

## RESOLUCIÓN 33 DE 2007

(marzo 15)

Diario Oficial No. 46.661 de 16 de junio de 2007

### CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

Por la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, CRA.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO, CRA,

en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral i y parágrafo 3o del artículo 2o de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 1o del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, 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 la expedición de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual el Congreso de la República, introdujo nuevos elementos normativos a la gestión de recaudo de la cartera pública, en su artículo 5o estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, la aplicación del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario;

Que el numeral 1 del artículo 2o de la precitada ley, señaló para las entidades públicas que tengan cartera a su favor, la obligación de establecer el Reglamento interno del recaudo de cartera;

Que mediante el Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, se reglamentó la citada Ley 1066 de 2006, estableciendo las citadas condiciones y en su artículo 6o reiteró la obligatoriedad de las entidades públicas de expedir su propio Reglamento Interno;

Que para el manejo efectivo del cobro coactivo, esto es, obtener el cumplimiento de los créditos exigibles a favor Corporación Autónoma Regional del Atlántico, CRA, es necesario adoptar el Reglamento sobre el Procedimiento Administrativo Coactivo de conformidad con el procedimiento del Estatuto Tributario tal como lo establece la precitada Ley 1066 del 29 de julio de 2006.

Que en mérito de lo expuesto, se

#### RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, CRA, en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, tal como lo ordena el artículo 5o de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 6o del Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, el cual estará compuesto por los siguientes

capítulos:

## CAPITULO I

De las generalidades del cobro coactivo

1.1 Definición

1.2 Naturaleza jurídica

1.3 Carácter oficioso

1.4 Representación.

1.5 Normas aplicables.

1.6 Competencia.

1.6.1 Competencia funcional.

1.7 El título ejecutivo.

1.8 Ejecutoria de los actos administrativos.

1.9 Los Títulos ejecutivos contra deudores solidarios.

1.10 Interrupción del Proceso Administrativo Coactivo.

1.11 Suspensión del Proceso Administrativo Coactivo.

1.12 Suspensión del término de prescripción.

1.13 La Acumulación de obligaciones (pretensiones).

1.14 La Acumulación de procesos.

1.15 Irregularidades dentro del Proceso Administrativo Coactivo.

## CAPITULO II

De las etapas procesales del cobro coactivo

2.1 Auto que libra mandamiento de pago.

2.2 Notificación.

2.2.1 Personal.

2.2.2 Por correo.

2.2.3 Por aviso.

2.2.4 Por publicación.

2.2.5 Por conducta concluyente.

2.2.6 Corrección de la notificación.

- 2.3 Término para pagar o proponer excepciones.
  - 2.3.1 Pago total.
  - 2.3.2 Excepciones.
  - 2.3.3 Silencio del deudor/resolución que ordena seguir adelante la ejecución.
  - 2.3.4 Proposición y trámite de las excepciones.
  - 2.3.5 Pruebas dentro del Procedimiento Administrativo Coactivo.
- 2.4 Resolución que resuelve excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución.
- 2.5 Recursos contra la resolución que resuelve excepciones.
- 2.6 Liquidación del crédito y las costas.
- 2.7 Disposición del dinero embargado.
- 2.8 Avalúo
  - 2.8.1 Trámite del avalúo.
- 2.9 Remate de bienes.
  - 2.9.1 Requisitos.
  - 2.9.2 Trámite del remate.
  - 2.9.3 Aviso y publicación.
  - 2.9.4 Depósito para hacer postura.
  - 2.9.5 Acta de remate.
  - 2.9.6 Pago del precio e improbación del remate.
  - 2.9.7 Causas que invalidan el remate.
  - 2.9.8 Aprobación del remate.
  - 2.9.9 Entrega del bien rematado.
  - 2.9.10 Repetición del remate.
  - 2.9.11 Remate desierto.
  - 2.9.12 Actuaciones posteriores al remate.

### CAPITULO III

#### De las medidas cautelares

- 3.1 Finalidad.

## 3.2 Definición.

### 3.2.1 Medidas cautelares Previas.

### 3.2.2 Medidas cautelares dentro del proceso.

## 3.3 Embargo.

### 3.3.1 Límite del embargo.

### 3.3.2 Reducción del embargo.

### 3.3.3 Bienes inembargables.

#### 3.3.3.1 Ingresos inembargables.

#### 3.3.3.2 Bienes inembargables de personas de derecho privado.

#### 3.3.3.3 Bienes inembargables de personas de derecho público.

## 3.4. De los embargos en particular.

### 3.4.1 Embargo de bienes inmuebles.

### 3.4.2 Embargo de vehículos automotores.

### 3.4.3 Embargo de naves y aeronaves.

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

### 3.4.5 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.

### 3.4.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro.

### 3.4.7 Embargo de mejoras o cosechas.

### 3.4.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes.

### 3.4.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso.

### 3.4.10 Embargo del salario.

### 3.4.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares.

### 3.4.12 Embargos de derechos pro indiviso.

### 3.4.13 Embargo y secuestro de bienes del causante.

### 3.4.14 Concurrencia de embargos.

## 3.5 El secuestro.

### 3.5.1 Objeto.

3.5.2 Certificado de disponibilidad presupuestal para honorarios del secuestre:

3.5.3 El secuestre.

3.5.4 Oposición a la diligencia de secuestro.

3.5.5 Honorarios para los auxiliares de la justicia.

## CAPITULO IV

De los recursos

## CAPITULO V

De las irregularidades y nulidades procesales

5.1 Aspectos generales.

5.2 Desarrollo práctico de las nulidades.

5.2.1 Oportunidad y trámite para proponerlas.

5.2.2 Declaración oficiosa de la nulidad.

5.2.3 Efectos de la nulidad declarada.

5.2.4 Apelación de autos que decreten nulidades.

## CAPITULO VI

De la extinción de obligaciones

6.1 Solución o pago.

6.1.2 En la etapa persuasiva.

6.1.3 Alternativas que puede proponer el deudor.

6.1.4 En la etapa coactiva.

6.2 Modalidades autorizadas por la ley para el pago.

6.2.1 Pago efectivo.

6.2.2 Facilidades de pago o acuerdos de pago.

6.2.2.1 Competencia.

6.2.2.2 Solicitud y trámite.

6.2.2.3 Respaldo y garantías.

6.2.2.4 Otorgamiento.

6.2.2.5 Incumplimiento.

6.3 Compensación.

6.4 Dación en pago/cesión de bienes.

6.5 Remisión.

6.6 Prescripción.

6.7 Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro.

6.8 Terminación del proceso por prescripción o remisión.

## CAPITULO I.

### DE LAS GENERALIDADES DEL COBRO COACTIVO.

#### 1.1. DEFINICIÓN:

El cobro coactivo, según la jurisprudencia, se define como un “privilegio exorbitante” de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor, es decir, que la entidad acreedora adquiere la doble calidad de juez y parte. El cobro coactivo se justifica en la prevalencia del interés general y fue establecida con la finalidad de que el Estado pueda recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que son esenciales para su funcionamiento.

#### 1.2. NATURALEZA JURÍDICA:

La naturaleza jurídica del procedimiento de cobro coactivo es administrativa y no judicial, por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlo no tienen investidura jurisdiccional. Por consiguiente al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos.

Adicionalmente, el artículo [833-1](#) del Estatuto Tributario, señala que tales actuaciones son de trámite, contra las cuales no procede recurso alguno. La única providencia susceptible de ser controvertida a través del recurso de reposición es la resolución mediante la cual se rechazan las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

#### 1.3. CARÁCTER OFICIOSO:

El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas.

#### 1.4. 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.

#### 1.5. 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 supletoriamente con las del Código de Procedimiento Civil, salvo en aquellos temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al Código de Procedimiento Civil, como es el caso preciso de las medidas cautelares.

## 1.6. COMPETENCIA:

Es la facultad que la ley otorga a un funcionario para producir un acto administrativo. En relación con el procedimiento administrativo de cobro coactivo, la competencia está determinada por dos factores: el funcional y el territorial.

### 1.6.1. COMPETENCIA FUNCIONAL:

Para exigir el cobro coactivo de las deudas tributarias, son competentes el Subdirector de Cobranzas de la DIAN, los administradores de impuestos, los jefes de las dependencias de cobranzas y los funcionarios de las dependencias de cobranzas y de las recaudaciones de impuestos nacionales, a quienes les deleguen estas funciones - artículo [824](#) del ET. Para el caso en concreto de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, CRA, será competente para el cobro persuasivo la subdirección Financiera, y para adelantar el procedimiento de cobro coactivo como tal, la subdirección Financiera, apoyada del Profesional en derecho encargado del cobro coactivo.

## 1.7 EL TÍTULO EJECUTIVO:

Para los efectos del Procedimiento del Cobro Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la administración y a cargo de una persona natural o jurídica.

El artículo [68](#) del Código Contencioso Administrativo prevé que prestará mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de la Nación, de una entidad territorial, o de un establecimiento público de cualquier orden, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, sea que provengan del deudor, de la administración tributaria o de los jueces. Dentro de tales documentos se encuentran:

-- Los Actos administrativos por medio de los cuales se declara deudor a un sujeto pasivo de todos los conceptos productos del ejercicio de autoridad ambiental la Corporación.

-- Cuentas de cobro o documento que se expida en donde se exprese la deuda por los conceptos de tasa retributiva, tasa por uso, sobretasa ambiental, porcentaje ambiental, transferencias del sector eléctrico.

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 gubernativa.

## 1.8. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:

El artículo [829](#) del Estatuto Tributario señala que el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el cobro coactivo, se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

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

### 1.9. LOS TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS:

Según la jurisprudencia, para vincular el deudor solidario al proceso de cobro, debe habersele notificado previamente el título de ejecución “ (...) pues no puede confundirse el acto procesal de notificación del mandamiento de pago, con el título ejecutivo, ya que el primero es el medio a través del cual es posible la vinculación del deudor solidario al proceso de cobro, y el segundo la causa material que justifica tal vinculación, es decir, el acto contentivo de la obligación clara, expresa y exigible, cuyo cobro se pretende”.

El criterio mencionado sigue siendo válido, a pesar de la previsión del artículo [828-1](#) del Estatuto Tributario, según el cual 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](#). En este orden de ideas, cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se creará el título ejecutivo, lo cual se hará mediante 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 indicaran los hechos que originan la responsabilidad; el concepto, período, cuantía, total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario. El funcionario competente para proferir la resolución que constituya título ejecutivo contra un deudor solidario es el Subdirector financiero de la Corporación.

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.

### 1.10 INTERRUPCIÓN 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 sí 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 de Procedimiento Civil en sus artículos [168](#) y [169](#), señalan entre otras, las siguientes causas:

-- Muerte o enfermedad grave del ejecutante o ejecutado que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial, representante o curador ad litem.

-- Muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del ejecutado, o por exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.

-- Muerte del deudor, en el caso contemplado en el artículo [1434](#) del Código Civil.

-- 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 [168](#) del C.P.C.). 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 prevén los numerales 1 y 2 del artículo [320](#) del C.P.C., 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 [52](#) del C.P.C. Si la parte favorecida con la interrupción actúa en el proceso después de que esta se produzca, sin que alegue la nulidad prevista en el numeral 5 del artículo [140](#), esta quedará saneada (artículo [169](#) del C. P. C).

Las causales de suspensión del proceso están específicamente señaladas en el artículo [170](#) del C.P.C. La más importante de estas causales es la de la prejudicialidad penal, que aplica cuando iniciado un proceso penal el fallo que corresponda dictar en dicho proceso haya de influir necesariamente en la decisión del civil, a juicio del juez que conoce de este. 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 [171](#), [172](#) y [173](#) del C. de P. C.

#### 1.12 SUSPENSIÓN 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:

- Cuando se ha solicitado la revocatoria directa del acto administrativo y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.
- 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.
- 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.

#### 1.13 LA ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES):

El párrafo 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 de Procedimiento Civil denomina acumulación de pretensiones, en su artículo [82](#).

#### 1.14 LA ACUMULACIÓN 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 de Procedimiento Civil.

## CAPITULO II.

## DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL COBRO COACTIVO.

### 2.1. 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:

- 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, período y el documento que la contiene.
- 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.
- 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 decretarán las medidas cautelares, estas se decretarán en providencia separada, conforme a lo señalado en el Capítulo III de 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.).

### 2.2. NOTIFICACIÓN:

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.

#### 2.2.1 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.

#### 2.2.2 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.

### 2.2.3 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.

### 2.2.4 POR PUBLICACIÓN:

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.

### 2.2.5. POR CONDUCTA CONCLUYENTE:

Este tipo de notificación la establece el artículo [330](#) del Código de Procedimiento Civil 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.

### 2.2.6 CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN:

Según el artículo [48](#) del C.C.A., 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 [8491](#) 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.

### 2.3. 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, o 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.

### 2.3.1. PAGO TOTAL:

Cuando se pagan todas las obligaciones, se procederá a verificar que ello realmente ocurrió, mediante las confrontaciones de las consignaciones 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.

### 2.3.2. EXCEPCIONES:

Esta es otra de las decisiones que puede adoptar el ejecutado, la de proponer excepciones, las que pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el primer caso son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, como por ejemplo la prescripción. En el segundo caso son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como por ejemplo la falta de competencia, pero no afectan la obligación en sí misma.

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:

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

### 2.3.3. SILENCIO DEL DEUDOR:

Cuando el ejecutado guarda silencio, la administración (Corporación Autónoma Regional del Atlántico, C.R.A.) 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 a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Se advierte que contra esta resolución no procede ningún recurso.

#### 2.3.4. 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.

#### 2.3.5. 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 de Procedimiento Civil, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia y la pertinencia.

#### 2.4. RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y/U ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN.

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:

- 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.
- Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
- Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenará en la misma resolución seguir adelante la ejecución,

#### 2.5. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN 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.

## 2.6 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS:

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto 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 los conceptos sujetos de cobro por la Corporación 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:

-- 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.

-- Costas: Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en la Resolución que ordenó 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.

## 2.7 DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO:

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación 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 [522](#) del C.P.C., 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.

## 2.8. AVALÚO:

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

### 2.8.1 TRÁMITE DEL AVALÚO:

Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo [516](#) del C.P.C. y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con las normas del Código de Procedimiento Civil artículos [80](#) al [11](#), designa de la lista de auxiliares de la justicia un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo. Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo [838](#) del Estatuto Tributario.

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

## 2.9. REMATE DE BIENES:

### 2.9.1 REQUISITOS:

- Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y evaluados.
- Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
- Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
- Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos [835](#), en concordancia con el [818](#), inc. final del E.T.

### 2.9.2 TRÁMITE 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 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 [533](#) del C.P.C.).

### 2.9.3. AVISO Y PUBLICACIÓN:

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

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

El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere, la página del diario en que aparezca la publicación y la constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta. 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 secretaría será fijado el aviso durante los diez (10) días anteriores al remate y se agregará al expediente con constancia del secretario sobre las fechas de fijación y desfijación. (Artículos [141](#), [525](#), modificado por el artículo [55](#) de la Ley 794 de 2003, [526](#), modificado por el artículo [56](#) de la Ley 794 de 2003, [530](#) y [533](#) del C. PC.)

### 2.9.4 DEPÓSITO PARA HACER POSTURA:

De conformidad con lo establecido por el artículo [526](#) del C.P.C., modificado por el artículo [56](#) de la Ley 794 de 2003, toda persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá consignar previamente en el Banco Sudameris cuenta corriente número 302-02996-2 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 Corporación Autónoma Regional del Atlántico. 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.

De conformidad con el artículo [527](#) del C.P.C., modificado por el artículo [57](#) de la Ley 794 de 2003, llegados el día y la hora señalados para el remate, el Profesional de la Subdirección Financiera 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 [529](#). Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

#### 2.9.5 ACTA DE REMATE:

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

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

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

#### 2.9.6 PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo [529](#) del C.P.C., 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 presentará el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo [70](#) 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.

#### 2.9.7 CAUSAS QUE INVALIDAN EL REMATE:

El artículo [530](#) del C.P.C., modificado por el artículo [60](#) de la Ley 794 de 2003, faculta al Funcionario Ejecutor para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en los artículos [523](#) al [528](#) del C.P.C:

- Que no sea publicado el aviso en legal forma.

- El no anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del aviso.
- El no señalar fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el Funcionario Ejecutor, etc. – Las demás que establezca la ley.

#### 2.9.8 APROBACIÓN DEL REMATE:

Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos [523](#) al [528](#) del C.P.C, el Funcionario Ejecutor aprueba el remate mediante auto en el cual ha de disponer, de conformidad con el artículo [530](#) del C.P.C, modificado por el artículo [60](#) de la Ley 794 de 2003, lo siguiente:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
- La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
- La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio. Si son bienes sujetos a registro dicha copia será inscrita y protocolizada en la notaría correspondiente al lugar del proceso, y copia de la escritura será agregada luego al expediente.
- La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
- La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- La 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.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo [688](#) del C.P.C. El auto que aprueba el remate es apelable en el efecto diferido, de acuerdo con el artículo [538](#) del C.P.C.

#### 2.9.9 ENTREGA DEL BIEN REMATADO:

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

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención (artículo [531](#), modificado por el artículo [61](#) de

la Ley 794 de 2003, y [688](#) del C.P.C).

#### 2.9.10 REPETICIÓN DEL REMATE:

Conforme el artículo [532](#) del C.P.C, cuando se declare improbad o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

#### 2.9.11. REMATE DESIERTO:

El artículo [533](#) del C.P.C, establece que 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.

#### 2.9.12. 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 el rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

- Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo [542](#) del C.P.C, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
- Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo [804](#) del E.T.
- Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
- Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

### CAPITULO III.

#### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

##### 3.1. 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.

### 3.2. 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. El artículo [513](#) del C.P.C. determina dos clases de medidas cautelares: el embargo y el secuestro, que son concomitantes, es decir, la una es consecuencia de la otra.

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

#### 3.2.1 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.

#### 3.2.2 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 el parágrafo del artículo [836](#) y en el artículo [837](#).

### 3.3 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. O.), 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 jurídica 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.

#### 3.3.1 LÍMITE DEL EMBARGO:

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado, perjuicio al ejecutado, 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 artículo [8671](#) 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, tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo [9o](#) de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo [8371](#) y del cual se hace su comentario en el numeral 3.4.11 de este Reglamento.

### 3.3.2 REDUCCIÓN DEL EMBARGO:

El artículo [836](#) 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 embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

### 3.3.3 BIENES INEMBARGABLES:

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

#### 3.3.3.1 INGRESOS INEMBARGABLES:

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

-- Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.

-- Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios. En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.

-- Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.

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

#### 3.3.3.2 DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO:

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

- Los lugares y edificaciones destinados a cementerios.
- Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
- Los bienes destinados al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los muebles de alcoba ubicados en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios, que sí son embargables.
- Los objetos que se posean fiduciariamente, esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero, cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, sí son embargables.
- Los derechos personalismos como el de uso y habitación.
- Los bienes de quienes estén en proceso de concordato, quiebra, concurso de acreedores o intervención administrativa.

### 3.3.3.3 DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO:

No se pueden embargar:

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

### 3.4. 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.

#### 3.4.1 EMBARGO DE BIENES INMUEBLES:

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

#### 3.4.2 EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES:

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

Para efectuar el embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la Sijin, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su captura.

#### 3.4.3 EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES:

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

#### 3.4.4 EMBARGO DE CUOTAS PARTES DE INTERÉS DE SOCIOS DE UNA SOCIEDAD COLECTIVA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O DE CUALQUIER OTRA SOCIEDAD DE PERSONAS:

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

derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que esta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentran cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico 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.

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

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados. El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos (artículo [681](#) numeral 6 Inc. 2). Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por las personas que se comunicó la medida, a órdenes de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

#### 3.4.6 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.

#### 3.4.7 EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS:

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

#### 3.4.8 EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES:

Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el

embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a órdenes 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:

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

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el 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.

#### 3.4.9 EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO:

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

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

#### 3.4.10 EMBARGO DEL SALARIO:

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

#### 3.4.11 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 límite que contempla el artículo [9o](#) de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto

Tributario el artículo [8371](#), en el cual se señaló 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 que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, 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.

#### 3.4.12 EMBARGOS DE DERECHOS PRO INDIVISO:

-- 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 copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará 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 [681](#) numeral 12 C.P.C.).

#### 3.4.13 EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE:

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

#### 3.4.14 CONCURRENCIA DE EMBARGOS:

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos [8391](#) del Estatuto Tributario y 542 del C.P.C. 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 ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la Corporación

Autónoma Regional del Atlántico, 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 crédito de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, 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 sí están sujetos a la solemnidad.

El artículo [542](#) del C.P.C., establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, este lo llevará 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](#) 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.

### 3.5. EL SECUESTRO:

#### 3.5.1 OBJETO:

El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos [2273](#) a [2281](#) del C. Civil, y [682](#) y [683](#) del C. P. C).

#### 3.5.2 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 solicitud de disponibilidad presupuestal, 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.

### 3.5.3 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 de Procedimiento Civil, artículos [8o](#) al [11](#).

### 3.5.4. 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.

### 3.5.5. HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA:

Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, se aplicarán las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura.

## CAPITULO IV.

### 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 [568](#) 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 2o del artículo [565](#) del E.T.

## CAPITULO V.

## DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES.

### 5.1. 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 de Procedimiento Civil en sus artículos [140](#) y siguientes sobre el tema de las Nulidades.

### 5.2 DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS NULIDADES:

#### 5.2.1 OPORTUNIDAD Y TRÁMITE PARA PROPONERLAS:

De conformidad con el artículo [142](#) del C. P. C, 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. Los artículos [143](#) y [144](#) del C.P.C. señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada, respectivamente.

#### 5.2.2 DECLARACIÓN OFICIOSA DE LA NULIDAD:

De acuerdo con el artículo [145](#) del C.P.C, 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.

#### 5.2.3 EFECTOS DE LA NULIDAD DECLARADA:

De conformidad con el artículo [146](#) del C.P.C., 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.

#### 5.2.4. APELACIÓN DE AUTOS QUE DECRETEN NULIDADES:

En el cobro coactivo, y comoquiera 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 señaló que le compete a dicha jurisdicción conocer en segunda instancia de las apelaciones contra el auto que decreta nulidades procesales.

### CAPITULO VI.

#### EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.

##### 6.1. 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:

##### 6.1.2. 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 Corporación Autónoma Regional del Atlántico.

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 diplomática, 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 Corporación con el propósito de concertar una fórmula de pago, con el Profesional Especializado de la Subdirección Financiera, encargado del cobro coactivo. De esta llamada se dejará constancia, para lo cual deberá registrarla en el formato creado para tal efecto:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ATLANTICO

## SUBDIRECCION FINANCIERA

### FORMATO CONSTANCIA DE COBRO PERSUASIVO TELEFÓNICO

FECHA: Día— Mes— Año— Hora: A.M. — P.M.—

Nombre Sociedad y/o Persona Natural: \_\_\_\_\_

Número Telefónico: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Funcionario Responsable: \_\_\_\_\_

-- Entrevista y Negociación: Es importante determinar qué persona acudirá a la cita y su cargo o vínculo contractual o personal con la persona natural o jurídica deudora. El proceso de negociación debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Corporación. La negociación debe efectuarse en un ambiente apropiado y observando siempre elementales normas de cortesía que permitan al deudor sentir un clima de confianza para que presente una propuesta de pago. La actitud del funcionario no debe ser hostil, ni tampoco demasiado formal y debe buscarse un punto de equilibrio entre la diplomacia y la firmeza. No debemos expresar nuestra posición desde el comienzo, y es importante darle margen a la contraparte para que nos muestre la suya. Es conveniente y práctico que el deudor tome la iniciativa, que haga la primera propuesta dándole tiempo para que exponga sus puntos de vista, sin mostrar nosotros, inicialmente, las cartas que vamos o demos a jugar. El funcionario debe prepararse para exponer la situación concreta y tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses, y demás aspectos que se consideren necesarios. De la forma como exponamos el tema y del manejo hábil y sensato que le demos al diálogo, dependerá el provecho que obtengamos de la entrevista.

#### 6.1.3. ALTERNATIVAS QUE PUEDE PROPONER EL DEUDOR:

-- Pago de la obligación: Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Corporación. Este dinero deberá ingresar a las cuentas abiertas para tales fines y el comprobante de ingresos remitirlo a la Subdirección de Gestión Ambiental para 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 especializado de la subdirección financiera 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 Corporación, y se llegue a feliz 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 y luego despedirse al deudor cordialmente de inmediato debe procederse a

iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo.

#### 6.1.4. EN LA ETAPA COACTIVA:

Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor apoyado en el profesional especializado encargado del cobro coactivo, de iniciar el proceso administrativo coactivo, siguiendo los lineamientos contemplados en el Capítulo II de este Reglamento, cuando el deudor se muestra totalmente renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de sesenta (60) días 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 proceder a ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y al archivo del expediente.

#### 6.2. MODALIDADES AUTORIZADAS POR LA LEY, PARA EL PAGO:

##### 6.2.1. 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 para nuestra Entidad en una resolución por medio de la cual se declara deudor de la Entidad al sujeto pasivo de los conceptos sujetos de cobro de la Corporación, por los valores facturados por un período de cobro, dentro del término allí establecido o en cualquier momento antes del remate de bienes, dentro del proceso de cobro coactivo.



##### 6.2.2 FACILIDADES DE PAGO O ACUERDOS DE PAGO (ARTÍCULO [814](#) E.T.):

La facilidad de pago es una figura mediante la cual la Corporación Autónoma Regional del Atlántico concede plazos hasta por tres (3) años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de los sujetos pasivos de los conceptos sujetos de cobro que se encuentren en mora. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Corporación como facultad potestativa de esta.

La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso 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.

##### 6.2.2.1 COMPETENCIA:

El subdirector financiero de la Corporación, apoyado en el profesional especializado encargado de coordinar el cobro de los ingresos de la entidad, podrá concertar con el deudor facilidad o acuerdo de pago.

##### 6.2.2.2 SOLICITUD Y TRÁMITE:

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

Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán por el profesional especializado encargado del cobro coactivo y el profesional especializado coordinador del cobro de los ingresos de la entidad, los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar la respectiva facilidad o 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 invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

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. Si 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.

#### 6.2.2.3 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 la renta cobrada por la Corporación, para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

-- 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 los mismos. 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.

-- 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 C.R.A. 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 Corporación y los contratos deberán ser elaborados directamente por el profesional de la Secretaría General, encargado 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 el: dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a 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 garante no se coloca en estado de insolvencia. La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

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

-- El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario. El Profesional Especializado encargado del cobro coactivo debe verificar, que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad

para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por la Súper financiera.

-- Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses 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.

#### 6.2.2.4 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 indicarán 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.

#### 6.2.2.5 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, ordenara 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 Corporación 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 (artículo [8143](#)), 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.

#### 6.3. COMPENSACIÓN:

Es una forma de extinguir obligaciones fiscales, por lo cual puede ser aplicada para efecto de los conceptos sujetos de cobro que cancelan los sujetos pasivos de las mismas a la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, la cual consiste en el traslado de un saldo a favor de un deudor, para ser aplicado al concepto adeudado 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, la Subdirección Financiera de la Entidad deberá proceder de conformidad y si considera viable la compensación, efectúe los ajustes contables a que haya lugar, informe de su

autorización mediante memorando al Profesional encargado del cobro coactivo, para que este proyecte la Resolución que declare la Compensación solicitada por el deudor, que fuera autorizada por la Subdirector Financiero y proceda a terminar el proceso de cobro respectivo.

#### 6.4. 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 los conceptos sujetos de cobro e intereses, que resultan del cobro de las obligaciones adeudadas a la Corporación Autónoma Regional del Atlántico 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.

#### 6.5. 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.

#### 6.6. 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 Corporación 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](#) estableció: “ 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”.

Nota: 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 el jefe de la respectiva Entidad, que para nuestro caso es el señor Director General, mediante resolución.

#### Causales de Interrupción de la Prescripción:

- Por la notificación del mandamiento de pago: El término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.
- 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 empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria

de la resolución que declare el incumplimiento.

-- 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 ordenó la apertura del concordato o de la liquidación obligatoria.

-- 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 contará nuevamente desde la notificación de la providencia que ordenó la admisión al acuerdo de reestructuración.

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.

Y 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.

#### 6.7. 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:

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

-- 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 TERMINACIÓN, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.

-- 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 TERMINACIÓN, 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 Corporación por el deudor.

#### 6.8. 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 cobro coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.



ARTÍCULO 2o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Barranquilla a 15 de marzo de 2007.

El Director General,

RAFAEL PÉREZ JUBIZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

