

## RESOLUCIÓN 1795 DE 2016

(julio 1o)

Diario Oficial No. 49.943 de 23 de julio de 2016

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Por la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

#### LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades conferidas por el numeral 3 del artículo [59](#) de la Ley 489 de 1998, el artículo 10 del Decreto 2559 de 2015 y en especial las otorgadas por el artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006 y el Decreto [4473](#) de 2006, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los Intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 1066 de 2006, mediante la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, dispuso en su artículo [2o](#) la obligación de las entidades públicas de recaudar la cartera que tengan a su favor, efecto para el cual deben establecer el correspondiente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que la citada Ley, en su artículo [5o](#) dispuso 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 artículo [1o](#) del Decreto 4473 de 2006, establece que el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera previsto en el numeral 1 del artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

Que el mismo Decreto señaló el contenido mínimo del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, fijó los criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago, los parámetros bajo los cuales se exigirán las garantías y la determinación de las tasas de interés aplicables.

Que mediante Resolución número 01401 del 17 de junio de 2014, se expidió el “Reglamento Interno de Recaudo de Cartera” en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con fundamento, entre otras normas, en el Decreto 4155 de 2011.

Que el Decreto 2559 de 30 de diciembre de 2015, por el cual se fusiona la Agencia Presidencial para la Pobreza Extrema (ANSPE) y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial (UACT) en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se modifica su estructura, derogó el Decreto 4155 de 2011.

Que el numeral 4 del artículo 14 del citado decreto establece que la Oficina Asesora Jurídica ejercerá la función de cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones de la Entidad.

Que mediante Resolución 083 de 2016, proferida por la Directora del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, se asignó al Grupo Interno de Trabajo de Representación Extrajudicial, Judicial y Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, la siguiente actividad: “3. Ejercer la facultad de cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor del Departamento, ajustándose para ello a la normatividad vigente sobre la materia”.

Que se hace necesario adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con la finalidad de fijar el procedimiento a seguir en los procesos de cobro coactivo que adelante la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA. Adóptese el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera para el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (Prosperidad Social), que se desarrolla en el presente acto administrativo.



ARTÍCULO 2o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo de cobro coactivo para el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

El presente reglamento se aplica a los procesos de recuperación de cartera a través de cobro persuasivo y coactivo, que le corresponda adelantar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.



ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS. La gestión pública de recaudo de cartera en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, se adelantará con observancia plena de los principios generales previstos en los artículos [29](#) y [209](#) de la Constitución Política, relativos al debido proceso y a la función administrativa, respectivamente. Los servidores públicos que tengan a su cargo dicha función deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.



ARTÍCULO 4o. TÍTULO EJECUTIVO. Para efectos de la presente resolución, constituyen Título Ejecutivo, los siguientes documentos, actos administrativos y providencias que presten mérito ejecutivo, siempre que contengan a favor del Tesoro Público, una obligación clara, expresa y actualmente exigible:

1. Todo acto administrativo en firme y ejecutoriado que imponga a favor de la Nación-Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la obligación de pagar una suma

líquida de dinero.

2. Las resoluciones en firme y ejecutoriadas expedidas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que impongan multas, una vez vencido el término concedido para su pago, sin que el mismo no se hubiese efectuado.

3. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de Prosperidad Social.

4. Las sentencias y otras decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la Nación - Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

5. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que determinen el incumplimiento del pago de la cláusula penal y las multas impuestas a contratistas de la entidad, cuando no haya sido posible su recaudo a través de mecanismos de compensación de sumas adeudadas al contratista, o a través de la ejecución de las garantías del contrato o cuando no se haya podido lograr por otro medio su pago.

6. En general, los demás documentos señalados en el artículo [99](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.



ARTÍCULO 5o. PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD. Los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. El cobro coactivo de los mismos será viable siempre y cuando no hayan cesado los efectos del acto administrativo que se pretende ejecutar, pues, la exigibilidad del acto administrativo es uno de los presupuestos básicos del procedimiento coactivo.



ARTÍCULO 6o. COMPETENCIA FUNCIONAL. De conformidad con el numeral 4o del artículo 14 del Decreto 2559 de 2015, y en atención a la Resolución 083 del 19 de enero de 2016, le corresponde al Grupo de Representación Extrajudicial, Judicial y Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ejercer la facultad de cobro coactivo frente a las tasas o contribuciones, multas y demás obligaciones a favor de Prosperidad Social. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica tendrá la calidad de Funcionario Ejecutor.

## TÍTULO II.

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.



ARTÍCULO 7o. NORMATIVIDAD APLICABLE. La normatividad aplicable para llevar a cabo los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, es la establecida en el Título IV de la Ley [1437](#) de 2011, el Decreto [624](#) de 1989 -Estatuto Tributario-, o las normas a que este Estatuto remita, y demás normas que regulen la materia, las modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO 1o. Se aplicarán al procedimiento administrativo de cobro coactivo las normas establecidas en el Título VIII, artículos [823](#) al [849-4](#) del Estatuto Tributario, igualmente otras disposiciones contempladas en dicho Estatuto que regulen aspectos procesales como el de notificaciones, acuerdos de pago, presentación de escritos y recursos; así como las demás normas

concordantes con el procedimiento administrativo coactivo.

PARÁGRAFO 2o. Las actuaciones relacionadas en materia de embargo, secuestro y remate de bienes, se regirán por el trámite del Código General del Proceso. La liquidación del crédito y las costas se regirá por el mismo Código, salvo lo pertinente a los recursos, al que se aplicará lo dispuesto en el artículo [833-1](#) del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 3o. Es deber de las partes o sus apoderados, según el caso, informar por escrito una dirección con el fin de que se surtan las citaciones y notificaciones. En caso de cambio de dirección, debe informarse la nueva dirección para tales efectos, so pena de que las citaciones y notificaciones se surtan válidamente en la que figure en los expedientes respectivos, las cuales tendrán plena eficacia.



ARTÍCULO 8o. REQUISITOS PARA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. Para iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo, deben verificarse los siguientes requisitos:

1. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público, y estén debidamente notificados.
2. En los títulos ejecutivos se deben indicar los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, señalar al responsable de la obligación, bien sea persona natural o jurídica. En caso de que el deudor sea persona jurídica debe acompañarse el certificado de existencia y representación legal actualizado, es decir con fecha de expedición no mayor a 30 días. Igualmente se deben indicar las normas vigentes al momento de proferirse los actos administrativos con sus modificaciones o derogatorias.
3. Debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive de los títulos ejecutivos.
4. En las notificaciones de las decisiones deben señalarse los recursos que proceden y ante quién se pueden interponer.
5. Anexar la constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo.
6. Remitir la fotocopia auténtica y legible del título ejecutivo, con la anotación que es la primera copia que presta mérito ejecutivo.
7. Relación de bienes del deudor, si se conocen.
8. Cuando se haya interpuesto recursos contra los títulos remitidos para su cobro, enviar copia legible de las providencias que resolvieron los recursos debidamente notificadas.
9. Adjuntar a los demás documentos anteriormente descritos, las pólizas de seguros que amparen a los responsables y demás garantías, con sus respectivos anexos como contrato de seguros, condiciones generales, cláusulas adicionales, modificaciones y adiciones que se requieran.



ARTÍCULO 9o. AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO. En el auto que avoca el conocimiento, se señalará el inicio de la etapa de cobro persuasivo y el ordenamiento de la etapa de cobro coactivo, una vez se agote la primera. Corresponde a los abogados competentes del Grupo de Trabajo de Representación Extrajudicial, Judicial y Cobro Coactivo de la Oficina

Asesora Jurídica, elaborar el estudio del título ejecutivo, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior. Una vez proferido el auto en mención, no es procedente el cambio de radicación.

## CAPÍTULO I.

### COBRO PERSUASIVO.



ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN. A través del cobro persuasivo se pretende la recuperación total e inmediata de la cartera, desplegando un acercamiento efectivo con el deudor, en aras de evitar un cobro coactivo.



ARTÍCULO 11. ACTUACIONES. Las actuaciones administrativas de la etapa del cobro persuasivo, son las siguientes:

1. Ubicación del deudor e indagación de bienes: El funcionario ejecutor solicitará a las Subdirecciones de Talento Humano y/o de Contratación, o en su defecto a la dependencia competente o que corresponda, según el caso, información sobre la última dirección registrada del deudor en la entidad. En el evento de no contar con dicha información, se acudirá a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), o a cualquier otra entidad pública o privada, para solicitarla.

2. Procedimiento de negociación persuasiva:

2.1. Citación al deudor y/o llamadas al número telefónico de acuerdo con la información que se haya recaudado.

2.2. Solicitud y celebración de acuerdo de pago con el deudor.

Esta etapa tiene un término máximo de tres (3) meses, vencido el cual, si existe manifestación expresa por parte del deudor de no tener voluntad de pago, se procederá a la apertura de la etapa coactiva.

PARÁGRAFO. Para la etapa de cobro persuasivo el funcionario ejecutor podrá celebrar acuerdos de pago con los deudores o con terceros a nombre del deudor, previa autorización del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Entidad. Este acuerdo deberá contener la aprobación del valor total de la deuda a financiar, el número de cuotas a cancelar, el término máximo en que se financiará la deuda, en caso en que haya lugar a la aceptación de garantías que respalden suficientemente la deuda. Si el acuerdo de pago es por un término no superior a un (1) año, no se exigirá garantía para su celebración, teniendo en cuenta los anteriores requerimientos.

## CAPÍTULO II.

### COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN. A través del cobro coactivo, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, utiliza los medios coercitivos para lograr el cobro efectivo de las obligaciones a su cargo.



ARTÍCULO 13. ACTUACIONES. Las actuaciones administrativas de la etapa del cobro

coactivo son las siguientes:

1. Inicio etapa coactiva: Una vez agotada la etapa persuasiva, se dejará constancia de la no voluntad de negociación para el pago por parte del deudor, por lo que se seguirá con la etapa coactiva.
2. Búsqueda de bienes: Los abogados del Grupo de Trabajo de Representación Extrajudicial, Judicial y Cobro Coactivo, podrán identificar los bienes del deudor por medio de informaciones tributarias, o a través de la información que suministren las entidades públicas o privadas, que estarán obligadas, en todos los casos, a dar pronta y cumplida respuesta a Prosperidad Social.
3. Mandamiento de pago: El funcionario ejecutor, para exigir el cobro coactivo, proferirá mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses corrientes respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo certificado. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los deudores solidarios, cuando haya lugar.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo certificado, deberá informarse de ello al ejecutado por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

En los casos en que se tenga certeza de la existencia de bienes del deudor y se esté adelantando el cobro coactivo y este fallezca, deberán notificarse los títulos ejecutivos a los herederos del deudor, de acuerdo al trámite establecido en el numeral 7 del artículo [483](#) del Código General del Proceso y se continuará el proceso con sus herederos de acuerdo a lo señalado en el artículo [826](#) del Estatuto Tributario.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

4. Vinculación de deudores solidarios: La vinculación del deudor o responsable solidario, se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará conforme el artículo [826](#) del Estatuto Tributario.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

5. Ejecutoria: Se aplicará la ejecutoria que de trata el artículo [829](#) del Estatuto Tributario en los siguientes casos:

- 5.1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
  - 5.2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
  - 5.3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
  - 5.4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.
6. Efectos de la revocatoria directa: Podrá solicitarse la revocatoria directa del título ejecutivo,

siempre que no se hayan interpuesto los recursos del procedimiento administrativo; dicha solicitud no suspende el proceso de cobro coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

7. Término para pagar o presentar excepciones: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término podrán proponerse, mediante escrito, las excepciones contempladas en el artículo [831](#) del Estatuto Tributario.

8. Excepciones: Contra el Mandamiento de Pago procederán las siguientes excepciones:

8.1. El pago efectivo.

8.2. La existencia de acuerdo de pago.

8.3. La de falta de ejecutoria del título.

8.4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

8.5. La prescripción de la acción de cobro, y

8.6. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

8.7. Contra el Mandamiento de Pago que vincule a los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

8.7.1. La calidad de deudor solidario.

8.7.2. La indebida tasación del monto de la deuda.

9. Trámite de las excepciones: Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario ejecutor decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas que considere pertinentes.

10. Excepciones probadas: Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará, ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares cuando se hubieren decretado. En igual forma se procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás, sin perjuicio de las medidas cautelares que haya lugar a proferir.

En caso de presentarse escrito de solicitud de suspensión del Proceso Coactivo con la prueba de la notificación de la admisión de nulidad y restablecimiento del derecho, cuyo fundamento sea una resolución de multa o cualquier otro acto administrativo que preste mérito ejecutivo a favor de la entidad, ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, el funcionario ejecutor declarará la prejudicialidad establecida en el artículo [163](#) del Código General del Proceso.

Durante la suspensión del procedimiento de cobro coactivo no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto, con excepción de medidas urgentes.

11. Recursos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo: Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en el Estatuto Tributario para las actuaciones definitivas.

12. Recurso contra el auto que decide las excepciones: En el auto que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicho auto procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario ejecutor que profirió la providencia, el cual deberá interponerse dentro del mes siguiente a su notificación.

13. Acciones ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa: Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo será demandable ante esta Jurisdicción Contenciosa, el acto administrativo que decida las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

14. Orden de ejecución: Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o el ejecutado no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá auto ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata este numeral no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del ejecutado si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

15. Medidas cautelares: Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el Funcionario Ejecutor podrá decretar medidas cautelares de embargo y secuestro sobre los bienes del deudor que sean de su propiedad.

Para este efecto los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del ejecutado, por medio de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la administración.

No serán susceptibles de medidas cautelares los bienes inmuebles constituidos como patrimonio de familia, afectación de vivienda familiar y demás limitaciones que establezcan las leyes sobre la materia.

Para estos títulos ejecutivos, los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor del cobro, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, el ejecutor debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme al párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

16. Límite de los embargos: El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el valor del embargo si ello fuere posible, de oficio o a solicitud del interesado.

Si el ejecutado no estuviere de acuerdo con el avalúo inicial, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular, designado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, caso en el cual el ejecutado cancelará sus honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

17. Registro del embargo: Del auto que decreta el embargo de bienes sujetos a registro se enviará una copia a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el ejecutado en caso de no hacerlo.

18. Trámite para algunos embargos:

18.1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro. Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la entidad y al juzgado o autoridad competente que haya ordenado el embargo anterior.

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

18.2. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el ejecutado o deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país, se comunicará a la entidad y se dará por notificado con la recepción del oficio.

Los embargos no contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [593](#) del Código General del Proceso.

Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno a las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el ejecutado o deudor por el pago de la obligación.

19. Embargo, secuestro y remate de bienes: En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

20. Oposición al secuestro: En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

21. Remate de bienes: En firme el avalúo, la Oficina Asesora Jurídica a través del Grupo de Representación Extrajudicial, Judicial y Cobro Coactivo, efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado.

22. Suspensión del procedimiento por acuerdo de pago: En cualquier etapa del procedimiento

administrativo de cobro coactivo el ejecutado podrá celebrar un acuerdo de pago con la Entidad, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías. En caso de incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento.



**ARTÍCULO 14. IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO.** Las irregularidades que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, deberán subsanarse en cualquier tiempo, antes de que se profiera la decisión que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

En los casos en que se deba foliar nuevamente el expediente por estas irregularidades o por cualquier otra circunstancia, se ordenará mediante auto que hará parte del expediente.

### CAPÍTULO III.

#### ACUERDOS DE PAGO.



**ARTÍCULO 15. ACUERDOS DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES A FAVOR DE LA NACIÓN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL.** Tanto en la etapa de cobro persuasivo como la de cobro coactivo, el funcionario ejecutor podrá suscribir acuerdos de pago con el deudor y/o ejecutado o terceros a su nombre, a través de la suscripción de un documento en el que se consignará y aprobará el valor total de la deuda a financiar junto con el número de cuotas a cancelar y el término máximo de pago, la aceptación de garantías que respalden el acuerdo de pago, los bienes que ofrezca para su embargo y secuestro, o cualquiera otra garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario, que respalde suficientemente la obligación principal como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.



**ARTÍCULO 16. SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO.** El interesado en suscribir un acuerdo de pago, deberá presentar una solicitud por escrito al funcionario ejecutor competente, indicando el plazo solicitado, el valor a cancelar mensualmente y señalando la calidad en la que actúa.



**ARTÍCULO 17. REQUISITOS QUE DEBE CONTENER EL ACUERDO DE PAGO.** Una vez se apruebe la solicitud de suscripción del acuerdo de pago, este deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Podrán celebrar el Acuerdo de Pago las personas naturales o jurídicas a las cuales se les haya impuesto una obligación de cancelar una determinada suma de dinero, directamente o a través de sus representantes legales o un tercero autorizado legalmente.
2. La cuota mensual que se fije, deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha señalada para dicho pago y allegar copia de la consignación a la Tesorería y a la Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Trabajo de Representación Extrajudicial, Judicial y Cobro Coactivo de la Entidad.
3. El funcionario ejecutor podrá conceder un plazo para el pago de las obligaciones hasta de dos

(2) años, en todo caso para definir el plazo deberá tenerse en cuenta el valor de la obligación con sus intereses, previa autorización del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Entidad.

4. En el acuerdo de pago debe consignarse la cláusula aceleratoria, en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas se reanuda el cobro coactivo, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes decretando las medidas cautelares a que haya lugar.

5. De no aprobarse la solicitud de acuerdo de pago, la decisión deberá comunicarse al solicitante mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario se iniciará el cobro coactivo o se continuará con el proceso.

PARÁGRAFO 1o. La suscripción del acuerdo de pago en caso que se haya iniciado el cobro coactivo dará lugar a la suspensión del mismo.

PARÁGRAFO 2o. El ejecutado o el tercero a su nombre, que incumpla el acuerdo de pago, no podrá celebrar otro acuerdo de pago.

#### CAPÍTULO IV.

##### PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO COACTIVO.

ARTÍCULO 18. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO POR PROCEDIMIENTO COACTIVO. La acción de cobro por procedimiento coactivo de las obligaciones, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de firmeza y ejecutoria de los títulos ejecutivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo [817](#) del Estatuto Tributario.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del funcionario ejecutor, de oficio o a petición de parte.

ARTÍCULO 19. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. El término de la prescripción de la acción de cobro coactivo se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago o por celebración de acuerdos de pago.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago.

PARÁGRAFO. No se puede compensar ni devolver lo pagado por la obligación prescrita y tampoco puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

#### CAPÍTULO V.

##### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

ARTÍCULO 20. RESERVA DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA DE COBRO COACTIVO. Los expedientes de la ejecución del procedimiento coactivo, solo podrán ser examinados por los ejecutados o su apoderado legalmente constituido, o los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el ejecutado, en concordancia con el artículo [729](#) del Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 01401 de 17 de junio de 2014 con fundamento en lo consignado en las consideraciones de la presente resolución.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 1o de julio de 2016.

TATIANA OROZCO DE LA CRUZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

