

Resolución No. 010
Enero 14 del 2023

**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA EN LA
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE EDUH DEL DISTRITO DE TURBO,
ANTIOQUIA”**

EI GERENTE DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 1066 de 2006, Decreto 4473 de 2006, artículos 823 al 825-1 del Estatuto Tributario Nacional y,

CONSIDERANDO

- 1- Que conforme con los principios que regulan a la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores Públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del ente territorial deben realizar su gestión de manera ágil, eficaz y oportuna.
- 2- Que de conformidad con el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006, se le otorga jurisdicción coactiva a las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de éstas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989).
- 3- Que el Decreto 4473 del 2006 reglamentario de la Ley 1066 de 2006 ordenó a los representantes legales o máxima autoridad de las entidades expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.
- 4- Que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera deberá constituir como mínimo, el funcionario competente para adelantar el trámite del recaudo en las etapas persuasivas y coactivas debidamente establecidas en el manual de cobro ejecutivo por jurisdicción coactiva, la clasificación de la cartera sujeta al cobro coactivo de conformidad con la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones del deudor.
- 5- Que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera deberán incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago exigiendo garantías idóneas.
- 6- Que **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH**, advierte la necesidad de una resolución que reglamente el cobro de cartera, debido a que las normas procesales del estatuto Tributario Nacional, Código de Procedimiento Civil, han sido objeto de modificaciones y se han generado cambios con la introducción de la ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, la ley 1564 de 2012 *“Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto Ley 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPITULO PRELIMINAR
DEFINICIÓN, NATURALEZA Y ALCANCE

ARTÍCULO 1º. POLÍTICAS DE IDENTIFICACION DE OBLIGACIONES A COBRAR

Con las políticas de identificación de los valores a recaudar, se busca contar con el adecuado flujo de información entre los diferentes procedimientos organizacionales y los implementados y documentados, para garantizar la identificación de la totalidad de las obligaciones sujetas a recaudo.

Identificación de los responsables de pago de contraprestaciones y otras obligaciones a favor de **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH.**

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, especialmente a la Cartera disponga de la información completa y oportuna que permita identificar plenamente a los responsables de las contraprestaciones y demás obligaciones a favor de la entidad.

Para esto, debe disponer de información actualizada y completa en la base de datos que para el efecto destine la entidad, a fin de adelantar de manera eficaz los trámites de identificación y recaudo, así de los terceros

PARAGRAFO PRIMERO: Identificación de las obligaciones a cargo de los responsables de pago a favor de **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH,**

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, debe propender por que la jurídica de Cartera, disponga de la información completa, que permita identificar plenamente las obligaciones a cargo de los operadores, proveedores y que deben autoliquidar y pagar contraprestaciones y demás obligaciones a favor de la entidad

Se debe disponer como mínimo de la siguiente información:

- Acto administrativo (Contrato o convenio)
- Tipo de servicio asignado
- Porcentaje
- Formulas aplicables
- Fechas de vencimiento y/o exigibilidad para el pago.

ARTICULO 2. DEFINICION. La jurisdicción coactiva es una prerrogativa de carácter excepcional y restringida que el ordenamiento jurídico reconoce a las entidades públicas adelantar el cobro coactivo de las obligaciones derivadas de sus actos administrativos ejecutoriados o de otra providencia judicial, que tenga fuerza ejecutiva conforme a la ley, los cuales deben reunir los requisitos previstos en el artículo 422 de la ley 1564 del año 2012, “*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otra disposiciones*”, en concordancia con el artículo 98 de la ley 1437 de 2011 “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

ARTÍCULO 3º. NATURALEZA. El Procedimiento de Cobro Coactivo es de naturaleza administrativa y sus decisiones tienen carácter de actos administrativos.

ARTÍCULO 4º. ALCANCE. Adoptar el Reglamento Interno de recaudo de Cartera en **LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH**, a través del proceso Administrativo de Cobro

Coactivo de conformidad con lo establecido en la ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, artículos 823 al 825-1 del Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes.

CAPITULO I OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, COMPETENCIA Y DELEGACIÓN

ARTÍCULO 5º. OBJETIVO. Garantizar la seguridad financiera DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, a través de la implementación de una herramienta eficiente y eficaz que permita un fácil manejo de las actuaciones propias de un proceso administrativo de cobro coactivo, identificando cada uno de los procesos administrativos con los correspondientes responsables y brindar seguridad jurídica y transparencia en el ejercicio de la función administrativa de cobro, mediante el establecimiento de reglas objetivas reguladas bajo los principios constitucionales del debido proceso.

ARTÍCULO 6º. AMBITO DE APLICACIÓN. Están obligados a aplicar el presente Reglamento Interno de recaudo de Cartera las entidades y organismos de la Administración central DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, que tengan asignadas funciones de cobro persuasivo y coactivo de rentas y cualquier otro ingreso.

PARAGRAFO: El presente Reglamento Interno de Recaudo de cartera, será igualmente aplicable a las Entidades y Organismos del Nivel descentralizado, en aquellos eventos que no hayan sido regulados por dichas Entidades u organismos.

ARTÍCULO 7º. COMPETENCIA Y DELEGACIÓN. Son competentes para adelantar el proceso de cobro persuasivo, coactivo y otorgamiento de facilidades de pago los siguientes servidores conforme la estructura de cada entidad u organismo:

- 1- El director tiene la competencia funcional para asignar el personal competente para adelantar el proceso de cobro persuasivo y el otorgamiento de facilidades de pago en dicha etapa es el tesorero con apoyo de la parte jurídica realizaría el cobro de acuerdo a los lineamientos normativos existentes.

PARAGRAFO PRIMERO: El funcionario investido de la facultad de adelantar cobro coactivo administrativo actuará dentro de la gestión de cobro coactivo como Funcionario Ejecutor.

PARAGRAFO SEGUNDO: Dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, el funcionario competente para adelantarlos, para efectos de la investigación de bienes, tiene las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización (Artículo 825-1 Estatuto Tributario Nacional).

CAPITULO II PERSUASIVO Y TRÁMITES INICIALES

ARTÍCULO 8º. COBRO PERSUASIVO. El cobro persuasivo como su nombre lo indica, consiste en la actuación de la Entidad tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas.



El principal objetivo de la gestión persuasiva es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital, intereses, sanciones), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, contribuyéndose a una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando de evitar el proceso administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9°. ACTOS PRELIMINARES DE LA VIA PERSUSIVA. El funcionario competente deberá realizar un control permanente a las bases de datos de los diferentes Deudores morosos de y así mismo estudiar los documentos que alleguen las demás Dependencias u oficinas de la entidad con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de las obligaciones, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso administrativo coactivo.

ARTÍCULO 10°. CONOCIMIENTO DE LA DEUDA. Se debe identificar con precisión los factores que determinan la cuantía de la obligación, los pagos o abonos que puedan afectar su cuantía, establecerse las sanciones e intereses generados hasta la fecha, así como la naturaleza de la obligación, con el fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que puedan plantear el deudor en el momento de la entrevista.

La deuda contenida en los documentos remitidos por las demás Dependencias u oficinas para cobro, debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo; es decir, que la obligación sea clara, expresa y exigible. Si, se trata de Actos administrativos, deben adjuntar copia y encontrarse plenamente ejecutoriados.

ARTÍCULO 11°. CONOCIMIENTO DEL DEUDOR. Se tendrá como domicilio inicialmente, la Dirección indicada en cada uno de los registros existentes de las bases de datos de Deudores ,el Director o la indicada en el título ejecutivo que se pretende cobrar, la cual se puede verificar con las diferentes entidades que por su naturaleza lleven estadísticas y a las cuales se tenga acceso.

ARTÍCULO 12°. INVITACIÓN FORMAL. Una vez identificada claramente la obligación, se enviará una comunicación o requerimiento al deudor, recomendándole la obligación pendiente a su cargo o de la sociedad por él representada y la necesidad de su pronta cancelación.

El plazo límite para que concurra a la subgerencia Administrativa y Financiera a aclarar su situación, so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo será de diez (10) días a partir de la fecha de su notificación.

La comunicación o requerimiento será enviada por correo certificado o notificado personalmente por un funcionario de la subgerencia Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 13°. ENTREVISTA Y NEGOCIACIÓN. Con ocasión de la notificación de la comunicación o requerimiento persuasivo, el deudor que asista será atendido por el funcionario de la Dirección que tenga conocimiento de la obligación y de las modalidades de pago que puedan ser aceptadas, su término y facilidades.

Si se considera necesario se podrá levantar un acta de comparecencia en la cual se especifique los resultados y compromisos de la negociación en esta etapa.

Si el deudor, a pesar de la gestión persuasiva no ésta interesado en el pago de la deuda, se procederá inmediatamente con la constitución de los correspondientes títulos ejecutivos a que haya jugar y con la labor

de investigación de bienes a fin de obtener mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos del deudor que permitan adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro por jurisdicción coactiva.

ARTICULO 14°. TÉRMINO. El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los dos (2) meses contados a partir del vencimiento para el pago de la respectiva obligación. Vencido éste término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato con la constitución de los correspondientes títulos ejecutivos a que haya lugar, a la investigación de bienes y al inicio del proceso de cobro administrativo coactivo.

Lo anterior, sin perjuicio del inicio inmediato del proceso de cobro, sin la actuación por la vía persuasiva, cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago se encuentren próximas a prescribir o se tema que el deudor se insolvente.

CAPITULO III INVESTIGACION DE BIENES

ARTICULO 15°. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Culminada la etapa persuasiva, si hubo lugar a la misma, sin que el deudor haya efectuado el pago, el funcionario de cobranzas iniciará la etapa de investigación de bienes.

Para efectos de las investigaciones de bienes es importante resaltar que de conformidad con lo previsto en el artículo 825-1 del estatuto Tributario, “(...) *Dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización. (...)*”

Para tal efecto, solicitará de las demás dependencias públicas y privadas, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor.

Entre otras, las actuaciones que se puedan realizar en ésta etapa son:

1. Solicitud de información respecto del impuesto de Industria y comercio, establecimientos de comercio que posee, con indicación de su denominación y ubicación.
2. Solicitud a la Cámara de Comercio del lugar, sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas, o la calidad de comerciante de las personas naturales y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.
3. Solicitud a la Oficina de Catastro, al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Oficina de Instrumentos Públicos sobre los predios de propiedad del ejecutado.
4. Verificación o solicitud de información, respecto de los vehículos registrados a nombre del ejecutado, en la Secretaría de Transito o autoridad competente.
5. Solicitud a las EPS, sobre la calidad del afiliado, con el objeto de establecer si es asalariado o no y para efectos del embargo de salarios.
6. Solicitud de información ante la Registraduría Nacional del Estado Civil de los deudores.
7. Solicitud información sobre los deudores al FOSYGA.
8. Solicitud de información a la CIFIN, DATA CREDITO y demás entidades financieras para que reporten cuentas de ahorro, corrientes, CDTs y demás productos financieros cuyo titular sea el deudor.

Las demás que se consideren pertinentes.

PARÁGRAFO: El Ejecutor del Cobro deberá citar en los oficios que solicite la investigación de bienes a las entidades públicas y privadas, que deberán proceder a dar respuesta de manera pronta, exacta y veraz, sopena de hacerse acreedores a la sanción de la que trata el artículo 651 literal a) del Estatuto Tributario Nacional.

CAPITULO IV

INICIACIÓN DEL PROCESO, CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA EN COBRO COACTIVO

ARTICULO 16°. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. El procedimiento administrativo coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH debe hacer efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de la Dirección, demás Dependencias que por competencia tengan tal atribución, sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria.

PARAGRAFO: El cobro administrativo coactivo tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones administradas, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando éste ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

ARTÍCULO 17°. NORMATIVIDAD APLICABLE. El procedimiento administrativo de cobro coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por las normas del Código General del Proceso en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario Nacional y por lo dispuesto en los artículos 98 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas del procedimiento establecidas en la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 y, en su defecto, el Código General del Proceso en lo relativo al proceso ejecutivo.

ARTÍCULO 18°. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS. El proceso de cobro administrativo coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

Por ser el proceso netamente administrativo, los funcionarios encargados de adelantarlos son sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 19°. INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO. Corresponde al funcionario ejecutor de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los títulos ejecutivos generados con la información registrada en las bases de datos existentes, acerca de Deudores morosos a cargo de la Dirección; además, pueden ser los documentos que se reciban de las demás dependencias que constituyan título ejecutivo.

En este proceso, no podrá debatirse situaciones que debieron ser debatidos y resueltos a través de los recursos de ley contra el acto administrativo —título ejecutivo-, y que dió lugar al proceso administrativo de

cobro coactivo, la interposición de la revocatoria directa no suspenden el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo. (Art. 829-1 Estatuto Tributario Nacional)

ARTICULO 20°. ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR. En el proceso de cobro administrativo coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario Nacional, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal por medio de su representante legal o por apoderado que sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas o (artículos 13, 14, 19 y 20 del E.T.N.), el deudor podrá actuar a través de sus representantes o a través de apoderado.

ARTÍCULO 21°. CONFORMACION DE EXPEDIENTES. Con la iniciación del proceso administrativo de cobro coactivo, se debe formar un expediente, debidamente foliado.

Se formará inicialmente con los documentos soportes de la gestión persuasiva de cobro si existiere, las actuaciones y cada una de las respuestas en la investigación de bienes, la providencia o acto administrativo que cumple con los requisitos legales del título ejecutivo (claros, expesos, exigibles -debidamente ejecutoriados-) seguido del acto administrativo de mandamiento de pago y las diligencias para su notificación.

PARAGRAFO: Los documentos se organizan en orden cronológico de manera que los nuevos documentos y actuaciones dentro del proceso puedan ser anexados y numerados consecutivamente.

ARTICULO 22°. RESERVA DEL EXPEDIENTE. Los expedientes de procesos coactivos que reposan en la Dirección , sólo 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.

ARTICULO 23°. CARTERA OBJETO DE COBRO COACTIVO. Las obligaciones que pueden cobrarse por parte DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH a través de este procedimiento, son las relacionadas con las Deudas, intereses o sanciones administradas por él mismo.

ARTICULO 24°. CALIFICACION DE LA CARTERA OBJETO DE COBRO COACTIVO. 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 por cobrar a través del proceso administrativo de cobro coactivo DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la deuda, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor, para que conozca la entidad el estado real, así:

1- De baja criticidad:

Cuando la edad de la deuda no sea superior a un (1) año, contados desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago y cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Posea bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
- b. Que haya celebrado con la administración un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- c. La persona jurídica no se encuentre incurso en procesos de liquidación, reestructuración empresarial o a la Ley de insolvencia.

2- De mediana criticidad:

Cuando la edad de la deuda esté entre el primer al tercer año, contados desde la fecha en que se notificó el mandamiento de pago y cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- a. El deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.
 - b. El deudor no ha celebrado a la Entidad un acuerdo de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
- 3- De alta criticidad:
Cuando la edad del proceso de cobro coactivo sea igual o superior a 4 años, contados desde la debida notificación del mandamiento de pago.

ARTÍCULO 25°. OBSERVANCIA DE NORMAS PROCESALES. Las normas procesales son de orden público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento; por lo tanto, en ningún caso podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley.

ARTÍCULO 26°. INTERPRETACION DE LAS NORMAS PROCESALES. Al interpretar la ley procesal el funcionario ejecutor deberá tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas deberán aclararse mediante la aplicación de los principios constitucionales y generales del derecho procesal garantizando en todo caso el debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad de las partes y los demás derechos constitucionales fundamentales.

CAPITULO V EL TÍTULO EJECUTIVO

ARTÍCULO 27°. TÍTULO EJECUTIVO. Por título ejecutivo se entiende el documento en que consta una obligación, con una suma de dinero a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, de manera clara, expresa y actualmente exigible.

De conformidad con el artículo 828 del Estatuto Tributario y el Artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, se harán efectivos por cobro coactivo administrativo los siguientes títulos:

- 1- Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación.
- 2- Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas.
- 3- Las garantías y cauciones prestadas a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Entidad que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- 4- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con las deudas, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administre la respectiva entidad, siempre que correspondan a las obligaciones que pueden ser cobradas, a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo.
- 5- Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas, a las que alude el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- 6- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- 7- 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.

- 8- Las demás garantías que a favor de las entidades públicas a las que alude el párrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
- 9- Los demás actos de la entidad debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a su favor.
- 10- Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

ARTÍCULO 28°. TÍTULOS SIMPLES Y TÍTULOS COMPLEJOS: Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que los integran se clasifican en simple y complejo.

- 1- **TÍTULO EJECUTIVO SIMPLE:** Es aquel donde la obligación está contenida en un sólo documento, ejemplo: Una Liquidación Privada.
- 2- **TÍTULO EJECUTIVO COMPLEJO:** Es aquel que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, ejemplos:
 - a. Cuando el título lo conforman el acto administrativo inicial que impone una obligación dineraria, junto con los actos administrativos que resuelven los recursos.
 - b. Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.
 - c. Cuando se trate de una sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los actos administrativos que resolvieron los recursos, si los hubiere. Cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, éstas no constituyen título ejecutivo; su incorporación al proceso de cobro sólo servirá para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también servirá para acreditar la afectación del término de prescripción.

ARTÍCULO 29°. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS. Los títulos ejecutivos que se cobran por jurisdicción coactiva, tienen las siguientes características:

- 1- Siempre son documentales; es decir, se trata de documentos escritos.
- 2- La obligación consiste en pagar una suma líquida de dinero.
- 3- Si se trata de actos administrativos, éstos deben encontrarse ejecutoriados para ser exigibles.
- 4- Deben contener obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

ARTICULO 30°. REQUISITOS ESENCIALES DEL TÍTULO EJECUTIVO. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

- 1- **CLARA:** Significa que no debe dar lugar a equívocos; es decir, que se encuentra plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.
- 2- **EXPRESA:** Es decir, que en el documento se encuentra plasmado la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirlo.
- 3- **ACTUALMENTE EXIGIBLE:** Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos que se hayan resuelto los recursos interpuestos o que los mismos no se hayan interpuesto en el tiempo establecido.



ARTÍCULO 31°. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, éste deberá encontrarse ejecutoriado; lo cual, según el artículo 829 del Estatuto Tributario ocurre:

- 1- Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
- 2- Cuando vencido el término para interponer los recursos no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
- 3- Cuando se renuncia expresamente a los recursos o se desista de ellos.
- 4- Cuando los recursos interpuestos o las acciones de restablecimiento del derecho, se hayan decidido en forma definitiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo que sean remitidos por otra dependencia u oficina, deben contar con la respectiva constancia de ejecutoria y demás documentos de conformidad con los lineamientos que fije la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No se entiende ejecutoriado un acto administrativo, si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales.

CAPITULO VI INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 32°. VERIFICACIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO. Previo al inicio del proceso de cobro coactivo administrativo, el funcionario ejecutor deberá verificar que el título ejecutivo cumpla con las exigencias; así, como los requisitos para recibirlo, y dar inicio al proceso de cobro coactivo y que se señalan a continuación, de no cumplirse cualquiera de éstas, el título deberá devolverse al despacho de origen, mediante comunicación escrita.

Exigencias del título ejecutivo que será objeto de cobro coactivo:

- 1- Debida constitución del título.
- 2- Que el título esté vigente para su cobro, es decir que este no esté prescrito.
- 3- Requerimiento de pago al deudor o deudores, atendiendo lo dispuesto en el título ejecutivo
- 4- Que exista el deudor (persona natural o jurídica) al momento de remitir la cartera para cobro.

Requisitos para recibir una obligación, y dar inicio al proceso de cobro coactivo, cualquier actuación de cobro coactivo debe contar:

- 1- Con un título ejecutivo en donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH.
- 2- Establecer que no se ha producido la prescripción de la acción de cobro. Si se ha producido deberá el funcionario ejecutor realizar los trámites de devolución del título al despacho de origen por no contener una obligación actualmente exigible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la presente Resolución.
- 3- A la documentación que constituye título ejecutivo, se deberá adjuntar una liquidación de la obligación, con los abonos que el deudor haya efectuado a la fecha de remisión del título a cobro coactivo.

CAPITULO VII MANDAMIENTO DE PAGO, EXCEPCIONES Y TERMINOS

ARTICULO 33°. MANDAMIENTO DE PAGO. Para exigir por cobro coactivo administrativo el cumplimiento de una obligación contenida en el título ejecutivo a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, el funcionario ejecutor deberá librar mandamiento de pago, dentro del proceso de cobro coactivo, ordenando la cancelación de las obligaciones en mora y los intereses moratorios que éstas hayan generado hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, en desarrollo del principio de economía procesal, siempre y cuando éstos se puedan acumular, para lo cual debe cumplir con los siguientes presupuestos:

- 1- Que todas las obligaciones recaigan sobre un mismo deudor.
- 2- Que todas las obligaciones sean de la misma naturaleza.

ARTÍCULO 34°. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago proferido por el funcionario ejecutor deberá contener:

Parte considerativa:

- 1- Nombre de la entidad ejecutora.
- 2- Ciudad y fecha.
- 3- Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- 4- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
- 5- La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.
- 6- Competencia con que se actúa.
- 7- Valor de la suma principal adeudada.

Parte resolutive:

- 1- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la entidad, según el caso, 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 hábiles siguientes a la notificación, la obligación, las sanciones y los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.
- 2- Concurrir las medidas cautelares que se hayan practicado previas al mandamiento de pago, indicando la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien.
- 3- La advertencia al ejecutado, que cuenta con quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago para presentar las excepciones contempladas en el presente manual, de conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario.
- 4- Firma del funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 35°. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento al deudor la orden de pago. El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citársele a las oficinas de la entidad.

La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los enunciados en el acápite de notificaciones de la presente Resolución.

ARTICULO 36°. VINCULACION DE DEUDORES SOLIDARIOS. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 793 y 794 del Estatuto Tributario Nacional, la vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación al respectivo deudor y se notificará también de forma personal.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal, también los será contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

ARTICULO 37°. EXCEPCIONES Y TÉRMINOS PARA PROPONERLAS. Las excepciones son mecanismos procesales de defensa, que puede proponer el deudor en la oportunidad procesal prevista en la Ley, esto es dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación del mandamiento de pago. Término dentro cual podrá cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, guardar silencio o proponer excepciones.

- 1- **PAGO TOTAL:** Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará la Resolución en el que se dará por terminado el proceso, ordenando el levantamiento de medidas cautelares si hay lugar a ello, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este acto administrativo se dictará luego de verificar la efectividad del pago.
- 2- **SILENCIO DEL DEUDOR:** Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una Resolución en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario. Contra esta resolución no procede recurso alguno.
- 3- **PRESENTACIÓN DE EXCEPCIONES:** Contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:
 - a. Pago de la obligación.
 - b. Existencia del acuerdo de pago.
 - c. Falta de ejecutoria del título.
 - d. Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
 - e. Prescripción de la acción de cobro.
 - f. Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios o deudores subsidiarios, éstos podrán alegar las excepciones indicadas y para ellos además procederán, las siguientes:

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

ARTICULO 38°. TRAMITE DE EXCEPCIONES. Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor presenta excepciones, el funcionario ejecutor procederá, dentro del mes siguiente a la

presentación del escrito de excepciones a resolver las mismas, mediante resolución debidamente motivada. (Artículo 832 Estatuto Tributario).

Se podrá resolver en los siguientes aspectos:

- 1- Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento y el levantamiento de medidas cautelares decretadas, cuando fuere el caso.
- 2- Cuando la excepción probada, lo sea de uno o varios títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes
- 3- En la Resolución que declare no probadas las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición, el cual se debe interponer personalmente ante el respectivo ejecutor dentro del mes siguiente a su notificación.
- 4- En la resolución que se rechace las excepciones, por haberse presentado en forma extemporánea, se ordenará seguir adelante con la ejecución del proceso de cobro ordenando el remate de los bienes embargados y secuestrados o los que se embarguen y secuestren. Contra dicha Resolución procede el Recurso de Reposición.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, caso contrario se procederá a iniciar la investigación de bienes y su posterior embargo y secuestro.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El funcionario ejecutor debe resolver el Recurso de Reposición interpuesto dentro del mes siguiente a su presentación en debida forma.

ARTÍCULO 39°. TÉRMINO PARA RESOLVER EXCEPCIONES. El término que tiene la entidad para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito.

Quando se hubieren solicitado pruebas se ordenará su práctica (pueden ser de oficio); pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

ARTÍCULO 40°. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCION. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá Resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes.

La Resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el Recurso de Reposición de conformidad con lo previsto en el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional, ante el mismo funcionario ejecutor que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 41°. DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA. Sólo serán demandadas dentro del Proceso Administrativo Coactivo, ante el Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución; esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la Resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

La prueba de haberse demandado ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es la Resolución que resuelve las excepciones, la cual será una copia autenticada, acompañada del auto admisorio de la demanda o en su defecto una certificación sobre el hecho de haberse dictado dicha providencia, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso.

El efecto de la demanda contra la Resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada.

ARTICULO 42°. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señale en el procedimiento para actuaciones definitivas.

Las Resoluciones que decidan recursos se notificarán personalmente o por Edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación.

El término que tiene el deudor para interponer el recurso de Reposición contra la Resolución que decide excepciones es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a la correspondiente notificación.

El término que tiene el funcionario ejecutor para resolver el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución que decide excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución es de un (1) mes contado a partir del día siguiente que finalice el término para presentar el Recurso.

El funcionario podrá ordenar la práctica de pruebas las cuales serán realizadas dentro del mismo término que tiene para resolver el Recurso.

CAPITULO VIII NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 43°. NOTIFICACIONES. En el procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo, las notificaciones se surten de la siguiente manera:

- **CITACIÓN PARA NOTIFICAR PERSONALMENTE:** Previa a la notificación personal, el Funcionario Ejecutor deberá citar mediante correo certificado y/o correo electrónico cuando en ese sentido medie autorización por parte del deudor o ejecutado, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente.

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la Dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo, y a falta de éstas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario-RUT- que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la Dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o

establezca LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, conforme a las reglas ya citadas y en aplicación del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

Para el efecto de la citación, podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo; es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

- **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** Es la que se surte directamente al deudor o a su apoderado, previa citación, en la cual se le otorgan diez (10) días hábiles para su presentación.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Además, se dejará constancia de la fecha de diligencia de la notificación en el acta que deberá ser suscrita por el deudor.

Así mismo, en los términos del artículo 5° de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder debidamente autenticado por notaria.

- **NOTIFICACIÓN POR CORREO:** Cuando vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo certificado mediante el envío de una copia de la actuación administrativa, a la misma Dirección que se le envió y recibió o que se devolvió la citación, excepto por Dirección errada, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente, que permite contar con la constancia respectiva.
- **NOTIFICACIÓN MEDIANTE AVISO EN LA PÁGINA WEB DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH:** Esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón sean devueltas, deberán notificarse mediante aviso en la página web LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH L, o en su defecto la que La Entidad designe, adjuntando el acto administrativo a notificar.
- **NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN:** De manera excepcional, en caso de no haber sido posible establecer por lo menos una Dirección del deudor y agotado todos los medios que dispone la ley, los actos de la Entidad le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional.

Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una Dirección distinta a la informada, en cuyo caso se deberá notificar a la Dirección correcta dentro del término legal.

- **NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO:** En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.
- **NOTIFICACIÓN POR EDICTO:** Este tipo de notificación se genera mediante el Edicto fijado en el lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor, por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia.



- **NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.** La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere surtido la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.
Si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes.

ARTÍCULO 44°. CORRECCIÓN DE ACTUACIONES ENVIADAS A DIRECCION ERRADA. Cuando la notificación se hubiere enviado a una Dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la Dirección correcta lo cual se podrá efectuar antes de aprobar el remate.

ARTÍCULO 45°. ACTUACIONES DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO QUE SE DEBEN NOTIFICAR PERSONALMENTE. Las actuaciones administrativas que se deben notificar Personalmente son:

- 1- Acto Administrativo que Libra el Mandamiento de pago.
- 2- Acto Administrativo que resuelve las Excepciones
- 3- Acto Administrativo que resuelve el Recurso de Reposición interpuesto en contra las Excepciones.

PARÁGRAFO. Las resoluciones que decidan recursos se notificarán Personalmente o por Edicto, si el deudor no compareciere dentro del término de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación.

CAPITULO IX LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO, COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO

ARTÍCULO 46°. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO, COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO. Ejecutoriada la Resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos, con el fin de saber con certeza cuál es la cuantía 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 y en ese momento sí se establece de manera definitiva dichos valores, además se debe efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago. Es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo auto, los valores del crédito y las costas.

ARTÍCULO 47°. LIQUIDACIÓN DEL CREDITO. Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continua adelante la ejecución. Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución. Cada obligación se identifica por el concepto, periodo y cuantía por de la deuda, sanción o multa.

Con relación a los Intereses de mora y la actualización se indicará que sus valores se calcularán de manera definitiva cuando se produzca el pago a la tasa vigente en ese momento. La fecha de corte para efectos de calcular los intereses y la actualización, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación.

ARTÍCULO 48°. LIQUIDACIÓN DE LAS COSTAS. Las costas son todos los gastos en que incurre la Entidad para hacer efectivo el crédito. (Art. 836-1 E.T.), tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y su pago se debe haber señalado en la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 49°. TRASLADO DE LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. La liquidación del crédito y de las costas están contenidas en un auto de trámite. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días hábiles, para que formule las objeciones a que haya lugar y aporte las pruebas que estime necesarias, para tal efecto dicha notificación se hará por correo. Posteriormente, mediante auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien como se hizo inicialmente o con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el ejecutado.

CAPITULO X MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 50°. MEDIDAS CAUTELARES, EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, incluso antes de librar el mandamiento de pago o concomitante con éste. Las medidas cautelares dentro del proceso son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso.

ARTICULO 51°. EMBARGO. El embargo es un acto procesal de origen judicial mediante el cual se persigue inmovilizar jurídicamente el bien en cabeza de su dueño a fin de impedir el traspaso o gravamen del bien. Como consecuencia de dicha inmovilización, el bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (Artículo 1521 del C.C.). Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario investido de jurisdicción quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución.

ARTÍCULO 52°. MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO. El embargo se perfecciona por:

- 1- **INSCRIPCIÓN:** Para bienes sujetos a registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. En el caso de aeronaves, la inscripción se efectuará en la capitania de puerto donde se encuentra matriculada la nave, o por el asentamiento en el libro de registro de aeronaves de la Oficina de Registro Aeronáutico Nacional (Artículos 681, 1441 S.S. y 1908 C. Co.).

Quando se trate de vehiculos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de Embargo, y su respectiva aprehensión. La inscripción del embargo se hará ante el SIM, SIMIT o en la Oficina de Tránsito, o ante la autoridad competente para realizar dicha inscripción de embargo, de la ciudad en donde se encuentra matriculado el vehículo.

También se perfecciona el embargo con la inscripción del auto correspondiente en la Cámara de Comercio, donde se encuentra registrada la sociedad y cuando se trate del embargo de interés que un socio tenga dentro de la Sociedad Colectiva, de Responsabilidad Limitada o en Sociedad en Comandita (sólo en relación con el socio gestor).

- 2- **POR SECUESTRO O APREHENSIÓN MATERIAL:** Aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluido las acciones, títulos y efectos públicos al portador, negociables nominativos a la orden o al portador.

ARTÍCULO 52°. INEMBARGABILIDAD. Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes, de las personas o entidades poseedoras de los mismos, así:

- 1- Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111/1996, por lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- 2- Recursos originados en Transferencias de la Nación (Regalías, Sistema General de Participaciones) a las entidades territoriales ni los intereses que éstas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que sí son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.
- 3- Cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.
- 4- Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.
- 5- Los recursos del Sistema General de Participaciones (Artículo 91 de la Ley 715 de 2001).
- 6- Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a sus contratistas, mientras no se hubiere concluido su construcción.
- 7- El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Artículos. 154, 155 y 156 del Código Sustantivo del Trabajo) Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- 8- Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Artículo 344 del C.S.T).
- 9- Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda, en las secciones de ahorro de los bancos y en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965. (Artículo 126 numeral 4 decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 5 de la Ley 1555 de 2012).
- 10- Los recursos de los fondos de pensiones y régimen de ahorro individual con solidaridad.
- 11- Los recursos de los fondos de reparto sobre el régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
- 12- Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
- 13- Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
- 14- Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 15- Los bonos pensionales, los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
- 16- Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.

17- Los bienes afectados con patrimonio de familia.

PARAGRAFO PRIMERO: Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los bienes inmuebles bajo afectación a vivienda familiar, salvo en los siguientes casos:

- 1- Cuando sobre el bien inmueble se hubiere constituido hipoteca con anterioridad al registro de la afectación a vivienda familiar.
- 2- Cuando la hipoteca se hubiere constituido para garantizar préstamos para la adquisición, construcción o mejora de la vivienda.

ARTÍCULO 54°. LÍMITE DE EMBARGO. Con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario, para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario, el cual señala: "(...) *El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente 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.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el Funcionario Ejecutor dentro de los procesos de cobro que este adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado (artículo 837-1 E.T.N. y ley 1066 de 2006 artículo 9).

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

ARTÍCULO 55°. REDUCCIÓN DE EMBARGOS. El artículo 838 del Estatuto Tributario hace alusión, 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 secuestro si lo hubiere, siempre que la reducción no implique división del bien. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

ARTÍCULO 56°. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO. Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa o dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe expedirse una Resolución donde en su parte considerativa se expresará por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al mandamiento de pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

Se deberá enviar una copia de la Resolución que decreta el embargo de bienes a la oficina de registro correspondiente. Si sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la entidad y a la autoridad que ordenó el embargo anterior.

En caso que el crédito, del cual originó el embargo anterior sea de grado inferior al de la entidad, el Funcionario Ejecutor deberá continuar con el procedimiento, informando de ello a la autoridad correspondiente, y pondrá a su disposición el remanente del remate, si éste lo solicita.

Por el contrario, si el crédito que originó el embargo es de grado superior, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo, para que el acreedor pueda hacer valer su crédito ante la jurisdicción correspondiente.

Para efectuar embargos se procederá así:

- 1- El de bienes sujetos a registro se comunicará a la autoridad competente de llevar el registro con los datos necesarios para la inscripción, solicitando que una vez inscrito el embargo, le informe al Funcionario Ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

Si algún bien no pertenece al afectado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y lo comunicará al Funcionario Ejecutor; si lo registra, este de oficio o a petición de parte se ordenará la cancelación del embargo.

- 2- El de los derechos que por razón de mejoras o cosechas que tenga una persona que ocupa un predio propiedad de otra, se perfeccionará previniendo a aquella y al obligado el respectivo pago, que se entiendan con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios.

Para el embargo de mejoras plantadas por una persona en terrenos baldíos, se notificará a esta para que se abstenga de enajenarlas o gravarlas.

- 3- El de bienes muebles no sujetos a registro y el de la posesión sobre bienes muebles o inmuebles se consumará mediante el secuestro de estos, excepto en los casos contemplados en los numerales siguientes.
- 4- El de un crédito u otro derecho semejante se perfeccionará con la notificación al deudor mediante entrega del correspondiente oficio, en el que se le prevendrá que para hacer el pago deberá constituir certificado de depósito a órdenes DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH. Si el deudor se negare a firmar el recibo del oficio, lo hará por él o por cualquier persona que presencie el hecho.

Al recibir el deudor la notificación deberá informar acerca de la existencia del crédito, desde cuando se hace exigible el valor, de cualquier embargo que con anterioridad se le hubiere comunicado y si se le notificó antes alguna cesión, con indicación del nombre del cesionario y la fecha de aquella, so pena de responder por el correspondiente pago, de todo lo cual se le prevendrá en el oficio de embargo.

La notificación al deudor interrumpe el término para la prescripción del crédito, y si aquel no lo paga oportunamente, el Funcionario Ejecutor designará secuestre quien podrá adelantar proceso

judicial para tal efecto. Si fuere hallado el título del crédito se entregará al secuestre, en caso contrario, se le expedirán las copias que solicite para que inicie el proceso.

El embargo del crédito de percepción sucesiva comprende los vencimientos posteriores a la fecha en que se decretó y los anteriores que no hubieren sido cancelados.

5- El de derechos o créditos de la persona, contra quien se le decrete el embargo y tenga en otro proceso se comunicará al juez que conozca de él para los fines consiguientes, y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho judicial.

6- El de acciones en sociedades anónimas o en comandita por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden, se comunicará al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora, al representante administrativo de la entidad pública, a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta al Funcionario Ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

El de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre.

Los embargos previstos en este numeral se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, so pena de hacerse responsable de dichos valores.

El secuestre podrá adelantar el cobro judicial, exigir rendición de cuentas y promover cualquiera otra medida autorizada por la ley.

7- El interés de un socio en sociedad colectiva y de los socios gestores en la comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad, se comunicará a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella.

8- Si el deudor o la persona contra quien se decreta el embargo fuere socio comanditario, se comunicará al socio o socios gestores o al liquidador según fuere el caso. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio.

9- El de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador para que retengan las sumas respectivas, en la proporción determinada por la ley y que se constituya certificado de depósito, previniéndole que de lo contrario responderá por dichos valores.

10- El de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad, debiéndose señalar la cuantía máxima de la medida, que no podrá exceder del valor del crédito y las costas más un cincuenta por ciento (50%). Aquellos deberán constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición del Funcionario Ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación, con la recepción del oficio queda consumado el embargo.

11- El derechosproindiviso en bienes muebles, se comunicará a los otros coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.

ARTÍCULO 57°. APLICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DEBIDAMENTE CONSTITUIDA. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Ejecutor de Cobro deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda, con el fin que proceda de manera inmediata al ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada.

De la misma manera, deberá verificar si dentro del proceso de cobro coactivo obra demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la Resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, estos recursos no podrán ser aplicados por LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH a las deudas contenidas en la orden de pago o el acto administrativo que la determine, caso en el cual mediante acto administrativo debidamente motivado, se ordenará la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

PARÁGRAFO: Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles, no podrá seguir la etapa de remate, si existe proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa, bien sea contra la Resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, el Ejecutor de Cobro deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuando se evidencie dentro del expediente que no hay demanda ante el contencioso administrativo ni contra el título objeto de cobro, ni contra la Resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución del Ejecutor del Cobro Coactivo, está en el deber de proseguir con el proceso hasta el remate de bienes, a fin obtener el pago de las obligaciones por esta vía.

ARTÍCULO 58°. BIENES CON PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO. LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, deberá suspender el término para iniciar o proseguir el proceso de cobro coactivo, sobre los bienes vinculados a un proceso de extinción de dominio, pues estará sujeto a la inscripción de las medidas cautelares que adopte la Fiscalía General de la Nación contra dichos bienes, y hasta la ejecutoria de la providencia judicial que ponga fin al proceso". (Art. 110 de la Ley 1708 de 2014).

Lo anterior no obsta, para que LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, se haga parte dentro del respectivo proceso de extinción de dominio, solicitando que se ordene su pago con el producto de la venta del bien y se tenga en cuenta la solicitud de remanentes sobre el embargo decretado por la Fiscalía General de la Nación.

Igualmente, deberá solicitarse al juez en la providencia judicial, si no ordena la extinción de dominio, se pongan los bienes a disposición DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH y se comunique a las oficinas de registro, para que una vez en firme la sentencia que ponga fin al proceso de extinción y se pueda con esos mismos bienes obtener el pago total de las obligaciones existente en el proceso de cobro coactivo, con el secuestro y remate del bien.

ARTÍCULO 59°. SECUESTRO DE BIENES. El funcionario ejecutor deberá emitir el acto administrativo ordenando la práctica del secuestro de bienes, en el cual deberá indicar de manera clara, el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor, acompañado de la fecha en que se realizará la diligencia de secuestro.

ARTÍCULO 60°. NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DEL SECUESTRE. El secuestro como auxiliar de justicia ejerce una función pública y su nombramiento debe ser efectuado por el funcionario ejecutor de la lista de auxiliares de justicia.



Comunicada su designación, si éste acepta el cargo se le dará posesión antes de la respectiva diligencia de secuestro, no obstante, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de dicha comunicación, no se ha posesionado, se procederá a reemplazarlo.

ARTÍCULO 61°. SECUESTRO DE BIENES. El secuestro de bienes, es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta con culpa leve, en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

Para el trámite del secuestro de bienes se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional y las reglas contempladas en el artículo 595 del Código General del Proceso o de conformidad con las normas que las modifiquen o deroguen.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida sólo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Los bienes corporales muebles no sujetos a registro, su secuestro perfecciona en el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

ARTÍCULO 62°. PRÁCTICA DEL SECUESTRO. En la fecha señalada del acto administrativo que decretó el secuestro, se procederá a posesionar el secuestre, si este no se ha posesionado. Una vez realizada la posesión el funcionario ejecutor junto con el secuestre se trasladarán a la Dirección que se ha fijado para la diligencia.

En todo caso, cuando la posesión se ha realizado con anterioridad a la fecha señalada para la diligencia de secuestro, se citará al auxiliar de la justicia al despacho al Director con el fin de dirigirse al lugar de la diligencia con el funcionario ejecutor.

En el evento que no asista el auxiliar de la justicia y no medie justa causa, se procederá a su relevo.

Una vez en el lugar, se pondrá en conocimiento a los habitantes del inmueble el motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran.

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano, previa práctica de las pruebas conducentes, 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 hábiles siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario Nacional. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre; quien, con la anuencia del Funcionario Ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

Al secuestre o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el

acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestro; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes se les asignará funciones.

A partir de allí está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinente para la conservación y mantenimiento de los bienes dados en custodia, además, el secuestro debe presentar mensualmente la rendición de cuentas al Funcionario Ejecutor.

PARÁGRAFO: Previa a la diligencia de secuestro se debe contar con el folio de matrícula inmobiliaria o del vehículo, nave o aeronave expedido por la autoridad competente con un término no mayor a 5 días hábiles a la fecha de la diligencia.

ARTÍCULO 63°. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias o que de llevarse no se despoje al tenedor del bien. (Art. 839-3 E.T.N. y artículo 596 Código General del Proceso).

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que, dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona.

El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. No discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el Funcionario Ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe en la diligencia a las personas que en él se encuentren.

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas pertinentes y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia; caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la diligencia. (Art. 839-3 E.T.N.).

ARTÍCULO 64°. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

- 1- Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa, y en contra la Resolución que resuelve sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución y el ejecutado presta garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor total de la deuda más los intereses moratorios.
- 2- Si se trata de embargo sujeto a registro cuando del certificado del registrador figure que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
- 3- Cuando prospere el incidente de desembargo de que trata las normas de procedimiento civil, así como las que las modifiquen o deroguen.
- 4- Cuando se presente cualquiera de las causales de terminación del proceso de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya concedido el embargo de remanentes.
- 5- Cuando prospere la oposición de la medida.
- 6- Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
- 7- Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.

- 8- Cuando se hubieren embargado bienes inembargables. El deudor deberá allegar certificación o documento idóneo expedido por autoridad competente que demuestre que el bien es de los considerados inembargables.
- 9- Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- 10- Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

PARÁGRAFO: Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrá levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario Nacional).

ARTÍCULO 65°. AVALÚO DE BIENES. El avalúo debe efectuarse una vez practicado el embargo y secuestro del bien. En caso de oposición al secuestro, se aplazará el avalúo hasta cuando se defina dicha oposición.

La práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado o bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar una certificación actualizada sobre su valor en bolsa.

ARTÍCULO 66°. AVALUO PRELIMINAR. Es el que efectúa el funcionario al momento de practicar el secuestro, según lo previsto en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses, limitación que puede estar contenida en la providencia de trámite mediante la cual se dispone el embargo de los bienes. De este avalúo no se levanta acta, ni se hace a través de perito; es un cálculo aproximado del valor de los bienes secuestrados y contra el cual no procede recurso alguno; no obstante, el ejecutado podrá aportar dentro de la diligencia de secuestro las facturas de compra, libros de contabilidad, u otros documentos que den una noción del valor de los bienes, que le permitan solicitar reducción de la medida cautelar.

ARTÍCULO 67°. AVALÚO CON FINES DE REMATE. Es el avalúo que se practica dentro del proceso, con el propósito de fijar el valor con que los bienes saldrán a remate. Este avalúo debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. La oportunidad procesal en que se practica es posterior a la ejecutoria de la Resolución que ordena seguir adelante la dicha ejecución.

ARTÍCULO 68°. OBJECIÓN AL AVALÚO. Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará por correo o al medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Entidad tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos matriculados en una lonja de propiedad raíz o que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la Entidad o en su defecto de las listas del juzgado civil de mayor categoría del lugar.

En la providencia que designe al nuevo perito, deberá el deudor cancelar directamente sus honorarios al momento de la diligencia sobre el avalúo o antes de la posesión de aquél. La presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de los honorarios del perito evaluador.

ARTÍCULO 69°. REMATE. Una vez ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito, junto con las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y

estando en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- 1- Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- 2- Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- 3- Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- 4- Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- 5- Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (artículo 841 E.T.N.).
- 6- 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 rechaza las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución o que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso de cobro coactivo y por ende de la respectiva diligencia de remate.
- 7- En la providencia que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

ARTICULO 69°. PUBLICACIÓN DEL REMATE. El Código General del Proceso en el artículo 450 exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación de la localidad o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la Entidad. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate. Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación y se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la primera diligencia de remate.

Quando los bienes estén situados fuera de la jurisdicción DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

Tratándose de remates de naves, se requiere además la fijación de avisos visuales a la nave, en la capitanía de puerto de matrícula, y en la capitanía de puerto del lugar donde se halle la nave (Artículo 1454 del Código de Comercio).

Contenido del aviso de remate: El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

- 1- El lugar (Indicando la Dirección, y el número de la oficina), la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.
- 2- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y sus linderos.
- 3- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- 4- El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 30% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar.

PARÁGRAFO: El ejecutor de cobro debe atender las normas que modifiquen o deroguen la materia.

ARTÍCULO 70°. DILIGENCIA DEL REMATE. Esta diligencia se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 452 del Código General del Proceso.

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

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá en alta voz las ofertas que reúnan los requisitos. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el encargado de realizar la subasta, se invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y se adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta del bien, será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

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

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

El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco días siguientes a la diligencia, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7° de la Ley 11 de 1987 modificado por el artículo 12 de la Ley 1743 de 2014.

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el Funcionario Ejecutor impondrá el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

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

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

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa.

Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente autenticado con presentación personal.

Efectuado el remate, se extenderá un acta donde debe constar:

- 1- La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- 2- Designación de las partes del proceso.
- 3- La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.

- 4- La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
- 5- El precio del remate.
- 6- Si la licitación quedare desierta por falta de postores, sobre ello se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO 71°. SANEAMIENTO DE NULIDADES Y APROBACIÓN DEL REMATE. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación.

Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

El Funcionario Ejecutor aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

- 1- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
- 2- La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
- 3- La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
- 4- La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
- 5- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
- 6- La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- 7- La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate el Funcionario Ejecutor deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado.

Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el juez ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

ARTÍCULO 72°. ENTREGA DEL BIEN REMATADO. Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva, el rematante deberá solicitar que el Funcionario Ejecutor se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

ARTÍCULO 73°. REPETICIÓN DEL REMATE Y REMATE DESIERTO. Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior. Cuando no hubiere remate por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

CAPITULO XI AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 74°. AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION. Los cargos de auxiliares de la Administración, (peritos evaluadores, secuestres, etc.) son oficios públicos que deben ser desempeñados por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad. Para el desarrollo de los oficios y funciones que correspondan a los auxiliares de la administración, se exigen conocimientos y experiencia en la respectiva área o materia en la que va a prestar los servicios, y si es del caso, título o tarjeta profesional legalmente expedidos.

Son principios que orientan el servicio de los auxiliares de la justicia la responsabilidad, eficacia, transparencia, lealtad, imparcialidad, independencia, buena fe y solvencia moral.

Los auxiliares de la Administración cesarán en sus funciones cuando hayan cumplido el encargo para el que fueron nombrados; cuando así se determine por haber incurrido en actos de irresponsabilidad en la custodia o administración de los bienes que se les han encomendado, o falta de seriedad y cumplimiento en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.

La designación de auxiliares de la justicia se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 75°. DESIGNACIÓN DE AUXILIARES. En lo referente a la designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Administración, el funcionario Ejecutor deberá aplicar las normas establecidas en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario Nacional y las normas de los artículos 47 y sub siguientes del Código General del Proceso, según el caso.

El nombramiento del auxiliar de la justicia se le comunicará por telegrama enviado a la Dirección que figure en la lista oficial, o por otro medio más expedito, o de preferencia a través de mensajes de datos. De ello se dejará constancia en el expediente. En la comunicación se indicará el día y la hora de la diligencia a la cual deba concurrir el auxiliar designado. En la misma forma se le hará cualquier otra comunicación.

El cargo de auxiliar de la justicia es de obligatoria aceptación para quienes estén inscritos en la lista oficial. Siempre que el auxiliar designado no acepte el cargo dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento, se excuse de prestar el servicio, no concurra a la diligencia, no cumpla el encargo en el término otorgado o incurra en causal de exclusión de la lista, será relevado inmediatamente.

ARTÍCULO 76°. DESIGNACIÓN DE EXPERTOS. Cuando el caso particular exija un concepto técnico, científico o artístico amplio y detallado, se acudirá a expertos en la respectiva área, aunque no figuren en las listas de auxiliares de la administración ni de auxiliares de la justicia, siempre que en estos no se hallen inscritos expertos en las materias requeridas.

El auto por el que se nombre un perito externo se motivará debidamente expresando las razones por las cuales hubo lugar a tal designación y acreditando la experiencia e idoneidad profesional del mismo.

ARTICULO 77°. CLASES DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN. Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo, hay lugar al nombramiento de dos clases de auxiliares de la justicia, así:

- 1- **PERITOS:** Son las personas versadas en arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un asunto litigioso requiera conocimientos especializados.

El dictamen pericial proporciona al funcionario ejecutor, elementos de convicción sobre la realidad de los hechos que interesan al proceso; busca ilustrar al funcionario del conocimiento respecto de los cuestionamientos planteados previamente. Este medio probatorio es una simple declaración de ciencia que no constituye decisión alguna, y no es obligatoria para el fallador, quien puede rechazarla, adoptarla total o parcialmente.

Requisitos para la eficacia probatoria del dictamen: Para que un dictamen pericial se constituya en prueba dentro de un proceso de ejecución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Que sea conducente respecto del hecho a probar.
- b. Que el perito sea calificado.
- c. Que no exista motivo serio para dudar de la imparcialidad y sinceridad del perito.
- d. Que no se haya probado objeción por error grave.
- e. Que el dictamen esté debidamente fundamentado; es necesario aclarar, que se indique la razón científica, artística o técnica del concepto. En caso de dar un dictamen sin explicación de los motivos que conducen a esas conclusiones, el dictamen carecerá de eficacia probatoria, lo mismo que si las explicaciones son contradictorias, deficientes o carentes de claridad.

Es conveniente exigirles a los peritos que aclaren o complementen su dictamen, antes de ser rechazado por deficiencia en sus motivaciones.

- 2- SECUESTRE: El secuestre tendrá, como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen, y si se trata de empresa o de bienes productivos de renta, las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo. Bajo su responsabilidad y con previa autorización judicial, podrá designar los dependientes que requiera para el buen desempeño del cargo y asignarles funciones. La retribución deberá ser autorizada por el Funcionario Ejecutor.

Cuando los bienes secuestrados sean consumibles y se hallen expuestos a deteriorarse o perderse, y cuando se trate de muebles cuya depreciación por el paso del tiempo sea inevitable, el secuestre los enajenará en las condiciones normales del mercado, constituirá certificado de depósito a órdenes DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH con el dinero producto de la venta, y rendirá inmediatamente informe al Funcionario Ejecutor.

El secuestre está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinentes para la conservación, preservación y mantenimiento de los bienes entregados a su custodia. Por tener el encargo o cuando sea removido, si el funcionario ejecutor así lo ordena deberá restituir la cosa y no podrá alegar derecho de retención sobre ella.

Además deberá presentar un informe periódico de su gestión al funcionario ejecutor, sin perjuicio de la respectiva rendición de cuentas.

En el embargo de bienes muebles, los secuestres deberán depositar los bienes que reciban en la bodega que para tales efectos deben tener, y no podrá cambiarlos de lugar salvo para trasladarlos a otra que haya tenido aprobación previa del Funcionario Ejecutor, siempre que se hubiere solicitado la autorización mediante escrito motivado.

El secuestre deberá abstenerse de utilizar los muebles secuestrados en cualquier forma salvo para su conservación o administración.

Cuando la persona designada estuviere impedida para desempeñar la función, se excusare de prestar el servicio, o no concurriere a la diligencia de secuestro, se procederá inmediatamente a su relevo.

El secuestre una vez terminado el desempeño del cargo, sea por finalizar su labor o por haber sido relevado, deberá rendir cuentas comprobadas de su administración dentro de los (10) diez días siguientes sin lo cual no se le podrá señalar honorarios definitivos, la rendición de cuentas estará acompañada de los documentos pertinentes, tales como comprobantes, facturas, recibos, entre otros, y de ella se dará traslado al deudor por el término de (10) diez días, si acepta las cuentas expresamente o guarda silencio, el Funcionario Ejecutor las aprobará y ordenará el pago del saldo que resulte en favor del secuestre. Contra éste auto no procede recurso alguno y presta mérito ejecutivo.

El Funcionario Ejecutor de oficio o a petición de parte, podrá disponer que el secuestre rinda cuentas en cualquier tiempo, y esta petición se formulará cuantas veces se estime necesario durante el ejercicio del cargo por parte del secuestre.

CAPITULO XII FACILIDADES DE PAGO, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y DEBER DE REPORTAR

ARTICULO 78°. FACILIDADES DE PAGO. Es una figura mediante la cual, LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH podrá conceder plazos hasta por Veinticuatro (24) meses para cancelar los créditos a su favor, a cargo de deudores que se encuentran en mora, teniendo en cuenta el valor de la deuda, que se estipula en los siguientes rangos:

PLAZO OTORGADO	DESDE (UVT)	HASTA (UVT)
3 meses	1	25
6 meses	26	50
12 meses	51	200
18 meses	201	350
24 meses	351	en adelante

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento del proceso, aun estando en trámite el proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor, la facilidad de pago debidamente suscrita dará lugar a la suspensión del proceso de cobro, que en ningún caso impide mantener las medidas cautelares. El deudor podrá solicitar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que ofrezca garantías que respalden suficientemente la obligación. En todo caso se debe preferir las medidas cautelares que recaigan sobre bienes inmuebles.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la entidad, como facultad potestativa de ésta, en los términos de Ley 1066 de 2006, y el artículo 3 del Decreto 4473 de 2006.

Pueden ser cancelados mediante esta modalidad, todos las deudas, anticipos, sanciones, e intereses que adeuden Deudores y responsables a la fecha de la Resolución que concede la facilidad.

Los beneficiarios de la facilidad de pago son los Deudores, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional).

El término máximo de una facilidad de pago es de cinco años, plazo que determinará la Administración teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor o de la región en que realiza sus operaciones, además de la cuantía total de las obligaciones insolutas y de los conceptos de las mismas.

Parágrafo: El acuerdo mediante el cual se conceden facilidades de pago, se entenderá perfeccionado con el pago de la cuota inicial, que corresponde al 30% del valor objeto de la facilidad de pago, incluyendo sanciones e intereses.

ARTÍCULO 79°. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR ACUERDOS DE PAGO. El competente para la suscripción de un acuerdo o facilidad de pago, tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva, es única y exclusivamente del Funcionario Ejecutor, previa solicitud del deudor y/o ofrecimiento por parte del ejecutor del proceso.

ARTÍCULO 80°. SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar la solicitud verbalmente o por escrito dirigida al funcionario ejecutor competente, informando los siguientes datos:

- 1- Nombre o razón social del deudor y NIT.
- 2- Calidad en que actúa.
- 3- Plazo solicitado.
- 4- Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.
- 5- Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.

ARTÍCULO 81°. SOLICITUD DE PAGO CONCEDIDA A TRAVÉS DE UN TERCERO. La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero y 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, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: La facilidad concedida a través de un 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 cualquiera de ellos.

ARTÍCULO 82°. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO EN LOS ACUERDOS DE PAGO. Para celebrar un acuerdo de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación. Esta liquidación debe anexarse al acuerdo de pago.

ARTÍCULO 83°. RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS. Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al Deudor para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

- 1- **RELACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR:**
Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el término no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, 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 del valor comercial de los bienes que la integran.

Cuando el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Administración, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de establecer que, con dicha operación el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

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

El solicitante de facilidad de pago podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo a la concesión de la facilidad, y esta podrá ser otorgada hasta por los cinco años, siempre que se perfeccione la medida, antes de notificar la resolución respectiva.

2- GARANTÍAS:

Se exigirá la constitución previa de garantías, las que deberán constituirse a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de las garantías reales radica en el GERENTE o en quien sea designado para tal fin por parte del representante legal de la Entidad, según el caso, sin perjuicio de las regulaciones particulares que posea LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH.

Salvo en 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 a deudas, sanciones e intereses de mora hasta la fecha de expedición de la Resolución que concede la facilidad.

3- FIDEICOMISO EN 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 obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de esta, 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.

4- FIDEICOMISO EN ADMINISTRACIÓN:

Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el Deudor, y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Cuando se constituya fideicomiso en administración para garantizar una facilidad de pago, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes. Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

5- HIPOTECA:

La Hipoteca es un contrato accesorio, que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación para expedir la Resolución que concede la facilidad de pago, debe presentarse el

certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

6- GARANTÍAS BANCARIAS O PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO DE COMPAÑÍAS DE SEGUROS O DE CORPORACIONES 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 concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros, o de un aval bancario.

Es importante verificar que, quien firma la póliza en representación de la entidad aseguradora o financiera, tenga la facultad para ello, mediante la correspondiente certificación de la superintendencia financiera.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses del plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, 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, se podrá permitir la renovación de las garantías, por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

7- GARANTÍAS PERSONALES:

LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres mil (3.000) Unidades de Valor Tributario (UVT) de conformidad con la Resolución que expida la DIAN para cada año gravable en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con los artículos 50 y 51 de la Ley 1111 de 2006.

Cuando se trate de personas naturales, la garantía personal podrá ser suscrita tanto por el deudor principal como por un codeudor (deudor solidario), que posea finca raíz.

Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida por el representante legal como por un tercero que suscriba la facilidad en su nombre a satisfacción DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH.

8- OTORGAMIENTO:

La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establecen los artículos 565, 566 del Estatuto Tributario Nacional, y si hay proceso coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

9- MODIFICACIÓN Y RELIQUIDACIÓN:

En términos generales, la facilidad de pago es única, y su vigencia no termina sino con la cancelación de las obligaciones contenidas en ella a la declaratoria de cumplimiento; sin embargo, podrán ser modificadas o reliquidadas cuando las circunstancias lo ameriten, para facilitar la recuperación de la obligación, y siempre que el plazo concedido no exceda de cinco (5) años contados desde la fecha en que se concedió inicialmente la facilidad.

10-RELIQUIDACIÓN POR ABONOS EXTRAORDINARIOS:

El Deudor en cualquier momento, durante la vigencia de la facilidad de pago, podrá realizar pagos extraordinarios; en este caso, se reliquidará el saldo insoluto a la tasa de interés de mora establecida en la facilidad.

La reliquidación se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido. Se considerará un abono extraordinario que amerita reliquidación, cuando sea igual o superior al 25% del saldo insoluto de la facilidad de pago vigente.

11-MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS:

La facilidad de pago podrá ser modificada cuando, a juicio del funcionario y por solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía, siempre que sea suficiente respaldo para el saldo insoluto.

ARTÍCULO 84°. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. La declaratoria de incumplimiento del acuerdo de pago deberá hacerse mediante Resolución debidamente motivada, en la cual se ordenará dejar sin efecto el acuerdo de pago suscrito, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía prestada, y ordenar la práctica de embargos, secuestros y remate de los bienes, la cual se notificará por correo al deudor incumplido, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición previsto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional ante el Funcionario Ejecutor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación por correo. El recurso de Reposición se notificará personalmente o por Edicto cuando el deudor no comparezca a la notificación personal.

En la declaratoria de incumplimiento sobre la facilidad de pago otorgada a un tercero o un tercero garante, se deberá informar al garante que está obligado a realizar el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede ejecutoriada la Resolución que deja sin efecto el acuerdo y ordena hacer efectivas las garantías, si no lo hiciera, se deberá librar mandamiento ejecutivo contra el garante, quien en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo, como lo dispone el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando el acuerdo de pago se haya otorgado en el proceso de cobro coactivo, una vez declarado el incumplimiento se continuará con el proceso, inclusive hasta el remate de los bienes dados en garantía y los que se embarguen y secuestren para satisfacer la deuda.

ARTÍCULO 85°. OBLIGACIÓN DE REPORTE. Una vez declarado el incumplimiento de una facilidad o acuerdo de pago, se remitirá copia de dicha Resolución al Contador DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH para que proceda de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

No se podrán celebrar acuerdos de pago con deudores DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado por el incumplimiento de acuerdos de pago. Esta prohibición sólo podrá superarse cuando se subsane el incumplimiento por el cual esté reportado el deudor y la Contaduría General de la Nación así lo certifique.

El deudor no podrá solicitar otros acuerdos de pago ante la entidad, mientras se encuentre vigente el reporte ante la Contaduría General de la Nación y se procederá a hacer efectiva la garantía para satisfacer la deuda objeto del acuerdo de pago.

CAPITULO XIII INTERRUPCION Y SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 86°. INTERRUPCION DEL PROCESO. La interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para nada se afecta la obligación sino el procedimiento; en

cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción si se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto, entre otras:

- 1- Por muerte o enfermedad grave del demandado cuando no haya actuado con apoderado.
- 2- Por muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del demandado o exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
- 3- Por muerte del deudor en el caso contemplado en el artículo 1.434 del Código Civil.
- 4- Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.
- 5- Debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional; esto es, personalmente o si ello no es posible por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario Nacional, en sus artículos 563 y siguientes.
- 6- La notificación a los herederos del mandamiento de pago contra el causante, ya notificado este, no interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, pues los herederos toman el proceso en el estado en que se encuentra lo cual significa que no debe volverse a librar mandamiento de pago contra ellos. Así, si el causante no había propuesto excepciones y aún no ha vencido dicho término, los herederos podrán proponer las que consideren pertinentes.

ARTÍCULO 87°. SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR DEMANDA DEL TÍTULO EJECUTIVO ANTE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. La solicitud de suspensión del proceso de cobro coactivo, por estar pendiente el resultado del proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, sólo procederá, a solicitud del ejecutado, una vez proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, atendiendo los términos del artículo 101 de la Ley 1437 de 2011. Sólo podrán levantarse las medidas si el deudor presenta mejor garantía a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH, por el monto total de la obligación.

También procederá la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando medie demanda ante el contencioso administrativo sobre la Resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución y la autoridad judicial así lo disponga, en todo caso deberá suspenderse el proceso de cobro coactivo en la etapa de remate, hasta que haya pronunciamiento definitivo.

PARÁGRAFO: Cuando la medida cautelar practicada recaiga sobre títulos de depósito judicial y exista proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa, solamente se podrá cambiar por una póliza de cumplimiento por el doble de deuda objeto de proceso de cobro coactivo. La póliza debe constituirse a favor DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH por el término que dure el proceso ante el contencioso Administrativo y hasta el pago total de la obligación. Los costos que ello ocasione debe ser cubiertos por el deudor.

ARTICULO 88°. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO POR CELEBRACIÓN DE ACUERDO DE PAGO. En cualquier etapa del proceso de cobro coactivo administrativo, LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y HÁBITAT SOSTENIBLE –EDUH podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se debe suspender el procedimiento, manteniendo las medidas cautelares decretadas

y ejecutadas, aun así, si el deudor presenta mejor garantía para garantizar y satisfacer la deuda, podrá el funcionario ejecutor, levantar las medidas cautelares que haya decretado. Para tal efecto, deberá primero constituirse la nueva garantía, conceder la facilidad de pago y ordenar el desembargo de la medida decretada persuasivamente o dentro del proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 89°. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO POR PROCESOS CONCURSALES. En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, se someta a proceso concordatario o convoque a concurso de acreedores, régimen de insolvencia, se emitirá auto ordenando la suspensión del proceso y procederá a remitir el expediente al grupo de representación judicial para que este proceda a hacerse parte dentro del proceso con el respectivo título ejecutivo y la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor si existiere. El Funcionario Ejecutor a partir que declare la suspensión del proceso pierde la competencia para continuarlo por jurisdicción coactiva.

CAPITULO XIV PRESCRIPCIÓN E INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 90°. PRESCRIPCIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, la acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de 5 años contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles. Los mayores valores determinados en actos administrativos, en el mismo término, contado a partir de la fecha de su ejecutoria. Las cuales por analogía le aplican a la entidad con las deudas por el administradas.

ARTÍCULO 91°. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Conforme lo establece el artículo 818 del Estatuto Tributario, el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- 1- La notificación del mandamiento de pago.
- 2- La suscripción de acuerdo de pago.
- 3- La admisión de la solicitud del concordato, y
- 4- La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

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

ARTÍCULO 92°. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro tiene lugar desde que se dicta el auto de suspensión de la diligencia del remate, hasta la ocurrencia de los siguientes hechos:

- 1- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- 2- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011.

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

En estos eventos, como no se suspende el Proceso Administrativo Coactivo, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso como continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su

secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, si el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate no cubre con la totalidad del crédito objeto del proceso.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, éstos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, restitución de términos o fallos de la Jurisdicción Contenciosa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las circunstancias anteriores, los títulos judiciales se aplicarán al pago de las obligaciones cobradas.

CAPITULO XV SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 93°. SANEAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO. Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo; de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa. De conformidad con lo estipulado en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 94°. ACUMULACIÓN. La acumulación de obligaciones o procesos, es una facultad discrecional de la Entidad, que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, por lo que se deben considerar, en cada caso, las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar toda la obligación y la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los Deudores morosos.

En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procesos cuyo trámite se encuentre adelantado, perjudicando la oportunidad e inmediatez de la recuperación de cartera.

ARTÍCULO 95°. REQUISITOS DE LA ACUMULACION. Dentro del Proceso Administrativo Coactivo es posible la acumulación de pretensiones contra un mismo deudor con el fin de adelantar un sólo proceso respecto de varias obligaciones por él adeudadas, siempre que se garantice la economía procesal, y no se dilaten innecesariamente los procesos de cobro adelantados contra un deudor. La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:

- 1- TIPO DE OBLIGACIONES: Que se trate de Deudas y/o sanciones administrados por La Entidad, contenidos en los títulos ejecutivos, lo cual significa que la acumulación procede en relación con obligaciones por diferentes conceptos y períodos.
- 2- PROCEDIMIENTO: Que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, esto es: el administrativo coactivo. En este orden de ideas, no será viable, por ejemplo, la acumulación de una obligación por consumo de licores, esto es una obligación derivada de una sanción disciplinaria, hasta tanto la Ley autorice a la Entidad a utilizar un único procedimiento.
- 3- ESTADO DEL PROCESO: Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular. La administración a discreción puede decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, quien tomará en consideración no sólo las razones de economía procesal, sino también las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

CAPITULO XVI TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

ARTÍCULO 96°. TERMINACIÓN DEL PROCESO. El Funcionario Ejecutor dará por terminado el proceso de cobro coactivo por jurisdicción administrativa y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos: Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente.

- 1- Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el Funcionario Ejecutor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
- 2- Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objetos del proceso de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la Resolución que resuelve las excepciones.
- 3- Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional.
- 4- Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
- 5- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la Resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.
- 6- Por prescripción o remisión. La Resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
- 7- Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

ARTÍCULO 97°. ARCHIVO DE DILIGENCIAS. Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo. Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

ARTÍCULO 98°. AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO. Los procesos se dan por terminados cuando:

- 1- Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente.
- 2- Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a terminar el procedimiento administrativo de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.

- 3- Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la Resolución que resuelve las excepciones.
- 4- Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional.
- 5- Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un acto de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este acto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
- 6- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones.
- 7- Por prescripción o remisión. El acto administrativo que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del procedimiento administrativo de cobro coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
- 8- Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

Iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, y se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo se debe proferir acto administrativo ordenando la terminación del proceso.

En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

PARÁGRÁFO: El Funcionario Ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

ARTÍCULO 99º. ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos compatibles y no contemplados en la presente Resolución, se observará lo estipulado en el Estatuto Tributario Nacional, las disposiciones del Código General del Proceso y demás normas concomitantes.

ARTICULO 100: BAJA EN CUENTA: se debe realizar el acto administrativo para realizar la baja de cuenta por cobrar.

ARTÍCULO 101º. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

Dado en el Distrito de Turbo, Antioquia, a los catorce (14) días del mes de enero de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS JOSEPH HARNISH VALDERRAMA
Gerente de la EDUH Turbo Antioquia.