

RESOLUCIÓN 1740 de 2020 04 NOV. 2020

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo, Cobro Coactivo y Normalización de Cartera de la Cámara de Representantes"

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 1318 de 2009 y en especial las que le confiere el artículo 112 de la Ley 6ª de 1992 y la Ley 1066 de 2006, y el Decreto 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

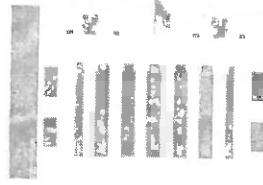
Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, señala que: *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que el artículo 116 inciso 3 de la Constitución Nacional, prevé que excepcionalmente la Ley, podrá atribuir funciones jurisdiccionales en materias precisas a determinadas autoridades administrativas, en concordancia con el artículo 121 ibidem, que consagra que ninguna autoridad podrá ejercer funciones distintas a las atribuidas por la constitución y la Ley.

Que la Ley 6 de 1992 en su artículo 112, faculta a las entidades públicas del orden nacional como la Cámara de Representantes, para que hagan exigibles todas las obligaciones que a su favor consten en títulos que presten mérito ejecutivo, mediante la aplicación del cobro coactivo, de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2174 de 1992 y demás normas que lo reglamentan.

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 2174 de 1992, que reglamentó el artículo 112 de la Ley 6 de 1992, corresponde al Representante Legal de la entidad organizar el cobro por jurisdicción coactiva.

Que de conformidad con la Ley 734 de 2002 artículo 34, la cual tendrá vigencia hasta el 21 de julio de 2021, fecha en la cual entrará en vigor la Ley 1952 del 2019, que en los numerales 30 y 31 del artículo 38, concordantes; es deber de todo servidor público: *"Ordenar en su condición de jefe inmediato adelantar el trámite*



de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad..." "Ejercer dentro de los términos legales la jurisdicción coactiva".

Que la expedición de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual el Congreso de la República dictó normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 5° estableció de la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, la aplicación de procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el artículo 1° de la ley en mención señaló para las entidades públicas, la obligatoriedad de establecer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, cuyos aspectos mínimos se reglamentaron por el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006.

Que de conformidad con el artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con el referido Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que se hace necesario dentro de los principios de eficacia, economía y celeridad que deben regir la función administrativa, formular las siguientes directrices para la optimización del proceso administrativo de cobro coactivo en la Corporación;

En mérito de lo expuesto la Dirección Administrativa de esta Corporación,

RESUELVE:

Adoptar el Reglamento Interno del Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo, Cobro Coactivo y Normalización de Cartera de la Cámara de Representantes de la siguiente manera:

CAPITULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. Para efectos del presente reglamento, el Procedimiento administrativo de cobro coactivo es la facultad de la cual se encuentra investida la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, de cobrar directamente las obligaciones o deudas a favor de la Corporación, representadas en títulos ejecutivos, sin que medie intervención judicial.

ARTÍCULO 2o. NATURALEZA. Procedimiento administrativo de cobro coactivo es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectivos los títulos ejecutivos a favor de la Cámara de Representantes.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONARIO COMPETENTE. Es competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, el Jefe de la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, de conformidad al procedimiento que se adopta y a las normas concordantes, a quien en adelante y para todos los efectos se denominará: "**Funcionario Ejecutor**".

ARTICULO 4º CARÁCTER OFICIOSO: El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

ARTICULO 5º REPRESENTACIÓN: El deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado titulado, no es posible su representación a través de curador ad litem.

ARTICULO 6º. RESERVA LEGAL: Los expedientes que se constituyan en etapa persuasiva y coactiva solo podrán ser examinados por el deudor o por su apoderado debidamente facultado, de conformidad con lo instituido en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 7º NORMAS APLICABLES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual el Congreso de la República dictó normas para la normalización de la cartera pública, se estableció que todas las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo, deben aplicar para el cobro de sus obligaciones, el procedimiento descrito en las normas del Estatuto Tributario, en los artículos 823 y siguientes, de manera general los vacíos que se presenten en la interpretación de sus normas se resuelven con las normas del Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente con las del Código General del Proceso, salvo en aquellos temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al Código General del Proceso, como es el caso preciso de las medidas cautelares.

ARTÍCULO 8º ACUMULACION: La División Jurídica, podrá discrecionalmente acumular y tramitar como un solo proceso aquellas actuaciones que adelanten simultáneamente contra un solo deudor de conformidad con lo prescrito en los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 9º INTERESES: La tasa de interés moratorio que se debe liquidar en el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo que se adelante por la Cámara



de Representantes, es del doce por ciento (12%) anual, desde el día en que se hace exigible la obligación hasta aquel en que se verifique el pago, de conformidad con lo instituido en el artículo 9º de la Ley 68 de 1923. En casos de requerirse la liquidación de intereses la División Jurídica podrá solicitar apoyo a la División Financiera y Presupuestal.

ARTÍCULO 10º. GLOSARIO: Para un mejor entendimiento de este acto, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos y definiciones:

ABONO: Pago parcial destinado a la amortización de una deuda en dinero.

ACREEDOR: Persona que tiene derecho o acción para exigir el cumplimiento de una obligación.

ACTO ADMINISTRATIVO: Manifestación de la voluntad del Estado que crea, modifica o extingue una situación jurídica en forma unilateral.

ACUERDO O FACILIDAD DE PAGO: Documento que contiene las condiciones o facilidades de pago que la Cámara de Representantes, establece para el pago a plazos de obligaciones de sus deudores, el cual deberá formalizarse mediante acto administrativo.

ACUERDO DE REESTRUCTURACION DE PASIVOS: De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999, el proceso de cobro coactivo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación, y hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o ejecución del acuerdo de reestructuración o de su incumplimiento.

ACUMULACION: Es una facultad que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 825 del Estatuto Tributario, es discrecional de la administración.

AVALUO: Es la estimación que se hace del valor o precio de un bien

BDME: Boletín de Deudores Morosos del Estado.

CADUCIDAD: Corresponde al fenómeno jurídico que extingue el derecho que le asiste al acreedor para ejercer la acción, por el transcurso de cinco (5) años y no promover su exigibilidad a través del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo.

CARTERA: Conjunto de derechos de cobro a favor de la Cámara de Representantes, derivados de la celebración de contratos, de la imposición de sanciones o multas contenidas en actos administrativos y de condenas contenidas en sentencias jurisdiccionales debidamente ejecutoriadas.

CARTERA COACTIVA: La cartera es el conjunto de acreencias que corresponden a derechos de cobro, reales o potenciales, de una entidad pública originados en desarrollo de sus funciones, de cometidos estatales y consignados en títulos ejecutivos simples y/o complejos que contienen obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO: Constituye la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional, con la finalidad de lograr la satisfacción de la obligación. Incluye actos como la investigación de bienes, la notificación del mandamiento ejecutivo, imposición de medidas preventivas, y concluye con el pago o el remate efectivo de bienes.

CONCORDATO: Cuando el Funcionario Ejecutor reciba la comunicación sobre la apertura de concordato por cualquier medio (artículos 827y 845 del Estatuto Tributario) En este evento el Funcionario Ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta el referido trámite.

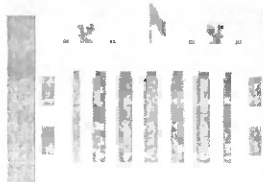
CONSTANCIA DE EJECUTORIA: Es la constancia a que hace referencia el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que establece que un acto administrativo que impone una sanción u obligación ha sido notificado debidamente a los interesados y se encuentra en firme.

DEPOSITO JUDICIAL: Dinero consignado en una cuenta bancaria denominada "depósitos judiciales" a favor de la Corporación, en el marco del proceso que se adelanta por la misma.

DEUDORES SOLIDARIOS: La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento ejecutivo.

EMBARGO: Retención de un bien perteneciente a una persona para asegurar la satisfacción de una deuda.

LIQUIDACION OBLIGATORIA: Cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, caso en el cual la Administración deberá hacerse parte en dicho proceso.



MANDAMIENTO EJECUTIVO: Es el acto administrativo mediante el cual se ordena el pago de una suma líquida de dinero adeudada contenida en un título ejecutivo, junto con los intereses e indexaciones desde cuando se hicieron exigibles hasta la extinción de la obligación.

OBLIGACION: Vínculo jurídico mediante el cual dos partes (acreedora y deudora) quedan ligadas, debiendo la parte deudora cumplir con una prestación objeto de la obligación.

PODER: Autorización en virtud de la cual una persona ejerce en nombre de otra los actos que esta le encomienda.

PRESCRIPCIÓN EXTINTIVA: La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago mismo por parte del deudor.

TÍTULOS EJECUTIVOS: Un título ejecutivo es aquel documento al cual la ley le atribuye la suficiencia necesaria para exigir el cumplimiento forzado de una obligación que consta en él. Para que un determinado documento pueda ser considerado formalmente como título ejecutivo, debe provenir del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, de una providencia judicial o de una providencia proferida en procesos de policía que apruebe liquidación de costas o señale honorarios de auxiliares de la justicia, o de cualquier otro documento que indique la ley. En cuanto a sus condiciones de fondo, la obligación que contenga el documento en cuestión debe ser expresa, clara y de inmediata exigibilidad.

REMATE DE BIENES: Adjudicación de los bienes del deudor a quien haya hecho la mejor postura en la subasta pública.

SECUESTRE: Es una persona que administra un bien que ha sido embargado y le ha sido entregado bajo mandato y administración por autoridad competente; es quien se encarga de tenerlos bajo su custodia.

UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO-UVT: Es la medida de valor que permite ajustar los valores contenidos en las disposiciones relativas a los impuestos y obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos Nacionales. El valor de la Unidad de Valor Tributario se ajustará anualmente en la variación de índice de precios al consumidor para ingresos medios, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

CAPITULO II DE LOS TITULOS EJECUTIVOS

ARTÍCULO 11º. TÍTULO EJECUTIVO. Es el documento público o privado, emanado de la administración o de una decisión judicial, en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, a cargo del deudor y a favor de esta Corporación, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Es de señalar que cuando se trate de actos administrativos, el título estará conformado por el acto administrativo inicial junto con los que resolvieron los recursos en vía administrativa.

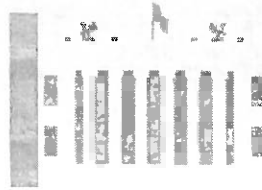
ARTICULO 12º CLASIFICACION DE LOS TITULOS EJECUTIVOS: Respecto a los títulos ejecutivos es de advertir que el Consejo de Estado-Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Cuarta, mediante sentencia de fecha 11 de mayo de 2017, proferida dentro del expediente 20337 con ponencia del doctor JORGE OCTAVIO RAMIREZ RAMIREZ, efectuó la siguiente clasificación:

- a) Títulos ejecutivos simples, son aquellos en la cual la obligación, clara, expresa y exigible, consta en un solo documento.
- b) Títulos ejecutivos complejos, son aquellos que en los cuales la obligación consta en varios documentos que constituyen una unidad jurídica, en cuanto no pueden hacerse valer por separado.

ARTICULO 13º MÉRITO EJECUTIVO. El numeral 1 del artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo prevé: "**DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO A FAVOR DEL ESTADO.** Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley."

En el marco del Procedimiento Administrativo de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo en la Cámara de Representantes, se constituirá en título ejecutivo el documento público o privado, emanado de la administración o de una decisión judicial, en la cual consta una obligación clara, expresa y exigible, a cargo de un deudor.



En virtud de lo anterior corresponde al funcionario asignado por la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Corporación, constatar que el título ejecutivo preste mérito ejecutivo observando lo siguiente:

- a) Que la obligación sea clara, es decir que sea fácilmente identificable el sujeto activo, el sujeto pasivo, el vínculo jurídico y la prestación debida.
- b) Que la obligación sea expresa, entendida esta como la posibilidad de inferir la conducta de dar, ejemplo, cancelar una suma de dinero, hacer o no hacer.
- c) Que la obligación sea exigible, lo cual implica que título ejecutivo, no esté sujeto al cumplimiento de un plazo o condición.

ARTÍCULO 14º EXIGIBILIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO: Respecto a la exigibilidad del título ejecutivo, el servidor público designado por parte de la División Jurídica, deberá constatar que el acto administrativo o la decisión judicial se encuentra debidamente ejecutoriada o en firme, es decir que i) que contra ella no proceda recurso alguno bien sea por que son de Única instancia, ii) que contra ella procedan recursos y no se hubieren interpuesto, iii) que contra ella procedan recursos y los mismos sean resueltos, iv) que pese a proceder recursos se desista de los mismos, y v) que se declare desierto el recurso por no sustentarse en tiempo.

Una vez surtido el análisis jurídico anteriormente expuesto, el servidor público, deberá verificar que adjunto al título ejecutivo originado en la Cámara de Representantes, o en decisiones judiciales, se alleguen a la División Jurídica, los siguientes soportes documentales:

1. Constancia de notificación y ejecutoria del título ejecutivo en original.
2. Informe de la dirección y número de teléfono del deudor, y si es posible su correo electrónico.
3. Solicitud del deudor de facilidad de pago, si es el caso.
4. Copia de los antecedentes de la acreencia o informe pormenorizado de la misma.
5. Nombre, dirección y correo electrónico del funcionario administrativo al cual se le debe informar las resultas o estado del proceso coactivo.
6. El cargo que ostenta y la dependencia a la cual se encuentra adscrito, en el evento de que el funcionario declarado deudor se encuentre laborando.

ARTÍCULO 15º TÍTULOS EJECUTIVOS ORIGINADOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES: los documentos que contengan obligaciones susceptibles de ser ejecutadas vía cobro persuasivo y cobro coactivo podrán ser originados por los siguientes dignatarios de la Corporación:

- 1- El señor Presidente de la Mesa Directiva.

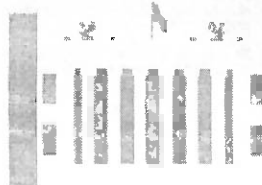
- 2- El señor Secretario General.
- 3- El señor Director Administrativo.
- 4- Cualquier División de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, en la cual se originen obligaciones claras, expresa y exigibles, debidamente ejecutoriadas.

ARTÍCULO 16º DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO A FAVOR DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES: De conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, prestaran mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

- 1- Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de la Corporación, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la Ley.
- 2- 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 (incluida la Cámara de Representantes), la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- 3- 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.
- 4- Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, (incluida la Cámara de Representantes), se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
- 5- Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

ARTÍCULO 17º DOCUMENTOS ADJUNTOS AL TÍTULO EJECUTIVO ORIGINADO EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES. El señor Presidente de la Mesa Directiva, el señor Secretario General, el señor Director Administrativo, el Jefe o Coordinador donde se origina la obligación trasladará de inmediato en original el título que preste mérito ejecutivo a la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, para lo cual deberá adjuntar los siguientes soportes documentales:

1. Título Ejecutivo
2. Constancia de notificación y ejecutoria del título ejecutivo en original.
3. Informe de la dirección, número de teléfono del deudor y correo electrónico registrado en la hoja de vida.
4. Solicitud del deudor de facilidad de pago, si es el caso.



5. Copia de los antecedentes de la acreencia o informe pormenorizado de la misma.
6. Nombre, dirección y correo electrónico del funcionario administrativo al cual se le debe informar las resultas o estado del proceso coactivo.
7. El cargo que ostenta y la dependencia a la cual se encuentra adscrito, en el evento de que el funcionario declarado deudor se encuentre laborando.

ARTÍCULO 18º EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CONSTITUYAN COMO TÍTULOS EJECUTIVOS A FAVOR DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES. De acuerdo con lo señalado en el artículo 829 del Estatuto Tributario y el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

- 1- Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- 2- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- 3- Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
- 4- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- 5- Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 19º PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD DEL ACTO: ADMINISTRATIVO: Conforme lo dispuesto por el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a saber:... *"Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:*

- 1- *Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.*
- 2- *Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.*
- 3- *Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.*
- 4- *Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.*
- 5- *Cuando pierdan vigencia."*

ARTÍCULO 20º LOS TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS: La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, pues, el proceso de cobro no tiene como finalidad la declaración o constitución de obligaciones, sino hacer efectivas las obligaciones claras, expresas y exigibles, previamente definidas a favor de la administración y a cargo de los deudores.

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal. Algunos de estos casos están contemplados en las siguientes normas del Estatuto Tributario: Artículos 141, 142, 793, 794, 8391, parágrafo 3º y 847.

ARTÍCULO 21º EJECUCION DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS: Cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se creará el título ejecutivo, lo cual se hará mediante una resolución motivada contra la cual procede el recurso de reconsideración, según los artículos 720 y 722 del Estatuto Tributario. En dicha providencia se identificará al deudor principal y al solidario; se indicarán los hechos que originan la responsabilidad; el concepto, periodo, cuantía total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario.

Una vez ejecutoriada la anterior resolución, se procederá a iniciar el proceso de cobro coactivo a que haya lugar, librando los correspondientes mandamientos de pago.

ARTÍCULO 22º CONFORMACION DE EXPEDIENTES: Una vez surtida la verificación de los documentos que constituyen título ejecutivo, el servidor público de la División Jurídica procederá a elaborar su carátula, la cual deberá contener los siguientes aspectos

- 1) Nombre del deudor
- 2) Número de identificación del deudor
- 3) Dirección del deudor
- 4) Cuantía
- 5) Naturaleza de la obligación
- 6) Identificación de título ejecutivo, y
- 7) Número del expediente.

ARTÍCULO 23º INTERRUPCION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO: Es procedente aclarar previamente, que la interrupción del proceso administrativo de cobro coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados.

En el primer caso, para nada se afecta la obligación adeudada, 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 externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto. El Código General del Proceso en sus artículos 159 y 160, señala entre otras, las siguientes causas:

- a) Muerte o enfermedad grave del ejecutante o ejecutado que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad litem.
- b) Muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del ejecutado, o por exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
- c) Muerte del deudor, en el caso contemplado en el artículo 1434 del Código Civil.
- d) Por muerte o enfermedad grave del representante o curador ad litem que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

La interrupción ocurre a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al Despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente.

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento (artículo 159 del C.G.P.).

La Interrupción del proceso 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, 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.

El Funcionario encargado de la proyección de los actos administrativos para la firma del funcionario Ejecutor por cobro coactivo, inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado

cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso.

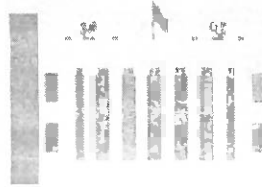
Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurren o designen nuevo apoderado, será reanudado el proceso. El albacea, el cónyuge, el curador de la herencia yacente y los herederos serán notificados como lo prevé el artículo 292 del C.G.P., en la dirección denunciada por la parte para recibir notificaciones personales; la parte mediante telegrama dirigido al mismo lugar, cuando en la sede del Despacho existe el servicio, y en su defecto como lo dispone los citados numerales. Quienes pretendan apersonarse en un proceso interrumpido, deberán presentar las pruebas que demuestren el derecho que les asista. La petición debe formularse y tramitarse como lo establece el artículo 62 del C.G.P.

ARTICULO 24º SUSPENSION DEL PROCESO: Las causales de suspensión del proceso están específicamente señaladas en el artículo 161 del C.G.P. También es frecuente en el procedimiento de cobro coactivo la prejudicialidad contencioso-administrativa, que ocurre cuando el acto que sirve de base al ejecutivo es demandado. El tiempo máximo de la suspensión es de tres años.

El decreto de la suspensión del proceso, sus efectos, la reanudación del proceso y la suspensión de una determinada providencia están señalados en los artículos 162 y 163 del C.G.P.

ARTÍCULO 25º SUSPENSION DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN: El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece tres causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes. Estas tres causales son:

- 1- Cuando se ha solicitado la revocatoria directa del acto administrativo y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- 2- Cuando se ha presentado una solicitud de restitución de términos en relación con un acto administrativo, en virtud de la situación presentada en el artículo 567 del Estatuto Tributario y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- 3- Cuando se ha demandado ante la jurisdicción contenciosa-administrativa la resolución que resuelve desfavorablemente las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución y hasta la ejecutoria del fallo contencioso administrativo.



En estos tres eventos como no se suspende el proceso administrativo de cobro, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso, como: Continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate, no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, la restitución de términos o los fallos de la jurisdicción contenciosa-administrativa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las tres circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

ARTÍCULO 26º ACUMULACION DE OBLIGACIONES: El parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor. Esta figura corresponde a lo que el Código General del Proceso denomina acumulación de pretensiones, en su artículo 88.

ARTÍCULO 27º LA ACUMULACION DE PROCESOS: Esta figura procesal la contempla el Estatuto Tributario en el artículo 825, consiste en tramitar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, para el trámite se le aplican las normas dispuestas para el efecto en el Código General del Proceso.

CAPITULO III DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 28º ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: La etapa de cobro persuasivo se constituye en la oportunidad en la cual la División Jurídica de la Cámara de Representantes invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo, con el fin de evitar los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

La finalidad del cobro persuasivo la constituye el pago total de la obligación, incluyendo el capital y los intereses, exigibles éstos desde el momento en el cual se hace exigible la obligación, es decir en la fecha en que se surtió la ejecutoria del acto administrativo o decisión judicial objeto de cobro.

Así las cosas, el funcionario de la División Jurídica, podrá realizar el trámite cobro persuasivo, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Comunicación telefónica, para lo cual deberá dejarse constancia de esta.
- b) Correo electrónico.
- c) Invitación formal a través de citación escrita.
- d) Comunicación radial.
- e) Entrevista en la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Corporación.

ARTÍCULO 29º PROCEDIMIENTO Y TERMINOS DEL COBRO PERSUASIVO:

El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre la fecha en que quedó ejecutoriado el acto administrativo respectivo o de la exigibilidad del título ejecutivo a cuatro (4) meses.

Una vez se surta el traslado del título ejecutivo y de los documentos anexos, la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, requerirá al deudor el pago de la obligación, conforme los medios instituidos en el Reglamento Interno de Cobro Persuasivo, Cobro Coactivo y Normalización de Cartera, con una periodicidad de un (1) mes entre cada comunicación, hasta completar los cuatro (4) meses.

**CAPITULO IV
INVESTIGACION DE BIENES DEL DEUDOR**

ARTÍCULO 30º Agotada la vía persuasiva, sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el jefe de la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas que considere pertinentes, a fin de que se suministre información sobre los bienes y/o activos que posea el deudor.

Una vez efectuada la ubicación del deudor, se podrán realizar averiguaciones entre otras, las siguientes entidades:

- a) Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)
- b) Oficinas de Registros de Instrumentos Públicos
- c) Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT)
- d) Organismos locales de registro de vehículos
- e) Oficina de Registro Aeronáutico (Aeronáutica Civil)
- f) Dirección General Marítima (DIMAR)
- g) Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores (RNAMV)
- h) Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores (RNPMV)
- i) Superintendencia Financiera
- j) Superintendencia de Notariado y Registro

- k) Cámaras de Comercio
- l) Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)
- m) Superintendencia de Salud
- n) Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES)
- o) Base de Datos Única de Afiliados (BDUA Sistema General de Seguridad Social en Salud)

Para conocer vinculaciones laborales o contractuales, se podrán efectuar consultas a las siguientes entidades:

- a) Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
- b) Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP)
- c) Fondos de Pensiones
- d) Entidades Promotoras de Salud

CAPITULO V COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 31º DEFINICIÓN: Constituye la aplicación de los procedimientos formales previstos en el presente reglamento, en el Estatuto Tributario Nacional y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con la finalidad de lograr la satisfacción de la obligación a favor de la Corporación, una vez agotada la etapa persuasiva y siempre que el título ejecutivo reúna los requisitos para exigirse coactivamente.

CAPITULO VI DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 32º MANDAMIENTO DE PAGO: El Mandamiento de pago u orden de pago, es un acto de trámite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a que haya lugar.

La orden de pago debe contener:

- a) La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso. Identificación de las obligaciones, por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.

- b) La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- c) La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario).

En el mandamiento de pago no se decretaran las medidas cautelares, estas se decretarán en providencia separada, conforme a lo señalado en este Reglamento.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días (artículo 826 E.T.).

ARTÍCULO 33º NOTIFICACION: Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, toda vez que establece la necesidad de intentar primero la notificación personal del mandamiento y solo si esta no es posible, se hará por correo.

ARTÍCULO 34º CLASES DE NOTIFICACION:

- 1- **PERSONAL:** Para la práctica de esta notificación se citará al ejecutado mediante escrito que se enviará por correo a la última dirección reportada. Si dentro de los 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su introducción al correo, el citado comparece, se le efectúa la notificación personal y se le hará entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.
- 2- **POR CORREO:** Vencidos los diez (10) días anteriores a los cuales nos referimos, sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar, lo cual deberá realizarse mediante correo certificado. El inciso 2º del artículo 826 del E.T., señala, que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Esta opción es discrecional para la administración, pues según el mismo artículo, la omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.
- 3- **POR AVISO:** Cuando de conformidad con el artículo 568 del E.T., la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, con los efectos establecidos en la citada norma.
- 4- **POR PUBLICACION:** Según el inciso final del artículo 563 del E.T., cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la



notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un diario de amplia circulación nacional. Este tipo de notificación es autónomo, diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568 del E.T., que es una formalidad de la notificación por correo. Al expediente deberá incorporarse la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

- 5- **POR AVISO EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL:** Ante la imposibilidad de surtirse la notificación de forma personal, el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en CONCORDANCIA con el inciso final del artículo 536 y el artículo 568 del Estatuto Tributario, el funcionario que asigne el Jefe de la División Jurídica de la Corporación podrá realizar la notificación por aviso efectuándose la publicación correspondiente en la página web <https://www.camara.gov.co/publicacion> para lo cual deberá transcribirse la parte resolutive del mandamiento ejecutivo o de pago, incluyéndose ineludiblemente todos los datos que posibiliten la identificación del deudor, naturaleza de la obligación, la cuantía de la obligación, y la fecha de la actuación. La referida notificación previamente indicada se entenderá surtida desde el día hábil siguiente a la inserción en la página web institucional. No obstante, es recomendable efectuar la publicación del aviso en un lugar visible en el lugar de acceso al público de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.
- 6- **POR CONDUCTA CONCLUYENTE:** Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.
- 7- **NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:** Para los efectos de notificación y comunicación necesarios para la publicidad de los actos administrativos emitidos dentro del procedimiento de cobro coactivo, se podrá hacer por medios electrónicos conforme lo establecido en los artículos 53, 56 y 67 numeral 1 de la Ley 1437 de 2011, los artículos 20 y 21 de la Ley 527 de 1999, los artículos 563, 564, 565, 566, 566-1, 567 y 856 del Estatuto Tributario

ARTÍCULO 35º CORRECCION DE LA NOTIFICACION: La falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Cuando la irregularidad hubiere recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

CAPITULO VII DE LAS EXCEPCIONES

ARTÍCULO 36º DE LAS EXCEPCIONES: son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las formas previstas en la ley.

ARTÍCULO 37º TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES: De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días hábiles para cancelar las obligaciones de que da cuenta la orden de pago, a proponer excepciones. Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación. De lo dicho se deduce que el ejecutado, luego de la notificación, puede asumir básicamente tres tipos de conductas: pagar, proponer excepciones, guardar silencio.

ARTICULO 38º DEL PAGO TOTAL: Cuando se pagan todas las obligaciones, se procederá a verificar que ello realmente ocurrió, mediante las confrontaciones del recibo de pago, luego de lo cual se da por terminado el proceso mediante auto en ese sentido, en el que además se ordena el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.

ARTÍCULO 39º EXCEPCIONES QUE PUEDEN PROPONERSE. Las excepciones que pueden proponerse dentro del procedimiento administrativo coactivo están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

- 1- El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo.
- 2- La existencia de acuerdo de pago.
- 3- La falta de ejecutoria del título.

- 4- La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- 5- La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- 6- La prescripción de la acción de cobro.
- 7- La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
- 8- La calidad de deudor solidario
- 9- La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

ARTÍCULO 40. SILENCIO DEL DEUDOR: Cuando el ejecutado guarda silencio, la administración (CÁMARA DE REPRESENTANTES) procederá a continuar con la ejecución, para lo cual dictará una resolución en tal sentido, esto es, ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del E.T., dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar, en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen hacerlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Se advierte que contra esta resolución no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 41º PROPOSICIÓN Y TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES: Los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones. De estas normas se deduce que ellas deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, como se mencionó anteriormente.

El escrito de excepciones debe presentarse personalmente ante la Corporación y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del E.T. El término que tiene la administración para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado desde la presentación del respectivo escrito; cuando hubiere pruebas se ordenará previamente su práctica, cuando sea del caso, debiéndose resolver las excepciones en el término señalado.

ARTÍCULO 42º PRUEBAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO: La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como se deduce de lo dispuesto por el artículo 57 del Código Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, en donde los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo coactivo son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia y la pertinencia.

ARTÍCULO 43º RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y/U ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCION: Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los 15 días siguientes al cual le fue notificado el mismo, de conformidad con el artículo 830 del E.T., si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario ejecutor decreta de oficio. Acto seguido la administración dispone de 1 mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 ibídem.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

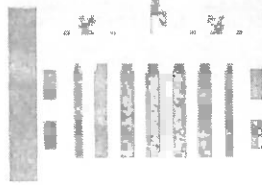
- 1- Que se encuentren probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; en este caso así lo declarará la resolución y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares.
- 2- Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
- 3- Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenara en la misma Resolución seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 44º RECURSOS CONTRA LA RESOLUCION QUE RESUELVE EXCEPCIONES: Contra la resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 834 del E.T. La providencia que resuelve el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso 2º del artículo 565 del E.T.

CAPITO VIII DE LA LIQUIDACION DEL CREDITO Y COSTAS

ARTÍCULO 45º LIQUIDACION DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS: Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses sobre los valores adeudados por concepto de tasas y la actualización a que haya lugar, pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para en ese momento establecer de manera definitiva dichos valores.



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

- a) **Liquidación del crédito:** Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. No propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que respecto de algunas de ellas, hubieren prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, periodo, cuantía, e intereses.
- b) **Costas:** Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. La liquidación está contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno. No obstante de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

ARTÍCULO 46º DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO: Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 447 del C.G.P., perfectamente compatible con el Procedimiento Administrativo Coactivo en este punto.

Se advierte que la aplicación de la deuda del dinero embargado no es posible antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

CAPITULO IX DEL AVALUO

ARTICULO 47º AVALUO: El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido.

ARTÍCULO 48º TRÁMITE DEL AVALÚO: Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe

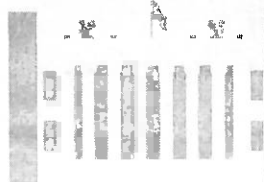
precederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 444 del C.G.P. en concordancia con el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

CAPITULO X DEL REMATE DE LOS BIENES

ARTÍCULO 49º REQUISITOS:

- 1- Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados.
- 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 a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- 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.
- 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 rechazo las Excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835, en concordancia con el 818, inc. final del E.T.

ARTÍCULO 50º TRAMITE DEL REMATE: Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien. Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, el Funcionario Ejecutor dicta un auto, inapelable, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que estos hayan sido embargados, secuestrados y valuados, y señala la la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo. En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el 50% del avalúo. Si en la segunda licitación tampoco hubiere postores, será establecida una nueva fecha para el remate, con una base del 40% del valor del avalúo. Si tampoco se presentaren postores en esta ocasión, será repetida las veces que fuere necesario, y se podrá, incluso, solicitar un nuevo avalúo (artículo 457 del C.G.P.).



ARTÍCULO 51º AVISO Y PUBLICACIÓN: El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

- a) Fecha y hora de inicio de la licitación.
- b) Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro si existiere, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y a falta del último requisito, sus linderos.
- c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- d) El porcentaje que deba consignarse para hacer la postura.

El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere, la página del diario en que aparezca la publicación y la constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión serán agregadas al expediente antes de iniciarse la subasta.

Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

En la División Jurídica de la Cámara de Representantes, será fijado el aviso durante los diez (10) días anteriores al remate y se agregará al expediente con constancia del secretario sobre las fechas de fijación y desfijación.

ARTÍCULO 52º DEPÓSITO PARA HACER POSTURA: De conformidad con lo establecido por el artículo 421 del C.G.P., modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, toda persona que pretenda hacer pastura en subasta pública, deberá consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de la Cámara de Representantes. Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje del 40%, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo. En caso contrario, consignará la diferencia.

Llegados el día y la hora señalados para el remate, el Profesional de la División jurídica de la Cámara de Representantes, encargado de la oficina de cobro coactivo

para el efecto, anunciará en altavoz las ofertas a medida que sean hechas. Transcurridas al menos dos (2) horas desde el comienzo de la licitación, el Funcionario Ejecutor adjudicará al mejor postor los bienes materia de la subasta, luego de haber anunciado por tres (3) veces que de no existir mejor oferta declarará cerrada la subasta. En la misma diligencia serán devueltos los títulos de tales sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 453 del C.G.P. Igualmente, debe precederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

ARTÍCULO 53º ACTA DE REMATE: Efectuado el remate se elaborará un acta haciendo constar lo siguiente:

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

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

ARTÍCULO 54º PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 453 del C.G.P., modificado por el artículo 59 de la Ley 794 de 2003, el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

Dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia, el rematante deberá consignar el saldo del precio, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentara el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987.

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

ARTÍCULO 55º CAUSAS QUE INVALIDAN EL REMATE: El artículo 455 del C.G.P., faculta al Funcionario Ejecutor para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en los artículos 448 al 452 del C.G.P.:

- a) Que no sea publicado el aviso en legal forma.
- b) El no anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del aviso.
- c) El no señalar fecha, hora y lugar del remate.
- d) No realizar el remate personalmente el Funcionario Ejecutor, etc.
- e) Las demás que establezca la ley.

ARTÍCULO 56º APROBACION DEL REMATE: Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 448 al 452 del C.G.P., el Funcionario Ejecutor aprueba el remate mediante auto en el cual ha de disponer, de conformidad con el artículo 455 del C.G.P., lo siguiente:

- a) La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
- b) La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
- c) La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio. Si son bienes sujetos a registro dicha copia será inscrita y protocolizada en la notaria correspondiente al lugar del proceso, y copia de la escritura será agregada luego al expediente.
- d) La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
- e) La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- f) La entrega al acreedor del producto del remate, hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

En el caso del ejecutivo por cobro coactivo, no da lugar la entrega al acreedor, pues en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, la Corporación, a favor del cual ya fue consignado el valor del remate.

ARTÍCULO 57º ENTREGA DEL BIEN REMATADO: Le corresponde al secuestro entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es Susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal. En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestro podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención.

ARTÍCULO 58º REPETICION DEL REMATE: Cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

ARTÍCULO 59º REMATE DESIERTO: El remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se declarará en la misma acta, debiéndose proferir auto para una segunda licitación, fijando fecha y hora.

ARTÍCULO 60º ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE: Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

- 1.- Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- 2.- Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- 3.- Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 465 del C.G.P., se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
- 4.- Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del E.T.
- 5.- Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente
- 6.- Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

CAPITULO XI DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 61º FINALIDAD: Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, facultad consagrada en el artículo 2492 del C.C., el cual establece que salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que sean vendidos todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos, incluidos los intereses y las costas de cobranza, para que con su producto sea satisfecho íntegramente el crédito si fuere posible.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que haya comprobado sean de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica. Luego serán enviados los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida y sacar el bien del comercio.

ARTÍCULO 62º DEFINICIÓN Y CLASES: Se entiende por medidas cautelares aquellas disposiciones que garantizan la satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles.

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

Medidas cautelares previas: Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de que este se dicte.

Medidas cautelares dentro del proceso: Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

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

ARTÍCULO 63º EMBARGO: Es el acto procesal mediante el cual se busca inmovilizar comercial y jurídicamente el bien que es propiedad del deudor, con el fin de que quede fuera del comercio (artículo 1521 del C. C.), e impedir toda negociación o acto jurídico sobre dicho bien. En estas condiciones, del bien sólo podrá disponer el Estado por medio del juez (Funcionario Ejecutor), quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución se realice a su legítimo propietario.

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

ARTÍCULO 64º LIMITE DEL EMBARGO: Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado perjuicio

al ejecutado, este debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el art. 867-1 ibídem y las costas razonablemente calculadas.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado. No obstante, lo anterior, en tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo 9° de la Ley 1066 de 2006.

ARTÍCULO 65° REDUCCIÓN DEL EMBARGO: El artículo 838 del E.T. establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

ARTÍCULO 66° BIENES INEMBARGABLES: Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de estos, o por su finalidad y uso.

ARTÍCULO 67° INGRESOS INEMBARGABLES: Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- a) Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios. En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
- c) Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.

- d) Los salarios y las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores particulares en la proporción prevista en la ley. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

ARTÍCULO 68º INEMBARGABILIDAD DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO: Son inembargables, entre otros, lo señalado en el artículo 594 del C.G.P.

ARTÍCULO 69º DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR: En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monto del respectivo embargo. Los derechos sobre los bienes deben verificarse y el embargo ordenarse, según las solemnidades que para ejercer el derecho de dominio, exija la ley respecto de los bienes en particular.

ARTÍCULO 70º EMBARGO DE BIENES INMUEBLES: Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador e Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican., Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al Funcionario Ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

ARTÍCULO 71º EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES: Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 153 de 1989, reglamentada por los Decretos 1344 y 1809 de 1990, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad.

En este mismo sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia de manera reiterada, por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Transito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar.

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

librará oficio a la entidad competente, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su captura.

ARTÍCULO 72º EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES: La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordena, la cual debe contener las características del bien embargado.

ARTÍCULO 73º EMBARGO DE CUOTAS PARTES DE INTERÉS DE SOCIOS DE UNA SOCIEDAD COLECTIVA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O DE CUALQUIER OTRA SOCIEDAD DE PERSONAS: Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere, además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que esta se comunica y se le informara que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Cámara de Representantes en la respectiva cuenta.

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

ARTÍCULO 74º EMBARGO DE ACCIONES EN SOCIEDADES ANÓNIMAS O EN COMANDITAS POR ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS NOMINATIVOS DE DEPÓSITOS, UNIDADES DE FONDOS MUTUOS, EFECTOS PÚBLICOS NOMINATIVOS, TÍTULOS VALORES A LA ORDEN Y SIMILARES: Este embargo se comunicara mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación.

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

sobre los títulos embargados. El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos. Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignaran oportunamente por la persona a quien se comunique la medida, a órdenes de la Cámara de Representantes en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

ARTÍCULO 75º EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO:

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

ARTÍCULO 76º EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS: El embargo de los derechos que posea una persona originados en mejoras o cosechas realizadas en predio de propiedad de otra, se perfeccionara con la práctica del secuestro, previniendo al mejorista obligado al pago y al dueño del terreno que en adelante se entiendan con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios. Cuando se trate de embargo de derechos que una persona tenga respecto de mejoras plantadas en terrenos baldíos, se notificara al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

ARTÍCULO 77º EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES: Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a Ordenes de la Superintendencia de Sociedades en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, una vez se haga exigible. En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes sobre los siguientes hechos:

- a) Si existe el crédito o derecho;
- b) Fecha de exigibilidad;
- c) Valor si fuere posible;
- d) Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo;
- e) Si se le notifica alguna cesión o la acepté, indicando nombre del cesionario y la fecha.

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

obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia.

Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimientos de patrimonios autónomos a favor de terceros, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

ARTÍCULO 78º EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO: Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado y los créditos que está cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

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

ARTÍCULO 79º EMBARGO DEL SALARIO: En el auto de embargo se ordenara la comunicación al Empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de la Cámara de Representantes, El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839 del E.T.).

ARTÍCULO 80º EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES: En el auto que decrete el embargo, se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder el monto limite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 8371, en el cual se señala que dentro de los procesos administrativos de cobro que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a

depositar a cualquier título en la entidad financiera. El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de Cámara de Representantes, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, quien deberá informar lo pertinente al Funcionario Ejecutor.

El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades financieras donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la Oficina Principal de todos los Bancos.

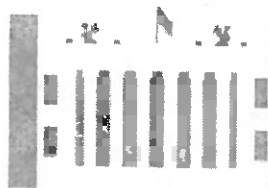
ARTÍCULO 81º EMBARGOS DE DERECHOS PROINDIVISO:

- Sobre Bienes Inmuebles .El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.
- Sobre Bienes Muebles no sujetos a registro: El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupara la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que estos reciban la comunicación.

ARTÍCULO 82º EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE:

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad. Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativa coactivo.

ARTÍCULO 83º CONCURRENCIA DE EMBARGOS: La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial. Alternativas:



- Si el crédito que ordena el embargo anterior es de grado inferior al de la Cámara de Representantes, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
- Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de Cámara de Representantes, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso Ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargo en dicho proceso.
- Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que si están sujetos a la solemnidad.
- Al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, este lo llevara a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal (artículo 2494 y ss. del C.C). Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. El funcionario ejecutor, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.
- Si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargados los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

CAPITULO XII DEL SECUESTRO

ARTÍCULO 84º EL SECUESTRO-OBJETO: El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus" frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de

cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve.

ARTÍCULO 85º CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS DEL SECUESTRE: El funcionario ejecutor, previamente a expedir el auto que decreta la diligencia de secuestro, deberá solicitar mediante Memorando dirigido al Despacho del Señor Secretario General el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del secuestre, una vez expedido este se procederá a proferir el auto que designe al secuestre y señale lugar, fecha y hora de la diligencia. De igual forma deberá proceder cuando se vayan a fijar los honorarios definitivos, esto es, previamente a expedir el auto que los señale, deberá solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 86º EL SECUESTRE: El secuestre es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se seguirán por las normas del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 87º OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO: En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza es frecuente que el ejecutado o terceras personas presenten oposición a la medida alegando derechos privilegiados sobre el bien que, según los opositores, hacen nugatorio el derecho de quien solicitó y obtuvo la medida de secuestro. Además del Ejecutado, pueden presentarse opositores que alegan tenencia y/o posesión personal, o a nombre de un tercero, etc. Todo el trámite de la oposición está reglamentado en el artículo 686 del C. P. C., el cual es aplicable en los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 88º HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA: Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, se aplicaran las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura.

CAPITULO XIII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 89º DE LOS RECURSOS: La regla general, dentro del proceso administrativo de cobro coactivo prevista en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, dispone que las providencias que se dicten dentro de este procedimiento no pueden ser recurridas, por considerarse de trámite, excepto los que en forma expresa se

señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, como es el caso de las siguientes resoluciones:

La resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra la cual procede únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma (artículo 834 E.T.).

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T., y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2° del artículo 565 del E.T.

CAPITULO XIV DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

ARTÍCULO 90° ASPECTOS GENERALES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1, 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 apruebe el remate de bienes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa. 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. Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso sobre el tema de las Nulidades.

ARTÍCULO 91° DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS NULIDADES- OPORTUNIDAD Y TRÁMITE PARA PROPONERLAS: las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictada sentencia, o durante la actuación posterior a esta si ocurrieron en ella. La solicitud será resuelta previo traslado por tres (3) días a las otras partes, cuando el juez considere que no es necesaria la práctica de alguna prueba que le haya sido solicitada y no decreta otra de oficio; en caso contrario será tramitado incidente. El Código General del

Proceso señala los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada, respectivamente.

ARTÍCULO 92º DECLARACIÓN OFICIOSA DE LA NULIDAD: En cualquier estado del proceso, antes de dictar sentencia, el juez (Funcionario Ejecutor) deberá declarar de oficio las nulidades insanables que observe. Si la nulidad fuere saneable, ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el artículo 566 del E.T. Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el juez la declarará.

ARTÍCULO 93º EFECTOS DE LA NULIDAD DECLARADA: la nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse y condenará en costas a la parte que dio lugar a ella.

ARTÍCULO 94º APELACIÓN DE AUTOS QUE DECRETEN NULIDADES: En el cobro coactivo, y como quiera que el Funcionario Ejecutor no tiene en su dignidad un superior inmediato, la apelación de las nulidades debe surtirse ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, según lo dispuesto mediante Auto del 12 de diciembre de 2005, del honorable Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección V, donde señale que le compete a dicha jurisdicción conocer en segunda instancia de las apelaciones contra el auto que decreta nulidades procesales.

CAPITULO XV EXTINCION DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 95º SOLUCIÓN O PAGO: Las obligaciones de naturaleza estatal en general se extinguen entre otras causas por el pago de las mismas, en cualquiera de las dos etapas permitidas para el cobro como son: la persuasiva o prejudicial y la coactiva:

ARTÍCULO 96º EN LA ETAPA PERSUASIVA: Esta etapa se caracteriza por ser prejudicial y administrativa, toda vez que busca invitar al obligado a que cancele las deudas a su cargo y a favor de la Cámara de Representantes.

El cobro persuasivo constituye la oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro coactivo, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que

conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. Puede realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- **Invitación Formal:** Es la sugerencia cordial y mediante escrito, sin amenazas ni coacciones fastidiosas, que hace el Funcionario Ejecutor a través de oficio o telegrama dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación y el deseo de la entidad acreedora de solucionar el asunto mediante un acuerdo amistoso sin necesidad de acciones judiciales de ninguna naturaleza. En esta comunicación debe informársele al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la salvedad de que si no concurre a esta citación, la entidad se verá en la penosa obligación de iniciar proceso ejecutivo por cobro coactivo.

- **Llamada Telefónica:** Posteriormente al envío del oficio o telegrama, el funcionario a cargo procederá a llamar a los deudores de los que se tenga número telefónico, para constatar si han recibido el oficio e invitar al deudor para que se acerque a la Cámara de Representantes con el propósito de concertar una fórmula de pago, con el Jefe de la División Jurídica. De esta llamada se dejará constancia, para lo cual deberá registrarla en el formato creado para tal efecto.

ARTÍCULO 97º ALTERNATIVAS QUE PUEDE PROPONER EL DEUDOR:

Pago de la obligación: Para este efecto se le indicaran al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de La Cámara de Representantes. Este dinero deberá ingresar a las cuentas abiertas para tales fines, y el recibo de consignación anexarse al expediente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha acordada para el pago. Cumplidos estos trámites y satisfecha en su totalidad la obligación, el deudor será retirado de las cuentas por cobrar de la entidad.

Solicitud de plazo: Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele una vez analizada la cuantía de la obligación, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el profesional de la División Jurídica de la Cámara de Representantes deberá tener en cuenta, bien para mantener una posición inflexible o para ceder hasta el máximo posible si es conveniente, todo ello para que el resultado sea eficaz y práctico para la Cámara de Representantes, y se llegue a buen término con la suscripción de una facilidad o acuerdo de pago.

Renuencia al pago: Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, debe dejarse constancia escrita de estas circunstancias. De inmediato debe iniciarse el proceso administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO 98° EN LA ETAPA COACTIVA: Esta etapa se caracteriza por el deber del Funcionario Ejecutor apoyado en el profesional de la División Jurídica de la División Administrativa de la Cámara de Representantes, encargado de la oficina de cobro coactivo, de iniciar el proceso administrativo coactivo, siguiendo los lineamientos contemplados en el Reglamento, cuando el deudor se muestra totalmente renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de un (1) año previsto para la etapa persuasiva, o cuando ha transcurrido dicho término, sin que el usuario responsable se manifieste al respecto. Ahora bien, puede suceder que en el transcurso del proceso administrativo de cobro coactivo el deudor proceda al pago total de su obligación, por lo que el funcionario ejecutor debe ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y al archivo del expediente.

ARTÍCULO 99° MODALIDADES AUTORIZADAS POR LA LEY, PARA EL PAGO:

Pago en efectivo: El pago es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida a favor de la Cámara de Representantes, en cualquier momento antes del remate de bienes, dentro del proceso de cobro coactivo.

Facilidades de pago o acuerdos de pago (Artículo 814 E.T.): La facilidad de pago es una figura mediante la cual la Cámara de Representantes, concede plazos hasta por cinco años para cancelar los créditos a su favor. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Cámara de Representantes como facultad potestativa de esta. La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación; de lo contrario, las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 100° COMPETENCIA: El jefe de la División Jurídica de la Cámara de Representantes podrá concertar con el deudor facilidad o acuerdo de pago.

ARTÍCULO 101º SOLICITUD Y TRAMITE: El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 559 del E.T., dicha solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos: Valor de la obligación; calidad con la que actúa el peticionario, tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares, deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de inmuebles.

Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán por la Jefe de la División Jurídica los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar la respectiva facilidad de acuerdo de pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo, si no se hubiere iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitara a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

Facilidad de pago solicitada por un Tercero: Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su favor, en la solicitud el tercero 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. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

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

ARTÍCULO 102º RESPALDO Y GARANTÍAS:

Respaldo para la concesión de plazos: Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al usuario responsable de una tasa cobrada por

la Corporación, para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

a) **Concesión de plazos sin garantía:** Cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o la del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acuerdo de pago.

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

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de estos. También se podrán conceder plazos sin garantía, cuando no se levanten las medidas cautelares, hasta terminar el pago total de la obligación con la facilidad de pago otorgada.

b) **Concesión de plazos con garantías:** Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando el acuerdo de pago propuesto sea por un plazo superior a doce meses, las que deberán constituirse a favor de la Cámara de Representantes y perfeccionarse antes de la suscripción del acuerdo de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales será del Señor Director General de la Cámara de Representantes y los contratos deberán ser elaborados directamente por el profesional de la Secretaría General, encargada de la oficina de Contratación.

Para el caso de las garantías personales, estas se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital, intereses de mora, hasta la fecha del acuerdo de pago concertado

El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor de la Corporación, deberá presentar

además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia del acuerdo de pago y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acuerdo de pago. En el evento de que el garante, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma al dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Cámara de Representantes, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificara la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se coloca en estado de insolvencia.

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

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

La jefe de la División Jurídica encargada de la oficina de cobro coactivo debe verificar, que quien firme la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por la Superfinanciera.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de estas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento del acuerdo de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas.

En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos. Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

ARTÍCULO 103º OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO: El acuerdo de pago debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicaran las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de Bienes detallada o con Garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

ARTÍCULO 104º INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO: Podrá declararse el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de tres cuotas, El incumplimiento se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto. En el caso de aquellos acuerdos de pago que se Suscribieron con base en una relación detallada de bienes, en la resolución de incumplimiento del acuerdo de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate. Igualmente, en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, de que la Cámara de Representantes se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda. La resolución que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T., y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2º del artículo 565 del E.T.

ARTÍCULO 105º COMPENSACIÓN: Es una forma de extinguir obligaciones fiscales, la cual consiste en el traslado de un saldo a favor de un deudor, para ser aplicado en su tasa para el siguiente periodo facturado o para cancelar deudas u otras obligaciones pendientes por concepto de intereses o sanciones a su cargo. Cuando haya una solicitud de pago por compensación, se dará traslado de inmediato a la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes para que proceda de conformidad y si considera viable la compensación, efectúe los ajustes contables a que haya lugar, informe de su autorización mediante memorando a la División Jurídica, para que proceda a terminar el proceso de cobro respectivo.

ARTÍCULO 106º DACIÓN EN PAGO/CESIÓN DE BIENES: Las daciones en pago o cesiones de bienes, son mecanismos de pago excepcionales diferentes al pago en efectivo, para extinguir las obligaciones originadas por las tasas e intereses, que resultan del cobro de las obligaciones adeudadas a la Cámara de Representantes por sus usuarios, mediante la entrega de bienes muebles e inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca el Gobierno Nacional.

Cuando se trate de daciones en pago o cesiones de bienes, provenientes de procesos concursales de liquidación obligatoria, la Cámara de Representantes deberá informar a la División de Bienes y Servicios, para que este último disponga sobre la recepción de los bienes.

ARTÍCULO 107º REMISIÓN: La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 820 del E.T. y el artículo 12 de la Ley 174 de 1994. La remisión consiste en la facultad que tienen las administraciones para suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de personas que hubiesen muerto sin dejar bienes, previa aportación de las pruebas que acrediten la circunstancia de no haber dejado bienes y de la partida de defunción. Igualmente, los administradores tienen la facultad de suprimir las deudas que, no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, se encuentran sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de 5 años.

ARTÍCULO 108º PRESCRIPCIÓN: La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor.

El término de prescripción de las obligaciones a favor de la Cámara de Representantes es de cinco (5) años. Estos términos se cuentan a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente exigibles.

La Ley 153 de 1887, en su artículo 41 establecía: "La prescripción iniciada bajo el imperio de una ley, y que no se hubiese completado al tiempo de promulgarse otra que la modifique, podrá ser regida por la primera o la segunda a voluntad del prescribiente; pero eligiéndose la última, la prescripción no empezará a contarse sino desde la fecha en que la nueva ley hubiese empezado a regir".

Parágrafo: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, es competente para decretar la prescripción de oficio, la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes, mediante Resolución.

ARTÍCULO 109º CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN: El término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

- a) Por la notificación del mandamiento de pago: El término de prescripción empezara a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.
- b) Por la suscripción de un acuerdo de pago: El término se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezara a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.
- c) Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o de liquidación obligatoria, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales, por lo que el término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación de la providencia que ordene la apertura del concordato o de la liquidación obligatoria.
- d) Por la admisión del deudor a un Acuerdo de Reestructuración, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la suspensión de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores, el término de prescripción se contara nuevamente desde la notificación de la providencia que ordene la admisión al acuerdo de reestructuración.

ARTÍCULO 110º CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN: El término de prescripción se suspenderá desde que se dicte el auto que suspende la diligencia de remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la resolución que falló en contra las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.
- Además se suspende como consecuencia de la Suspensión del proceso Administrativo Coactivo.

CAPITULO XVI DE LA TERMINACION

ARTÍCULO 111º TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COBRO: Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario archivar el expediente de cobro y terminar el proceso de la siguiente manera:

a) Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por acuerdo de pago suscrito con la Corporación, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo AUTO DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, el cual se comunicará al deudor en los términos del artículo 566 del E.T., y que será de Cúmplase;

b) Si existe proceso de Cobro Coactivo Administrativo, según el artículo 833 del E.T., este se termina por una de las siguientes razones:

1. Por prosperar una excepción, caso en el cual la TERMINACION DEL PROCESO, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

2. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACION, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.

3. Por pago total de la obligación, mediante acuerdo de pago suscrito dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, caso en el cual también se dictará AUTO DE TERMINACION, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Cámara de Representantes por el deudor.

ARTÍCULO 112º TERMINACIÓN DEL PROCESO POR PRESCRIPCIÓN O REMISIÓN: La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

ARTÍCULO 113º DEPURACION POR IMPOSIBLE RECAUDO: El Director Administrativo de la Cámara de Representantes podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Normalización de la Corporación, realizar la depuración, castigo de los valores contables de cartera, para tal fin proferirá el acto administrativo correspondiente, de conformidad con lo instituido en el artículo 2.5.6.6 del Decreto 445 de 2017.



ARTÍCULO 114º CAUSALES DE DEPURACION: Una vez surtidas por la División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes a las gestiones administrativa necesarias tendientes a efectuar el cobro coactivo, tales como el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones a favor de la Corporación, se considera que existe cartera de imposible recaudo y por consiguiente se podrá proceder a su depuración y castigado en los eventos que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a. Prescripción.
- b. Caducidad de la acción.
- c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- d. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente

ARTÍCULO 115º EFECTOS DE LA DECLARATORIA DE DEPURACION POR IMPOSIBLE RECAUDO: El acto administrativo que declare la depuración de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

CAPITULO XVII COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 116º CONFORMACIÓN: El Comité de Normalización de la Cámara de Representantes estará conformado por los siguientes funcionarios con voz y voto:

1. El Director Administrativo de la Cámara de Representantes o su delegado, quien lo preside.
2. El Jefe División Jurídica o su delegado.
3. El Jefe División Financiera y Presupuesto o quien haga sus veces.
4. El Jefe de la División de Personal
5. El Jefe de la División de Servicios
6. El Jefe de la Sección de Pagaduría
7. El Jefe de la Sección de Contabilidad

El Comité de Normalización de Cartera estará conformada por un número impar y sesionará con la asistencia y participación de la mitad más uno de sus integrantes.

El jefe de la División Jurídica, o quien tenga delegada la función del procedimiento de cobro a favor de la entidad, actuará como Secretario de Comité de Normalización de Cartera de la Cámara de Representantes y convocará a las reuniones a través del funcionario que desempeñe o preste sus servicios en la División Jurídica

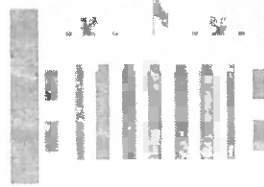
designado por el jefe de la División Jurídica, con funciones delegadas como Secretario de Comité.

PARÁGRAFO. Asistirán con voz, sin voto, el funcionario designado para llevar los casos de cobro coactivo, quien fungirá como secretario del Comité y un funcionario de la Oficina Coordinadora de Control Interno, como invitado permanente.

ARTÍCULO 117º FUNCIONES DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN DE CARTERA: El Comité de Normalización de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre las facilidades de pago solicitadas y las garantías ofrecidas por los deudores de las obligaciones que componen la cartera de la entidad, cuyo valor exceda el monto de mayor cuantía.
2. Estudiar y recomendar al Director Administrativo de la Cámara de Representantes, sobre la remisibilidad de obligaciones sin respaldo económico.
3. Estudiar y recomendar al Director Administrativo de la Cámara de Representantes, sobre la declaratoria de prescripción de oficio de las obligaciones a cargo de la Corporación.
4. Recomendar la celebración de actos, contratos, y demás documentos por medio de los cuales se adopten las decisiones del Comité en cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 del 16 de marzo de 2017, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
6. Recomendar al Director Administrativo de la Cámara de Representantes, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado

ARTÍCULO 118º REUNIONES Y SESIONES: El Comité de Normalización de Cartera de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación de su Secretario, quien, para los efectos del presente reglamento, será el funcionario designado para adelantar los trámites de cobro



persuasivo y coactivo de la Corporación y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 119° ACTAS: Las decisiones y recomendaciones de cada sesión del Comité de Normalización de Cartera de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes quedarán consignadas en actas suscritas por el Director y el Secretario.

ARTÍCULO 120° EXONERACIÓN: El comité de Normalización de Cartera de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, queda exonerado de cualquier sanción pecuniaria y/o responsabilidad administrativa que se desprenda de cualquiera de las causales de extinción de las obligaciones, que se sometan a este órgano, para su estudio.

CAPITULO XVIII. CLASIFICACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 121° CLASIFICACIÓN DE CARTERA: Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables, de difícil o imposible recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

Clasificación por cuantía. Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber:

- a) Mínima cuantía: inferiores a 90 UVT
- b) Menor cuantía: Desde 90 UVT hasta 159 UVT
- c) Mayor cuantía: superior a 159 UVT.

Criterio de antigüedad. Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a la prescripción.

CAPITULO XIX. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 122° PUBLICACIÓN: La Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes tendrá a su cargo la publicación de la presente resolución en la página web de la entidad.

1740 04 NOV. 2020

ARTÍCULO 123º REGIMEN DE TRANSICIÓN: La presente Resolución se aplicará a los procesos y actuaciones administrativas que se inicien con posterioridad a la entrada en vigor.

Parágrafo: Los trámites de procedimiento administrativo de cobro coactivo surgidos en vigencia de la Resolución No. 0255 del 12 de febrero de 2009 continuarán rigiéndose por ella, hasta su culminación.

ARTÍCULO 124º VIGENCIA: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, a los 04 NOV. 2020

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

~~JUAN ENRIQUE AARON RIVERO~~
Director Administrativo (E)

~~JORGE HUMBERTO MANTILLA SERRANO~~
Secretario General

M.A. Isabel Carrillo H.
Vo.Bo. MARIA ISABEL CARRILLO HINOJOSA
Jefe División Jurídica

Proyectó: Kevin Stuar King Pulido / Juan G. Rueda

Revisó: Ayssa García Q. Asesora (c) División Jurídica
Luz Myriam Romero G. Abogada Contratista

