado.

2.3.2 Del mandamiento del pago

2.3.2.1 Personal

La notificación del mandamiento de pago proferido dentro de los procesos de cobro coactivo se hará de forma personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Para el efecto, se debe enviar citaciones por correo certificado a las direcciones ubicadas, especialmente a la aportada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales "DIAN", o las registradas en las diferentes dependencias del Fondo. Una vez el ejecutado comparezca se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente, la cual deberá contener:

- Ciudad y fecha de la notificación.
- Nombre del funcionario que efectúa la notificación.
- Nombre e identificación del ejecutado; si quien se notifica es su apoderado debe dejarse constancia de la identificación y de los documentos que allegó para acreditar tal calidad.
- Número del proceso.
- Identificación de los títulos ejecutivos base de la ejecución.
- Fecha del mandamiento de pago.
- Valor de las sumas que se ordenó pagar dentro del mandamiento de pago.
- Término que tiene para pagar.
- Advertencia de que contra el mandamiento de pago sólo proceden excepciones y el término que tiene para presentarlas.
- El notificado, si así lo desea, puede manifestar o dejar constancia en el acta de lo que considere pertinente.

- El acta es firmada por el notificado y el funcionario que efectúa la notificación.
- Se deja constancia de la dirección y teléfono del notificado.
- Se debe hacer entrega al notificado de una copia del mandamiento de pago.
- Si el notificado solicita copias de otras piezas procesales deberá cancelarlas previamente en la dependencia del Fondo.
- De igual manera se procederá para la notificación al apoderado o Representante Legal.

2.3.2.2 Por correo certificado

Vencido el término de diez (10) días sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado electrónico y/o físico, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568 del Estatuto Tributario, remitiendo una copia del mandamiento de pago a notificar.

El Inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario señala que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Sin embargo, esta opción es discrecional, pues según el mismo artículo, la omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

2.3.2.3 Por Aviso

Cuando de conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso, el cual consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento de pago en un diario de amplia circulación nacional, con los efectos establecidos en la citada norma.

2.3.2.4 Por Conducta Concluyente

Esta forma de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y 72 de la Ley 1437 de 2011, para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones.

2.3.2.5 Notificación a los herederos

Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el ejecutado fallece, se continúa con el proceso con sus herederos en la forma prevista en el Código General del Proceso.

Entre tanto, 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 1434 del Código Civil, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

2.3.2.6 Corrección de la Notificación

Cuando la citación se hubiere enviado a una dirección errada, distinta a la aportada por la DIAN, o a la informada por el ejecutado habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta.

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

3 PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario, la acción de cobro por jurisdicción coactiva de las obligaciones a favor del Fondo Adaptación prescribe en el término de cinco (5) años, contado a partir de la ejecutoria de los actos administrativos que las impongan. La prescripción podrá decretarse de oficio o a solicitud de parte.

3.1 Causales de interrupción de la prescripción

- **Con la notificación del mandamiento de pago:** Con la notificación del mandamiento de pago, por cualquiera de las formas señaladas, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, caso en el cual empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento.
- **Por el otorgamiento de facilidad de pago:** El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.
- **Por la admisión del deudor en el proceso de Reorganización o declaratoria oficial de liquidación obligatoria:** A partir del día siguiente de la providencia de admisión de la solicitud del proceso de Reorganización o declaratoria oficial de liquidación obligatoria, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro y empezará a contar nuevamente a partir de la terminación del respectivo proceso.

3.2 Causales de suspensión de la prescripción

Conforme lo establece el artículo 818 del Estatuto Tributario, el término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa.
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos, en el caso de que la citación para notificar hubiese sido enviada a una dirección errada.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la Resolución que falló las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.
- Además se suspende el término de prescripción de la acción de cobro como consecuencia de la Suspensión del proceso Administrativo Coactivo por cualquiera otro motivo.

3.3 Funcionario competente

El funcionario competente para declarar la prescripción de la acción de cobro sobre las obligaciones a favor del Fondo Adaptación, será el Secretario General, de oficio o a petición de parte, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en este reglamento dentro de las obligaciones irrecuperables.

4 DE LOS RECURSOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que expresamente se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

Teniendo en cuenta que el artículo 839-2 del Estatuto Tributario establece que, en los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto, relacionados con embargo, secuestro y remate de bienes, se observarán las disposiciones del Código General del Proceso Ley 1564 de 2012, contra las providencias proferidas de conformidad con esta norma proceden los recursos allí establecidos.

Contra la Resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, procede únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma (artículo 834 Estatuto Tributario), esta providencia debe ser notificada de conformidad a lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario.

La Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario, y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 8143 del Estatuto Tributario), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

5 EXCEPCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

- El pago en efectivo.
- La existencia de acuerdo de pago.
- La falta de ejecutoria del título.
- La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- La prescripción de la acción de cobro.
- La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
- La calidad de deudor solidario.
- La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

5.1 Proposición y trámite de las Excepciones

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el ejecutado mediante escrito podrá presentar escrito de excepciones el cual debe presentarse personalmente ante la Secretaría General, para lo cual debe presentar prueba de la representación, en caso de personas jurídicas, el poder en caso de apoderado judicial y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del Estatuto Tributario.

Término para resolver: Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen excepciones, la Secretaría General decidirá mediante Resolución sobre ellas, ordenando la práctica de pruebas, cuando sea del caso.

Teniendo en cuenta que los títulos ejecutivos base del proceso coactivo en esta Entidad corresponden a actos administrativos debidamente ejecutoriados, que al haber agotado la vía administrativa gozan de presunción de legalidad y son obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la jurisdicción contencioso administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, al presentarse la Excepción señalada en el numeral 5º de la norma en cita, daría lugar a la suspensión del proceso, por presentarse el fenómeno de la prejudicialidad establecida en el numeral 2º del artículo 170 del Código Civil, y no a la terminación y levantamiento de las medidas cautelares tal como lo indica el artículo 833 del citado Estatuto.

Si se encuentra probada alguna de las demás excepciones así se debe declarar y se procederá a la terminación del proceso y al levantamiento de las medidas si se hubieren decretado. De igual forma se procede cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancele la totalidad de la obligación.

Igualmente puede suceder que prosperen parcialmente las excepciones propuestas, en este evento la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

6 ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario, si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, las propuestas no fueron probadas o el deudor no hubiere pagado, se debe proferir la resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede ningún recurso.

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hubiere dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso contrario, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen, secuestren y se prosiga con el remate de estos.

7 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto que se pretende recuperar con el remate. Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses, pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para en ese momento establecer de manera definitiva dichos valores.

En el auto respectivo, es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, así:

7.1 La Liquidación del crédito

La liquidación del Crédito debe contener todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución; no propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que, respecto de algunas de ellas, hubieren prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, valor del capital e intereses, tasa aplicada, fecha de corte, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición del auto, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, pues después del remate deberá practicarse otra definitiva como se indicó anteriormente.

7.2 Liquidación de Costas

Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios de auxiliares de la justicia, gastos de transporte, viáticos, etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en la Resolución que ordenó seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y las costas debe estar contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno.

No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se comunicará por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

La liquidación del crédito y las costas será realizada por el ETGF, quien pondrá a disposición de la Secretaría General dicho documento. Para que el ETGF efectúe la liquidación del crédito, el área responsable de adelantar la etapa persuasiva informará al ETGF los parámetros requeridos para la liquidación, en particular: valor por concepto de capital y la fecha de inicio de mora. En cuanto a las tasas de interés de mora aplicables, según el caso, los Equipos de Trabajo deberán definir las, de acuerdo con la reglamentación que le resulte aplicable.

7.3 Disposición del dinero embargado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 446 del Código General del Proceso, ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, representado en los títulos judiciales remitidos por el Banco Agrario de Colombia que deben reposar en custodia en la Caja Fuerte dispuesta para tal fin, en la Secretaría General, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, para el efecto, se debe seguir el procedimiento adoptado para manejo de títulos judiciales mediante Resolución 288 del 28 de marzo de 2003, expedida por la entonces Superintendencia Bancaria de Colombia.

Es de señalar que la aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerla antes de ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

7.4 Secuestro de bienes

7.4.1 Objeto

El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos 2273 a 2281 del Código Civil y 595 del Código General del Proceso).

Si los bienes a secuestrar se encuentran ubicados dentro de la jurisdicción de la Secretaría General, se debe proceder por parte de este Despacho a adelantar la diligencia, siguiendo el procedimiento establecido por la citada norma.

Entre tanto, si el bien a secuestrar se encuentra ubicado en una ciudad fuera de la jurisdicción de la Secretaría General, se debe comisionar a los Juzgados Civiles Municipales o a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN de la ciudad donde se encuentra ubicado el bien a fin de que por intermedio de ese Despacho se adelante la diligencia de secuestro.

En este último caso, los auxiliares de la Justicia deben ser nombrados por el Despacho comisionado, pero los honorarios serán fijados por la Secretaría General; sin embargo, si son fijados por el Despacho que adelantó la diligencia, la suma debe ser avalada por dicha secretaría si es del caso podrá modificarla, teniendo en cuenta que en el auto que ordena la comisión se restringe la fijación de estos.

7.4.1.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal para honorarios del secuestro:

El funcionario ejecutor, previamente a expedir el auto que decreta la diligencia de secuestro, deberá solicitar mediante memorando dirigido al ETGF el certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de apropiación suficiente para atender el compromiso relacionado con los honorarios provisionales del auxiliar de la justicia, una vez expedido éste se procederá a proferir el auto que designe al secuestro y señale lugar, fecha y hora de la diligencia. Una vez se perfeccione el acto que respalda el compromiso, el funcionario ejecutor deberá solicitar al ETGF el correspondiente registro presupuestal.

De igual forma deberá proceder cuando se vayan a fijar los honorarios definitivos, esto es, previamente a expedir el auto que los señale, deberá solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal. Una vez se perfeccione el acto que respalda el compromiso, el funcionario ejecutor deberá solicitar al ETGF el correspondiente registro presupuestal.

7.4.1.2 El Secuestro

El secuestro es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se seguirán por las normas del Código General del Proceso.

7.4.1.3 Oposición a la diligencia de secuestro

En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza es frecuente que el ejecutado o terceras personas presenten oposición a la medida alegando derechos privilegiados sobre el bien que, según los opositores, hacen nugatorio el derecho de quien solicitó y obtuvo la medida de secuestro. Además del ejecutado, pueden presentarse opositores que alegan tenencia y/o posesión personal, o a nombre de un tercero, etc. Si se presenta oposición a la diligencia en la misma se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia, según lo estipulado en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

7.4.1.4 Honorarios para los auxiliares de la Justicia

Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, que se requieran nombrar dentro de los procesos de cobro coactivo se aplicarán las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura.

7.4.2 Avalúo.

7.4.2.1 Trámite del avalúo

Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con las normas del mismo, designa de la lista de auxiliares de la justicia un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo.

Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el Parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por este Fondo, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

Tratándose de bienes ubicados fuera de la jurisdicción de la Secretaría General, igualmente, se debe comisionar a los Juzgados Civiles Municipales o a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, de la ciudad donde se encuentra ubicado el bien a fin de que proceda al nombramiento del perito evaluador para que efectúe el avalúo.

PARÁGRAFO: No obstante, lo indicado sobre esta materia en el Código General del Proceso, para efectos de avalúo de bienes embargados y secuestrados dentro de procesos adelantados por jurisdicción coactiva del Fondo Adaptación, en primera instancia para el caso de avalúo de bienes sujetos a registro se deben aplicar las reglas señaladas en el artículo 444 del mismo Código, es decir, el avalúo catastral para inmuebles y el valor fijado para el impuesto de rodaje, para el caso de automotores; sin embargo, si la Secretaría General considera que al efectuar el cálculo éste no se aproxima al valor comercial del bien, procederá a adelantar el procedimiento de avalúo por intermedio de perito evaluador.

7.5 Remate de bienes.

7.5.1 Requisitos

- Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.
- Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- Que se hubieren 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.
- 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.

- Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835, en concordancia con el 818, inciso final del Estatuto Tributario.

7.5.2 Trámite del remate

Una vez en firme la Resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, el Funcionario Ejecutor de la Secretaría General del Fondo Adaptación profiere auto inapelable, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que éstos hayan sido embargados, secuestrados y valuados, y señala la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. Para el efecto se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 448 del Código General del Proceso. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo.

En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará se sujetará a lo dispuesto en el artículo 457 ibidem.

Sin embargo, si las obligaciones cobradas dentro del proceso en el cual se ordenó el remate corresponden a obligaciones diferentes a multas impuestas a favor del Fondo Adaptación, una vez adelantadas las tres (3) licitaciones señaladas anteriormente, podrá hacer postura por cuenta de su crédito para la cuarta licitación y adjudicará los bienes rematados a su favor, (artículo 840 Estatuto Tributario), por el valor de la base de la tercera licitación si es único postor o podrá participar en la puja a fin de que con el valor del bien rematado se pueda cubrir el monto total de la obligación, o por lo menos una amortización considerable.

7.5.3 Aviso y publicación:

El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de la licitación.
- 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, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y a falta del último requisito, sus linderos.
- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- El porcentaje que deba consignarse para hacer la postura.
- El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere.
- La página del diario en que aparezca la publicación y la constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta.
- Certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

En la secretaría será fijado el aviso durante los diez (10) días anteriores al remate y se agregará al expediente con constancia del secretario sobre las fechas de fijación y desfijación. (Artículos 141, 525, modificado por el artículo 55 de la Ley 794 de 2003, 526, modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, 448 y 450 del Código General del proceso)

Para el remate de los bienes embargados, secuestrados y valuados que se encuentren en otras ciudades, fuera de la jurisdicción del Grupo de Cobro Coactivo, se adelantará por comisionado en la misma forma indicada para secuestro y avalúo en este mismo reglamento.

7.5.4 Depósito para hacer postura

De conformidad con lo establecido por el artículo 451 del Código General del Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes del Fondo Adaptación.

De conformidad con el artículo 452 del Código General del Proceso, llegados el día y la hora señalados para el remate, el Funcionario Ejecutor de la Secretaría General del Fondo Adaptación, para el efecto, 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 secretario 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.

7.5.5 Acta de remate:

Efectuado el remate será elaborada un acta haciendo constar lo siguiente:

- La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- Designación de las partes del proceso.
- Las dos últimas ofertas realizadas y el nombre de los postores.
- La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.
- El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello quedará testimonio en el acta.

7.5.6 Pago del precio e improbación del remate

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 453 del Código General del Proceso, el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

- El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, conforme lo señale el funcionario ejecutor, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto de remate si existiere el impuesto.
- Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el secretario improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.
- Cuando se trate de rematante por cuenta de su crédito y este fuere inferior al precio del remate, deberá consignar el saldo del precio conforme a las indicaciones señaladas por el secretario.
- En el caso del inciso anterior solamente podrá hacer postura quien sea único ejecutante o acreedor de mejor derecho.

7.5.7 Causas que invalidan el remate

El Funcionario Ejecutor podrá invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en el Código General del Proceso, entre otras, las siguientes:

- Que no sea publicado el aviso en legal forma.
- El no anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del aviso.
- No señalar fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el Funcionario Ejecutor, etc.
- No haber allegado certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

7.5.8 Aprobación del remate:

Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en el Código General del Proceso, el Funcionario Ejecutor aprueba el remate mediante auto en el cual, debe disponer lo siguiente:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
- La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
- La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio. Si son bienes sujetos a registro dicha copia será inscrita y protocolizada en la Notaría correspondiente al lugar del proceso, y copia de la Escritura Pública será agregada luego al expediente.
- La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.

- La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- La comunicación al secuestre para que entregue los bienes debe hacerse conforme lo señalado en el Código General del Proceso

Parágrafo: El auto que aprueba el remate es apelable en el efecto diferido.

7.5.9 Entrega del bien rematado:

Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención.

7.5.10 Actuaciones Posteriores al Remate:

Con el fin de garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, la Secretaría General, luego de la aprobación del remate deberá adelantar los siguientes los trámites:

- Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- 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.
- Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, 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.
- Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al valor de la obligación con sus intereses, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
- Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez 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 completamente satisfecha la obligación.

No obstante, lo indicado en este Reglamento, por remisión expresa del artículo 839-2 del Estatuto Tributario, para todos los fines relacionados con embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes se debe aplicar el procedimiento establecido en el Código General del Proceso.

8 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que se hayan ubicado de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica.

Una vez lo anterior, serán enviados los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida y sacar el bien del comercio.

8.1 Clases de medidas cautelares

Según la oportunidad en que se practiquen dichas medidas pueden ser:

- **Medidas cautelares Previas:** Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de que éste se dicte.
- **Medidas Cautelares dentro del Proceso:** Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

La anterior diferenciación también está contemplada en el Estatuto Tributario en parágrafo del artículo 836 y en el artículo 837.

La forma como se perfecciona es diferente según se trate de bienes para cuya tradición, o modo de adquirir el dominio la ley exija alguna solemnidad. En el caso de los bienes cuyo dominio se transfiere con la solemnidad del registro, el embargo se consuma con la inscripción de la providencia que lo decreta; en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se consuma con el secuestro.

8.2 Límite del embargo.

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, éste debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el artículo 867-1 ibidem y las costas razonablemente calculadas.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

No obstante, tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 8371.

8.3 Reducción del embargo

El artículo 838 del Estatuto Tributario establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

8.4 Bienes inembargables

Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de los mismos, o por su finalidad y uso.

8.4.1 Ingresos inembargables

Entre los ingresos inembargables, sin limitarse a ellos, están los siguientes:

- Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.
- Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios.
- En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- Los salarios y las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores particulares en la proporción prevista en la ley. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Los recursos del Sistema General de Participaciones y del Sistema General de Regalías, así como todos aquellos que por Ministerio de la Ley tengan esta condición.

8.4.2 De personas de derecho privado

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

- Los lugares y edificaciones destinados 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 nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
- Los bienes destinados al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.
- Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los muebles de alcoba ubicados 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 si son embargables.
- Los objetos que se posean fiduciariamente, esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, si son embargables.
- Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
- Los bienes de quienes estén en proceso de reorganización señalado en la Ley 1116 de 2006.

8.4.3 De personas de derecho público:

- Los bienes de uso público, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.
- Los destinados a un servicio público cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, El Distrito Capital, un Municipio, o un Establecimiento Público o un concesionario, propiedad de éstos.
- Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 684 del C. P. C., en concordancia con los artículos 682 y 794 ibidem, 1677 del C. Civil, los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, y los artículos 154, 155, 156 y 157 del Código Sustantivo del Trabajo.

8.5 De los embargos en particular

En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes 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.

8.5.1 Embargo de bienes inmuebles

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al funcionario ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

8.5.2 Embargo de vehículos automotores

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 153 de 1989, reglamentada por los Decretos 1344 y 1809 de 1990, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad. En este mismo sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia de manera reiterada, por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar.

Para efectuar el embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción.

Recibida la respuesta donde conste la anotación, se libraré oficio a la SIJIN, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su inmovilización.

8.5.3 Embargo de naves y aeronaves

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.

8.5.4 Embargo de cuotas partes de interés de socios de una sociedad colectiva, de responsabilidad limitada o de cualquier otra sociedad de personas

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente, a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los

dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. 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 del Fondo Adaptación en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

De igual forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales.

8.5.5 Embargo de acciones en sociedades anónimas o comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares

Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación.

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados.

El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos (art. 681 numeral 6º Inc. 2).

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes del Fondo Adaptación respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

8.5.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro

Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro simultáneamente, por cuanto su embargo, salvo los casos de los muebles ya estudiados que son objeto de registro, sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro.

8.5.7 Embargo de mejoras o cosechas

El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionará con la práctica del secuestro, previniendo a quien hizo la mejora obligado al pago y al dueño del terreno que en adelante se entiendan con el secuestro para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Cuando se trate de embargo de derechos que una persona tenga respecto de

mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificará al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

8.5.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes

Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a órdenes del Fondo Adaptación, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, habilitada para tal fin. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes sobre los siguientes hechos:

- Si existe el crédito o derecho
- Fecha de exigibilidad
- Valor si fuere posible
- Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo
- Si se le notificó alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el funcionario ejecutor designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto.

Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimientos de patrimonios autónomos a favor de terceros, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

8.5.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado y los créditos que está cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

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

8.5.10 Embargo del salario

En el auto de embargo se ordenará la comunicación al Empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales a nombre del Fondo de Adaptación para tal fin. El empleador

responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839 del Estatuto Tributario).

8.5.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares

Para proceder al embargo de dineros en cuentas bancarias, CDTs, a nombre del ejecutado se debe solicitar a la Dirección de Riesgo de Crédito de la Superintendencia Financiera de Colombia el reporte de la Central de Información Financiera del ejecutado, lo mismo que se debe solicitar la información financiera a Datacrédito, con el fin de determinar la entidad bancaria donde posee cuentas. Una vez determinadas las cuentas, se procede a proferir auto que decreta el embargo, de los saldos que posea y las que llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera, en cuentas bancarias o CDTs, señalando la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1, para personas naturales, el cual 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 consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales del Fondo Adaptación, habilitada, en el Banco Agrario para tal fin. 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 funcionario ejecutor. 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.

8.6 Embargos de derechos proindiviso

8.6.1 Sobre bienes inmuebles

El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

8.6.2 Sobre bienes muebles no sujetos a registro

El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestro que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos.

El secuestro ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que éstos reciban la comunicación.

8.7 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.

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.

8.8 Concurrencia de embargos

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 del Código General del Proceso. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial.

8.9 Situaciones que se pueden presentar

- Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del Fondo Adaptación, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo, y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
- Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del crédito del Fondo Adaptación, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.
- Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad.

El artículo 465 del Código General del Proceso establece que cuando dentro de un proceso ejecutivo laboral o de jurisdicción coactiva se decreta el embargo de bienes embargados en una civil, la medida se comunicará inmediatamente al juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder a la entrega del producto al ejecutante, solicitará al juez laboral o fiscal la liquidación definitiva y en firme del crédito y las costas y procederá a la distribución entre los acreedores, de acuerdo a la prelación establecida en el artículo 2494 y ss. del Código Civil.

Por su parte de conformidad con lo establecido en el artículo 464 ibidem si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, se pueden acumular, bajo las siguientes reglas.

1. Para que pueda acumularse un proceso ejecutivo quirografario a otro en el que se persiga exclusivamente la efectividad de la garantía real, es necesario que lo solicite el ejecutante con garantía real.
2. La acumulación de procesos procede, aunque no se haya notificado el mandamiento de pago. No procederá la acumulación si en cualquiera de los procesos ejecutivos hubiere precluido la oportunidad señalada en el inciso 1º del artículo precedente. En la solicitud se indicará esta circunstancia.
3. No son acumulables procesos ejecutivos seguidos ante jueces de distintas especialidades.
4. La solicitud, trámite y en su caso la notificación del mandamiento de pago se sujetará en lo pertinente a lo dispuesto en los artículos 149 y 150. El auto que la decreta dispondrá el emplazamiento ordenado en el numeral 2 del artículo 463. De allí en adelante se aplicará en lo pertinente lo estatuido en los numerales 3, 4 y 5 del mismo artículo.
5. Los embargos y secuestros practicados en los procesos acumulados surtirán efectos respecto de todos los acreedores. Los créditos se pagarán de acuerdo con la prelación establecida en la ley sustancial.

8.10 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 Secretaría General se encuentra un bien cuyo valor es irrisorio frente al valor adeudado, se debe proceder a efectuar un estudio de costo beneficio y si se determina que adelantar el proceso de secuestro, avalúo, remate del mismo es más costoso que el valor del bien, se determinará no continuar con el proceso de remate y así se dejará consignado en documento en el cual se expondrán las razones que motivaron la decisión.

9 DISPOSICIONES RELATIVAS AL COBRO

9.1 Intervención de la jurisdicción contenciosa administrativa

El artículo 835 establece que la única providencia del proceso administrativo coactivo susceptible de ser demandada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, cuando se ha declarado no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado y en la misma se ordena seguir adelante con la ejecución; esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la citada resolución simplemente se ordena seguir adelante la ejecución tal providencia no puede ser demandada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

El efecto jurídico dentro del procedimiento administrativo coactivo, respecto de la demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, es el de continuar con el proceso coactivo, teniendo en cuenta que la admisión de dicha demanda no suspende el proceso de cobro, pero la diligencia de Remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, sentencia ejecutoriada, por tal razón la diligencia de remate deberá suspenderse.

La suspensión de la diligencia de remate se ordenará mediante auto, lo que implica para el abogado executor, abstenerse de dictar providencia que fija fecha para su realización; pero si tal evento ya hubiere ocurrido, la suspensión se producirá a más tardar antes de la diligencia de remate. La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda, o, en su defecto, una certificación sobre el hecho de haberse proferido dicha providencia de admisión de la demanda, siendo obligación del ejecutado el aportarla al proceso.

9.2 Clasificación de la cartera

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones cobradas a través del proceso administrativo de cobro coactivo del Fondo Adaptación se tendrán en cuenta los siguientes criterios

9.2.1 Obligaciones corrientes

Son todas aquellas obligaciones pendientes de pago que ingresan a la Secretaría General para su recaudo, sin importar su cuantía, las cuales reúnen alguna de las siguientes características:

- Obligaciones derivadas de actos cuya fecha de ejecutoria no es mayor de dos (2) años.
- El deudor se encuentra ubicado.
- Se ubicaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros y se decretaron medidas cautelares sobre estos para garantizar la obligación.
- El deudor se notificó del mandamiento de pago.
- Se constituyeron garantías para asegurar el pago de la obligación.

- Fue tomada en cuenta la obligación dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otros Despachos Judiciales, para ser canceladas con el producto del remate de los bienes embargados o fue reconocida nuestra obligación como titulares remanentes dentro del proceso.
- El ejecutado denunció bienes de su propiedad para garantizar la obligación y se comprometió a no enajenarlos.
- Si hizo acuerdo de pago con el ejecutado y éste está cumpliendo con las cuotas correspondientes.
- El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago, en forma voluntaria está realizando abonos para el pago de la obligación.

9.2.2 Obligaciones de Difícil Cobro

Dentro de esta categoría se clasifican todas aquellas obligaciones cuya cuantía supere los dos (2) salarios MMLV, cuya fecha de ejecutoria está entre dos (2) y cinco (5) años y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- El ejecutado a pesar de no haber efectuado acuerdo de pago está haciendo abonos para el pago de la obligación.
- Obligaciones respecto de las cuales, a pesar de haberse ubicado el deudor, se verifica que este no tiene solvencia económica que pueda garantizar la obligación.
- No ha sido posible ubicar bienes para embargar, que garanticen el pago de la obligación o el valor de los ubicados no cubren siquiera el monto de los intereses generados.
- Ha sido imposible ubicar al deudor a pesar de haberse agotado la búsqueda ante otras entidades, especialmente las suministradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
- El deudor es una persona jurídica que se encuentra en proceso de liquidación obligatoria o sujeta al proceso de reorganización (Ley 1116 de 2006) y sus pasivos superan a los activos.
- El deudor es una persona natural que se encuentra en proceso de reorganización, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
- Se comunicó a Despachos Judiciales donde se adelanta proceso contra el deudor y se tuvo en cuenta el crédito de la entidad, pero el proceso no ha llegado a la etapa de remate, o existen obligaciones con mayor derecho reconocidas dentro del proceso, ejemplo las de los juzgados laborales y de familia.
- A pesar de existir bienes ubicados, éstos no garantizan el pago de la obligación si se tiene en cuenta que son mayores los costos que generaría para la administración el continuar con las diligencias de secuestro y remate de los bienes que el beneficio obtenido.
- A pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.
- A pesar de haberse notificado el mandamiento de pago, el ejecutado fallece y no se conoce heredero alguno.

9.2.3 Obligaciones irrecuperables

Se clasifican en esta categoría aquellas obligaciones que reúnan cualquiera de las siguientes características o circunstancias:

- Desde su exigibilidad cuenta con una antigüedad mayor de cinco (5) años, sin importar su cuantía.
- No ha sido posible la ubicación del deudor ni de bienes que garanticen el pago de la obligación a pesar de las investigaciones realizadas.
- Aquellas obligaciones menores de dos (2) salarios mínimos LMV sumados sus intereses, siempre que tengan tres (3) o más años de antigüedad. Esta cuantía será objeto de ajuste anual conforme al procedimiento establecido en el artículo 868 del Estatuto Tributario.
- Inexistencia de la Entidad deudora, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declara y se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
- Cuando la Entidad no ha renovado en los últimos tres (3) años su Matrícula Mercantil, ni ha presentado en el mismo tiempo declaración tributaria, ni se haya podido ubicar bienes de su propiedad que garanticen el pago de la obligación.
- El deudor principal se encuentre fallecido, sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no haya sido posible ubicar a los herederos o éstos no poseen bienes para garantizar la obligación.
- Obligaciones correspondientes a entidades en liquidación forzosa administrativa que terminaron su proceso de liquidación y sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.

PARÁGRAFO 1: Las obligaciones que se encuentren clasificadas dentro de la categoría de las irrecuperables serán objeto de estudio por parte de la Secretaría General con el fin de declarar mediante resolución motivada la remisibilidad de que trata el artículo 820 del Estatuto Tributario. El funcionario ejecutor procederá a informar al ETGF la novedad para los efectos contables correspondientes.

PARÁGRAFO 2: No serán susceptibles de remisibilidad ni prescripción las obligaciones cobradas dentro aquellos procesos que se encuentran pagando la obligación en cumplimiento de las medidas cautelares decretadas. Tampoco en los que el ejecutado este haciendo abonos en forma voluntaria.

9.3 Acuerdo de pago y garantías

De conformidad con lo establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario, para el recaudo de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro coactivo a favor del Fondo Adaptación, se pueden celebrar acuerdos de pago con los deudores o con un tercero a su nombre, concediéndole plazos hasta por cinco (5) años a fin de que puedan cancelar el crédito adeudado por capital, junto con sus intereses.

9.3.1 Competencia

El funcionario competente al interior del Fondo Adaptación para celebrar los acuerdos de pago, será la Secretaría General, quien, mediante acto administrativo motivado, podrá conceder las facilidades de pago.

9.3.2 Solicitud y trámite

El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito, conforme lo indica el artículo 559 del Estatuto Tributario. Dicha solicitud debe reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- Que el solicitante acredite el pago en efectivo del 30% del valor por capital de la obligación, junto con sus intereses, antes de concederse la facilidad.
- No haber sido declarado incumplimiento de un acuerdo de pago anterior sobre la misma obligación.
- Valor de la obligación concepto, plazo solicitado, calidad con la que actúa el peticionario; tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de un bien inmueble.
- Presentada la solicitud se verificarán y analizarán por parte del funcionario ejecutor los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar el acto administrativo que apruebe la facilidad de pago, en caso de que éstos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud.
- Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiese iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.
- De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

9.3.3 Facilidad de pago solicitada por un tercero

Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su favor, en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir por el monto total de la deuda por capital, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

PARÁGRAFO. No son susceptibles de facilidades de pago aquellas obligaciones, sin importar su cuantía, con una antigüedad mayor a tres (3) años, clasificadas dentro de las obligaciones de difícil cobro o aquellas consideradas como irrecuperables sin importar su cuantía.

9.3.4 Reglas para las facilidades de pago

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor responsable de una sanción impuesta por el Fondo Adaptación, se sujetarán a las siguientes reglas:

9.3.4.1 Concesión de plazos sin garantía

Podrán celebrarse acuerdo de pago sin garantía sobre aquellas obligaciones que cumplan las siguientes condiciones:

- Que el monto del capital y sus intereses liquidados a la fecha de la solicitud no supere los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Que la antigüedad de la obligación no sea mayor a dos (2) años.
- Que el término del plazo solicitado no sea superior a un (1) año.
- Que el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.
- Presentar los certificados de libertad de los bienes denunciados como garantía, expedidos con una antelación no mayor a un mes, con el fin de constatar que los mismos se encuentran libres de embargos, hipotecas, patrimonio de familia o cualquier otro gravamen que pueda afectar el dominio de los mismos.
- La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.
- En el evento de que el deudor, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informar a la Secretaría General del Fondo Adaptación, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no queda en estado de insolvencia.
- También se podrán conceder plazos sin garantía, en el caso que se hubieren decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes, con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

9.3.4.2 Concesión de plazos con garantías

Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a un (1) año, y la cuantía de la obligación sea mayor a diez (10) salarios mínimos legales vigentes.

La garantía debe constituirse a favor del Fondo Adaptación y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

9.3.4.3 Competencia para suscribir contratos de garantía

El funcionario competente al interior del Fondo Adaptación para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales, será el Secretario General.

9.4 Garantías que se pueden prestar dentro de los procesos de cobro coactivo

9.4.1 Garantías admisibles

Para efectos de garantizar el pago de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro coactivo a favor del Fondo Adaptación, se consideran garantías admisibles aquellas que tengan un valor, establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sean suficientes para cubrir el monto de la obligación y que ofrezca un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, otorgando al Fondo Adaptación una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación. Entre las garantías admisibles que pueden ser ofrecidas por los solicitantes de facilidades de pago se encuentran las siguientes:

9.4.1.1 Garantías personales

Para el caso de las garantías personales, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses, calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital e intereses de mora, liquidados hasta la fecha de expedición de la Resolución que concede la facilidad.

El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor del Fondo Adaptación, deberá presentar además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acto administrativo que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el garante, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo al Fondo Adaptación, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

9.4.1.2 Garantías reales:

✓ Hipoteca

Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el ejecutado puede constituir a favor del Fondo Adaptación hipoteca de primer grado sobre un bien de su propiedad, la cual será constituida por el valor que determine el funcionario ejecutor, con el cual considera se puede garantizar el monto de la obligación y los intereses, de acuerdo con el plazo solicitado. Para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y propiedad del bien, el certificado del avalúo catastral y el certificado de avalúo del bien a hipotecar. Los gastos de constitución y registro de la Escritura Pública de hipoteca a favor del Fondo Adaptación, serán asumidos por el solicitante.

✓ Prenda

Igualmente para garantizar el cumplimiento de la obligación se puede constituir contrato de prenda en primer grado sobre bienes muebles de propiedad del solicitante o de su garante. Esta prenda puede ser con la tenencia material del bien otorgado como garantía o sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta última clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del Fondo Adaptación.

Para la aceptación de esta garantía es indispensable que el solicitante de la facilidad de pago presente documentos auténticos que acrediten que el bien ofrecido es de su propiedad, (para aquellos casos en que el bien no es sujeto a registro), para el caso de bienes muebles sujetos a registro, ejemplo vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud certificado de tradición y libertad de este y el certificado de avalúo correspondiente. Si se trata de vehículo de servicio público deberá aportar la certificación y avalúo del cupo correspondiente.

Previo a la expedición de la providencia que concede la facilidad de pago, el solicitante debe presentar el registro de pignoración a favor del Fondo Adaptación, con la póliza de seguro respectiva.

PARÁGRAFO: No obstante que por regla general se establece que sólo son aceptables como garantías, hipotecas y prendas en primer grado, el funcionario ejecutor evaluará la conveniencia o no de la aceptación de éstas en segundo grado, dependiendo el monto por las cuales están constituidas y el valor del bien ofrecido.

9.4.1.3 Depósitos de dinero de que trata el artículo 1173 del Código de Comercio

Cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de la obligación, el depositario (Fondo Adaptación) sólo estará obligado a hacer la restitución en cuanto al exceso del depósito sobre lo que el deudor deba pagar debido al crédito garantizado.

9.4.1.4 Contratos irrevocables de fiducia mercantil de garantía

Es un contrato en virtud del cual se transfiere de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, para garantizar con ellos, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor (Fondo Adaptación), quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

9.4.1.5 Garantías Bancarias o Pólizas de cumplimiento de Compañías de Seguro o Instituciones Financieras

El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El funcionario ejecutor de la Secretaría General debe verificar, que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por este mismo Organismo y que la póliza cumpla con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, lo mismo que debe exigir la constancia del pago de la prima correspondiente.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de estas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas. En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos.

Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres (3) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

9.4.1.6 Libranza

El interesado podrá solicitar se le acepte como garantía para el pago de la obligación una libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el deudor o el tercero, mediante el cual éste lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a favor del Fondo Adaptación el valor de la cuota acordada.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario la concesión de acuerdo de pago suspenderá el proceso y se podrán levantar las medidas

preventivas que hubieren sido decretadas siempre y cuando hubiese sido aprobada la garantía.

Sin perjuicio de la exigibilidad de esta cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago.

9.5 Perfeccionamiento de la facilidad del pago

La facilidad de pago se concede mediante acto administrativo que debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y las consecuencias ante dicho incumplimiento.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se deberá mencionar en la citada Resolución, la relación de bienes denunciados y/o las garantías aceptadas.

PARÁGRAFO: Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

9.6 Incumplimiento de la facilidad del pago

La facilidad de pago se concede mediante acto administrativo que debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y las consecuencias ante dicho incumplimiento.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se deberá mencionar en la citada Resolución, la relación de bienes denunciados y/o las garantías aceptadas.

PARÁGRAFO: Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad de pago, deben ser cubiertos por deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

9.7 Incumplimiento de la facilidad del pago

El funcionario ejecutor de la Secretaría General, podrá declarar el incumplimiento de la facilidad de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

El incumplimiento se declara mediante acto administrativo motivado y genera como consecuencia la reanudación inmediata del proceso de cobro y deja sin vigencia el plazo concedido; en el evento en que se hayan otorgado garantías, se ordenará hacerlas

efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto. La vinculación del garante al proceso de cobro coactivo se hará en la forma prevista en el artículo 560 del Código General del Proceso.

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en el acto administrativo de incumplimiento de la facilidad de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate.

Igualmente, en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, que el Fondo Adaptación se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

El acto administrativo que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario, y contra él procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 8143), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO: Sobre las obligaciones cobradas por la Secretaría General, no se pueden conceder rebajas o condonaciones por capital ni por intereses, toda vez que el valor de estos hace parte de los ingresos corrientes de la Nación y en todo caso se trata de dineros públicos y por eso no se tiene poder de disposición sobre ellos.

9.8 Suspensión del proceso

En los procesos que se adelantan ante la jurisdicción coactiva procede la suspensión en los siguientes casos:

- Por la presentación de demanda ante la Jurisdicción contenciosa contra los actos administrativos base del proceso coactivo, siempre y cuando se aporte la prueba de la admisión de la demanda.
- Por acuerdo de pago de las obligaciones entre el deudor o un tercero y el Fondo Adaptación.

9.9 Terminación del proceso

9.9.1 Por pago de la obligación

9.9.1.1 *Por pago en la etapa persuasiva*

Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por el Fondo Adaptación, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo auto de archivo del expediente, el cual se comunicará al deudor en los términos del artículo 566 del Estatuto Tributario.

9.9.1.2 Por pago en la etapa coactiva

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 a favor del Fondo Adaptación.

9.9.1.3 Por pago en la etapa del remate

Si antes de rematarse el bien, el ejecutado presenta documento auténtico que acredita el pago total de la obligación y las costas, el secretario declarará terminado el proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si estuviere embargado el remanente, lo pondrá a disposición del despacho que solicitó el embargo del mismo, si existieren bienes a desembargar igualmente se procederá a comunicar a la respectiva oficina de registro a fin de que continúe el embargo por cuenta del Despacho que lo embargó, dicha determinación debe ser comunicada también al despacho que solicitó el embargo.

9.9.2 Otras formas de terminación

9.9.2.1 Por declararse probada una excepción que así lo amerite

El proceso administrativo 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.

9.9.2.2 Por remisibilidad

El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la remisibilidad de las obligaciones, para lo cual 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.

9.9.2.3 Por prescripción de la acción de cobro

El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro para lo cual 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.

9.9.2.4 *Por orden de la Jurisdicción Contenciosa*

La Jurisdicción Contencioso Administrativa al declarar la nulidad del acto administrativo base de la ejecución o por cualquier otra circunstancia, podrá ordenar la terminación del proceso.

PARÁGRAFO: Una vez se dé por terminado el proceso de cobro coactivo por cualquiera de las causas señaladas, inmediatamente se debe comunicar esta decisión al ETGF, para los efectos contables respectivos. Igualmente se deben reportar a ese Equipo los pagos efectuados y reportados, relacionados con las obligaciones que se cobran dentro de los procesos de cobro coactivo, para los mismos efectos.

10 OTRAS SITUACIONES

10.1 Tasas de interés aplicables

Las tasas para el cálculo de intereses sobre obligaciones a favor del Fondo Adaptación se aplicarán teniendo en cuenta lo siguiente, así:

10.1.1 Obligaciones a favor del Fondo Adaptación

- **Contribuciones:** A partir del 29 de julio de 2006, se aplica la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para límite de usura, en virtud de la Ley 1066 de 2006.
- **Multas:** A partir del 9 de julio de 2005 hasta la fecha se aplicará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo en cuenta que el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, reglamentario de la Ley 1066, estableció que: Las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de las disposiciones consignadas en este Reglamento, para el cobro de obligaciones a favor del Fondo Adaptación se debe seguir el procedimiento administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario y lo que no se encuentre determinado en ese Estatuto, se seguirá lo dispuesto en el Código General del Proceso, para procesos de mayor, menor y mínima cuantía, en el Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo y demás normas que le puedan ser aplicables, siempre y cuando no se opongan a lo señalado en el Estatuto Tributario.

10.2 Imputación de pagos

Los pagos efectuados por los deudores o terceros para cancelar obligaciones adeudadas a favor del Fondo Adaptación, se imputarán primero a intereses y luego a capital, de conformidad con lo establecido en el artículo 1653 del Código Civil.

Si existen varias obligaciones a cargo del mismo deudor, los pagos se imputarán a la más antigua.

10.3 Remisibilidad de obligaciones

La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el art. 820 del Estatuto Tributario y el artículo 12 de la Ley 174 de 1994.

Para el efecto, la Secretaría General deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Obligaciones a cargo de personas fallecidas.** Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y

las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes.

- Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

Son remisibles las obligaciones que, no obstante, las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo estén sin respaldo económico alguno por no existir bienes embargados o garantía alguna, y siempre y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años, y no se tenga noticia del deudor.

Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación.

- Obligaciones de menor cuantía menores a tres años: Son remisibles aquellas obligaciones de menor cuantía, sumados su capital e intereses, con una antigüedad menor de tres (3) años, cuyo deudor no ha sido localizado, ni se han ubicado bienes que respalden la obligación, o el avalúo de los bienes ubicados corresponden a sumas irrisorias, cuyo secuestro y remate no se justifica adelantar por costo beneficio.

11 DE LOS EXPEDIENTES

11.1 Conformación del expediente

Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a conformar el expediente organizando y foliando los documentos los cuales se organizan conforme al principio archivístico de orden cronológico y se numera cada folio en la parte superior derecha conforme al sentido del documento, en lápiz y en orden ascendente, de manera que los nuevos documentos que lleguen puedan ser anexados y numerados consecutivamente. Se formarán los siguientes cuadernos en cada expediente:

11.1.1 Cuaderno principal

Se formará con la providencia o acto administrativo que cumple con los requisitos legales seguido del acto que avoca conocimiento, el acto administrativo de mandamiento de pago, las diligencias para su notificación, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición contra el mandamiento de pago, y demás actos administrativos definitivos, como el acto que resuelve las excepciones, los acuerdos de pago, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por concepto de abonos voluntarios o pago total de la obligación, los que resuelven favorablemente las nulidades, el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, las liquidaciones del crédito y de las costas, los actos de archivo y terminación del proceso.

11.1.2 Cuaderno de medidas cautelares

Conformado por los actos administrativos que las decreten, los oficios mediante los cuales se realicen las investigaciones de bienes, sus respuestas, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por embargos, diligencia de secuestro, los actos administrativos que ordenen pruebas, los que resuelvan objeciones, el acta de entrega del bien por parte del secuestro, actos que otorgan remanentes o dejan a disposición de autoridad administrativa o judicial los bienes embargados y secuestrados y todas aquellas que se surtan que tengan relación con las medidas cautelares.

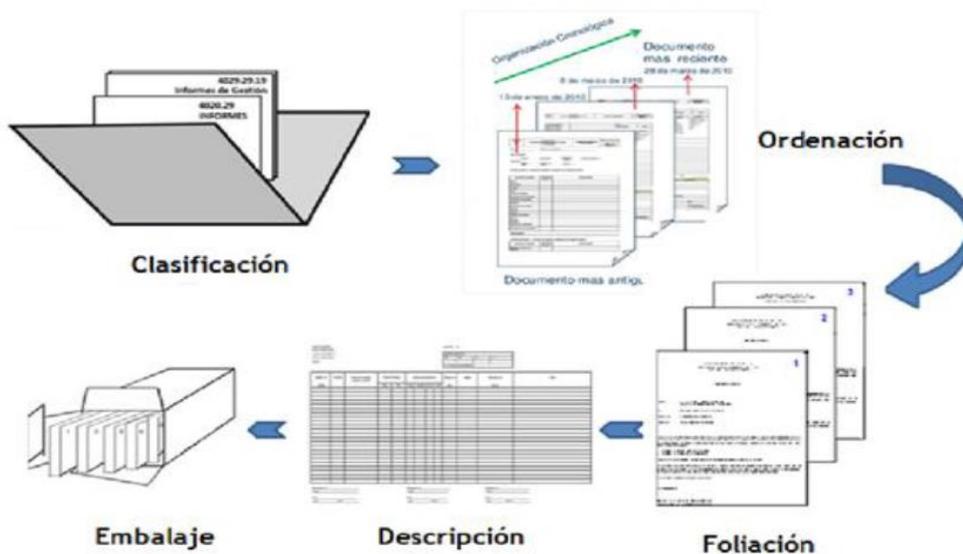
Los expedientes de procedimientos administrativos coactivos que reposan en el despacho del ejecutor solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, o por mandato judicial.

11.2 Radicación del expediente

Al expediente conformado se le asigna un número que en orden consecutivo le corresponda, teniendo como inicial el año de inicio de la actuación.

11.3 Organización documental

El proceso de organización documental se surtirá en las siguientes etapas:



Con ello, en cada expediente los documentos se encontrarán ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción y su disposición reflejará la efectiva ocurrencia de las situaciones procesales propias del Cobro Coactivo.

Así mismo, los documentos de cada Proceso Administrativo de Cobro Coactivo deberán estar ubicados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que, al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente.

Igualmente, cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de este, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. Por tanto, la foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls. 201-400, etc.

Con ello, dichos documentos se registrarán en la Hoja de control, lo cual evitará la pérdida o ingreso indebido de documentos. A su vez, una vez terminado el proceso el E.T. de Defensa Judicial, Extrajudicial y Cobro Coactivo elaborará el Inventario Único Documental de los expedientes bajo su custodia. En este sentido, los espacios destinados al archivo de Cobro Coactivo, deben ser de acceso restringido y con las medidas de seguridad y condiciones medioambientales que garanticen la integridad y conservación física de los documentos, ello restringiendo su consulta por el carácter propio de estos procesos.

Para los aspectos de foliación, eliminación, almacenamiento, retiro de material abrasivo y demás se aplicará lo dispuesto en la Resolución 458 de 2019 y/o la que se encuentre vigente al momento del Proceso.

11.4 Actualización del expediente

Cada vez que se presenta una actuación dentro del Proceso de Cobro Coactivo, el apoderado a cargo y/o quien se designe, deberá actualizar el archivo del Expediente y realizar el respectivo registro en la Hoja de Control.

11.5 Control de expedientes

Con el fin de llevar un adecuado control de los expedientes y de las obligaciones a cargo de cada deudor, el E.T. de Defensa Judicial llevará el control en una base de datos que contendrá asignación de número de expediente, su reparto, en las cuales consignará:

- Identificación del ejecutado (Cédula o Nit, nombres o razón social.
- Número del expediente.
- Fecha de radicación
- Cuantía.
- Fecha de reparto.
- Funcionario a quien se reparte.
- Fecha de devolución.
- Actuación. (Sustanciado, libra mandamiento, dicta medidas cautelares, resuelve recurso, dicta sentencia, etc.).
- Fecha de prescripción. (este dato se diligencia a lápiz, con el fin de poder corregir la fecha, cuando la misma varíe como consecuencia de las actuaciones procesales).
- Número de folios con que se devuelve.
- Número del expediente.

11.6 Repositorio digital

Los expedientes de Cobro Coactivo contarán con un repositorio digital de todas sus actuaciones que podrá ser encontrado en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1c_1TZ83c6Ozpl5u8N8ZXbIrlW7ipsl2P?usp=sharing,

Este enlace, solo podrá ser consultado con autorización expresa del Líder del E.T. de Defensa Judicial, Extrajudicial y Cobro Coactivo del FA.