

## RESOLUCIÓN 466 DE 2008

(septiembre 4)

Diario Oficial No. 47.817 de 30 de agosto de 2010

### FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

<NOTA: No incluye modificaciones antes de la fecha de publicación en el Diario Oficial>

Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera para el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – Fonade.

El Gerente General del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - Fonade, en desarrollo del Convenio Interadministrativo número 191165 Fonade, de la delegación de funciones establecidas en la Resolución número 30 de 15 de enero de 2002, expedida por el Director de Departamento Nacional de Planeación y en especial la consagrada en el numeral 6 del artículo 20 del Acuerdo número 003 de junio 10 de 2004 expedido por la Junta Directiva de Fonade y en ejercicio de las facultades legales conferidas en el artículo 2o de la Ley 1066 de 2006 que determinan que las entidades públicas deberán establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera y el artículo 1o del Decreto 4473 de 2006 que establece que el reglamento interno 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, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 116 de la Constitución Política señala que excepcionalmente la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas. Sin embargo no les será permitida la instrucción de sumarios ni juzgar delitos.

Que la Ley 6ª de 1992 en el artículo 112 otorgó la facultad de cobro coactivo a las entidades públicas del orden nacional.

Que el numeral 1 del artículo 2o de la Ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas que tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional deberán expedir mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 fija los parámetros de contenido del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera que deben expedir las entidades públicas dentro de los términos señalados en la Ley 1066 de 2006.

Que el Decreto 1234 de 2000 le asignó al Departamento Nacional de Planeación la función administrativa de ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones de los extintos Corpes, por ser dicha entidad el sujeto activo de la acción.

Que el Departamento Nacional de Planeación y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - Fonade, celebraron el 28 de diciembre de 2001 el Convenio Interadministrativo número 191165 Fonade y 0162-01 cuyo objeto es “El Fonade se obliga para con el Departamento Nacional de Planeación a presentar sus servicios gerenciales, técnicos, jurídicos, administrativos, financieros

y las asesorías necesarias para desarrollar y coadyuvar en la ejecución y obtención de resultados específicos del proyecto denominado “Apoyo al Desarrollo Regional - Liquidación Fondo de Inversiones Corpes”.

Que mediante la Resolución 030 del 15 de enero de 2002, el Director del Departamento Nacional de Planeación delegó en el marco del Convenio Interadministrativo número 191165 en el Gerente General del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo –Fonade–, las funciones a cargo del Departamento Nacional de Planeación necesarias para el desmonte de la estructura administrativa y financiera de los Corpes.

Que la Resolución 0862 de 26 de julio de 2004 expedida por Director del Departamento Nacional de Planeación delega en el marco del Convenio Interadministrativo 191165 en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - Fonade, las funciones a cargo del Departamento Nacional de Planeación necesarias para lograr el cobro efectivo de las sumas que se adeuden al Departamento Nacional de Planeación por todo concepto, como titular de los derechos que se encontraban a favor de los comités técnicos regionales de planificación, las unidades técnicas regionales y los fondos de inversión regional, con facultad para desarrollar las labores de cobro persuasivo y adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

Que las delegaciones efectuadas mediante la Resolución 030 del 15 de enero de 2002 y la Resolución 0862 del 26 de julio de 2004, ponen de presente que, la primera asignó al Gerente General de Fonade todas las funciones necesarias para el desmonte de la estructura administrativa y financiera de los Corpes, funciones que comprenden las necesarias para lograr el cobro efectivo de las sumas que se adeuden al Departamento Nacional de Planeación, como titular de los derechos económicos a favor de los Comités Técnicos Regionales de Planificación –Corpes– y, la segunda, asignó a la Asesora Jurídica de Fonade las funciones necesarias para dicho cobro.

Que, por lo tanto, la competencia para lograr el cobro efectivo de tales sumas de dinero, mediante cobro persuasivo o coactivo, radica en cualquiera de los mencionados funcionarios y, en consecuencia, teniendo en cuenta que la Asesora Jurídica de Fonade, en ejercicio de las funciones delegadas, expidió el reglamento interno del recaudo de Cartera del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, Fonade, esta Gerencia, en ejercicio de las funciones que le fueron delegadas adoptará dicho reglamento, que contiene las directrices para el adelantamiento del proceso de cobro coactivo en la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o.** Adoptar el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - Fonade, que se anexa a la presente resolución y forma parte integral de la misma.



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

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de septiembre de 2008.

El Gerente General de Fonade,

LUIS FERNANDO SANZ GONZÁLEZ.

MANUAL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I.

1. Definición, naturaleza, y competencia.

1.1 DEFINICIÓN JURISDICCIÓN COACTIVA. Es una función asignada a un organismo estatal y por delegación a un funcionario administrativo para que sin recurrir a los estrados judiciales ordinarios, hagan efectivas, por la vía ejecutiva, las obligaciones expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública que ejerce dicha jurisdicción o de la Nación.

Así mismo, ha sido definida en la jurisprudencia de la Corte Constitucional como “un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales”.

1.2 COMPETENCIA PARA EL RECAUDO DE CARTERA - FUNCIONARIO COMPETENTE. Es competente para adelantar el trámite de cobro persuasivo, la gestión de los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, y el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago previstos en este manual, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - Fonade.

Para el ejercicio de las facultades que se consagran en el presente manual, el funcionario competente tendrá todas las atribuciones necesarias establecidas en la Constitución, las leyes, y el ordenamiento jurídico vigente, y en especial aquellas determinadas en la Ley [1066](#) de 2006, el Decreto [4473](#) de 2006 y el procedimiento administrativo de cobro del Estatuto Tributario Nacional.

1.3 NATURALEZA. El proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectiva la orden dictada por la administración de cobro de una obligación fiscal.

1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE. Al proceso de jurisdicción coactiva le serán aplicables las normas de procedimiento descritas para el cobro coactivo en el Decreto [624](#) de 1989 - Estatuto Tributario Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo [5o](#) de la Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la Normalización de la Cartera Pública,

PARÁGRAFO. Cuando se presenten vacíos en aplicación o interpretación de las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, estas se resolverán teniendo en cuenta lo señalado en los artículos 823 y siguientes del Decreto 624 de 1989, las normas del Código Contencioso Administrativo, y el Código de Procedimiento Civil.

1.5 TÍTULO EJECUTIVO. Para adelantar un proceso de ejecución por Jurisdicción Coactiva, es requisito esencial que exista un título ejecutivo, documento en el que consta una obligación clara, expresa y exigible. Es clara cuando no da lugar a equívocos, cuando se encuentra plenamente identificado el deudor, el acreedor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan. Que sea expresa quiere decir que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario hacer un análisis lógico para inferirla. Que sea exigible significa que no media plazo ni condición para el pago de la misma.

El título ejecutivo corresponde a un documento (fallo, multa, sentencia, etc.), o conjunto de documentos (fallos modificatorios, confirmatorios, providencias que resuelven recursos etc.), que necesariamente deben reflejarse en un escrito, el cual debe contener la obligación de pagar una suma líquida de dinero, y provenir de un funcionario competente para expedirlo.

El artículo [68](#) CCA define las obligaciones a favor del Estado que prestan mérito ejecutivo:

- Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Estado, 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.
- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, de una entidad territorial, o de un establecimiento público de cualquier orden, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- Las liquidaciones de impuestos contenidas en providencias ejecutoriadas que practiquen los respectivos funcionarios fiscales, a cargo de los contribuyentes, o las liquidaciones privadas que hayan quedado en firme en aquellos tributos en los que su presentación sea obligatoria.
- Los contratos, las pólizas de seguros y las demás garantías que otorguen los contratistas de todas las entidades públicas, que integran título ejecutivo con el acto administrativo de liquidación final del contrato o con la resolución ejecutoriada que decreta la caducidad o la terminación según el caso.
- Las demás garantías que a favor de las entidades públicas se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
- Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

Los actos contemplados en el artículo [562](#) del C.P.C., quedaron comprendidos en el artículo [68](#) del C.C.A.

1.6 TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, artículo [817](#), la acción de cobro de las obligaciones fiscales, prescribe en el término de cinco (5) años, para el caso de las entidades se tendrá en cuenta a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo, en este caso el Título Ejecutivo.

1.7 SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. El inciso 3o del artículo [818](#) del Estatuto Tributario, señala que hay suspensión del término de prescripción cuando:

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

-- 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 eventos indicados anteriormente, no se suspende el proceso de cobro, el funcionario ejecutor puede adelantar las acciones propias del proceso, como continuar con la investigación de 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.

**1.8 CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** El inciso 1o del artículo [818](#) del Estatuto Tributario señala que el término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

-- Por la notificación del mandamiento de pago.

-- Por el otorgamiento de facilidad de pago.

-- Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o la declaratoria oficial de liquidación obligatoria.

-- Por la admisión del deudor en Acuerdo de Reestructuración

**1.9 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE.** Recibidos los documentos que sirvan al cobro ejecutivo coactivo de la obligación, el funcionario competente dejará constancia de la fecha de recibo, (indicando en su orden día, mes y año), número y fecha del documento, clase de documentos, oficina de origen y número de folios; formará el expediente, lo radicará y revisará que contenga los siguientes documentos:

-- Título Ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y exigible. En el acto administrativo debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, así como lo referente a los nombres, apellidos, razón social de los deudores con sus respectivos documentos de identificación y en los valores en letras y números.

-- Providencias que resuelvan los recursos de reposición, en caso de que estos se hayan interpuesto, con sus respectivas constancias de notificación, y ejecutoria del acto administrativo principal.

-- Se debe constatar que estén anexos los originales o la primera copia de las referidas resoluciones.

-- Copia de los oficios de citación a notificarse personalmente, con su constancia de envío por correo certificado.

-- Constancia de la notificación personal.

-- Constancia de la fijación y desfijación del edicto, cuando la notificación se haya surtido de tal forma.

-- Constancia de ejecutoria en la que se indique que el acto administrativo quedó en firme, agotó

vía gubernativa y la fecha de ejecutoria.

Si de la revisión de los documentos anteriores se detecta que no se reúne alguno de los requisitos para ser título ejecutivo, mediante escrito se solicitará, en el menor término posible a la oficina de origen, el requisito que deba cumplirse, para que esta subsane la deficiencia presentada.

Si dentro del término previsto no se subsanan las deficiencias presentadas, se archivará la actuación mediante acto administrativo motivado en la que se indicará la razón por la cual no pudo iniciarse el cobro coactivo. No obstante, el funcionario competente podrá realizar requerimientos a su solicitud, cuantas veces sea necesario, siempre y cuando no haya operado el fenómeno de la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que dio lugar al cobro.

La conformación del expediente se debe realizar de forma previa a la iniciación del trámite de cobro persuasivo.

10. PRESCRIPCIÓN DE CUOTAS PARTES PENSIONALES. De conformidad con la dispuesto en la Ley [1066](#) de 2006 en su artículo 4o “El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva”.

## TÍTULO II.

### ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.

#### CAPÍTULO I.

##### 1. Cobro persuasivo

1.1 OBJETO. El cobro persuasivo consiste en el acercamiento y utilización de técnicas de negociación con los deudores morosos en aras de obtener el pago de sus deudas atrasadas o el otorgamiento de facilidades de pago en los eventos previstos en el presente reglamento.

1.2 ESTUDIO PRELIMINAR. Antes de iniciar la etapa de cobro persuasivo deberán estudiarse los títulos que se pretendan hacer exigibles a fin de determinar si prestan o no mérito ejecutivo.

1.3 CONTACTO CON EL DEUDOR. Una vez se tenga la certeza que los títulos prestan mérito ejecutivo, debe contactarse por cualquier medio idóneo al deudor informándole de la obligación vencida, requisitos y condiciones para el pago, así como las facilidades que pueden otorgarse. En todo caso, se deberá enviar un oficio por correo certificado a la última dirección conocida, que contendrá, además de la información arriba mencionada, la advertencia que al no obtenerse respuesta pasado un (1) mes desde el envío de la comunicación se iniciará el proceso de cobro por jurisdicción coactiva.

Al mismo tiempo se adelantará una investigación tendiente a obtener información actualizada sobre el deudor que permita su efectiva ubicación y la relación de todos sus bienes, agotando todos los recursos disponibles para ello.

1.4 COMPARECENCIA DEL DEUDOR. En caso de que el deudor comparezca voluntariamente a cancelar la deuda o a suscribir acuerdo de pago, deberá explicársele de forma precisa el procedimiento para hacer el pago o las condiciones en que debe suscribirse el acuerdo.

1.5 PAGO OBLIGACIÓN. Una vez se haya acreditado el pago de la deuda o el cumplimiento del acuerdo de pago en debida forma por las dependencias competentes, deberá procederse

inmediatamente al archivo de las diligencias.

## CAPÍTULO II.

### 2. Cobro coactivo

2.1 DEFINICIÓN. Constituye la oportunidad en la cual la entidad ejecutora utiliza los medios coercitivos para satisfacer las obligaciones exigibles a favor de la administración, una vez agotada la etapa persuasiva y siempre y cuando el título ejecutivo reúna los requisitos para ser exigido coactivamente.

2.2 MANDAMIENTO DE PAGO. El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes, compuestas por el capital más los intereses respectivos y/o por las sanciones e indexaciones a que haya lugar.

2.3 REQUISITOS DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago deberá contener las siguientes partes y requisitos:

2.3.1 Parte Considerativa: En la cual señalará la identificación plena del deudor o deudores, con sus nombres y apellidos, razón social, cédula de ciudadanía o NIT según el caso, nombre de la Entidad ejecutora, número del expediente del cobro coactivo, identificación del título señalando la clase de documento, valor del capital, los intereses, concepto, período y fecha de expedición.

2.3.2 Parte Resolutiva: Orden de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Nacional en virtud del Convenio 191165, especificando el capital y la tasa de interés, calculados desde cuando se hicieron exigibles hasta el momento en que se efectúe el pago total de la obligación. Se debe incluir, igualmente, la orden expresa de pagar la deuda con sus respectivos intereses, dentro de los 15 días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, (artículo 830 Estatuto Tributario) y la posibilidad de proponer excepciones dentro del término de los 15 días señalados para el pago (artículos [830](#) y [831](#) Estatuto Tributario). En el mandamiento de pago no se decretarán medidas cautelares, estas se tramitarán en providencia separada conforme lo estipulado en este documento.

2.4 NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago se notificará al deudor de conformidad con lo establecido en el artículo [826](#) del Estatuto Tributario, es decir, personalmente 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. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los deudores solidarios.

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

Las actuaciones notificadas por correo, que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de amplia circulación nacional; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde la publicación del aviso.

2.5 VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. La vinculación del deudor 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 en la forma indicada en el artículo anterior.

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

### CAPÍTULO III.

#### 3. Excepciones

3.1 TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. El artículo [830](#) del Estatuto Tributario, establece que una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días para cancelar la obligación señalada en el mandamiento de pago o proponer excepciones.

El término empezará a contar a partir del día siguiente al de la notificación. El deudor podrá asumir las siguientes conductas: pagar, proponer excepciones o guardar silencio.

Cuando se pague el total de la obligación, se procederá a verificar mediante la confrontación de los recibos de consignación, que efectivamente se realizó el pago, luego se procederá al levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y a expedir el Auto de Archivo del expediente y a resolver cualquier situación pendiente dentro del proceso.

3.2 EXCEPCIONES. El artículo [831](#) del Estatuto Tributario, establece que contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

PARÁGRAFO. Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

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

3.3 TRÁMITE DE EXCEPCIONES. El funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

Las excepciones deberán presentarse mediante escrito personalmente ante el funcionario ejecutor y anexar la prueba de representación para las personas jurídicas, el poder en caso de apoderado

judicial y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de conformidad con lo estipulado en los artículos [555](#) al [559](#) del Estatuto Tributario.

**3.4 EXCEPCIONES PROBADAS.** Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada lo 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 los ajustes correspondientes.

**3.5 RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO.** Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

**3.6 RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES.** En la resolución que rechace las excepciones propuestas se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario competente que falló las excepciones, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

**3.7 INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.** Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción contencioso-administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

**3.8 ORDEN DE EJECUCIÓN.** Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**PARÁGRAFO.** Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor 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.

**3.9 GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO.** En el procedimiento administrativo de cobro el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

## CAPÍTULO IV.

### 4. Medidas cautelares

**4.1 MEDIDAS CAUTELARES.** Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el

Funcionario Ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

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

PARÁGRAFO. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

4.2 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 embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

4.3 TRÁMITE PARA EMBARGO. Los embargos decretados se tramitarán y registrarán de conformidad con lo señalado en el artículo [839-1](#) del Estatuto Tributario y aquellos no contemplados en esa norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

4.4 EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES. En los aspectos compatibles y no contemplados en este reglamento, se observarán las disposiciones del Estatuto Tributario y del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

4.5 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.

4.6 REMATE DE BIENES. En firme el avalúo, se efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará los bienes a favor de Fonade, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación.

4.7 AUXILIARES DE LA JUSTICIA. Para el nombramiento de auxiliares de la justicia, Fonade podrá:

1. Utilizar la lista de auxiliares de la justicia.
2. Elaborar listas propias.
3. Contratar expertos.

PARÁGRAFO. La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Administración Tributaria se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia. Los honorarios se fijarán de acuerdo a las tarifas que el Consejo Superior de la Judicatura establezca.

4.8 APLICACIÓN DEPÓSITOS. Los títulos de depósito que se efectúen a favor de Fonade y que correspondan a procesos administrativos de cobro que no fueren reclamados por el deudor dentro el año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán al patrimonio de la entidad.

4.9 LEVANTAMIENTO MEDIDAS CAUTELARES. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción Administrativa se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción administrativa contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

4.10 TERMINACIÓN DEL PROCESO. El proceso de cobro coactivo podrá terminar en los siguientes casos:

- a) Pago de la obligación.
- b) Revocatoria del mandamiento de pago.
- c) Nulidad de proceso.
- d) Ejecutoria de las providencias que declara probada las excepciones.

### TÍTULO III.

#### OTRAS DISPOSICIONES.

#### CAPÍTULO I.

##### 1. Facilidades de pago

1.1. ACUERDO DE PAGO. El Funcionario Ejecutor podrá suscribir acuerdos de pago con el deudor o un tercero a su nombre, en los cuales se difiera el pago de la obligación por un término no superior a cinco (5) años. En este caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas decretadas.

1.2 EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS. Para suscribir acuerdos de pago con la finalidad de diferir el pago de la deuda hasta por un (1) año, no será necesaria la constitución de garantías y el deudor deberá denunciar bienes para su posterior embargo y secuestro, a menos que se compruebe objetivamente que el deudor no tiene capacidad de pago, en este evento, para suscribir el acuerdo de pago se le exigirá al deudor la constitución de alguna de las garantías señaladas en el presente reglamento.

Para suscribir acuerdos de pago con la finalidad de diferir el pago de la deuda por un término superior a un (1) año será necesario que el deudor o un tercero a su nombre constituya fideicomiso de garantía, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros o cualquier otra garantía consagrada en la legislación civil, comercial o tributaria que respalde suficientemente la deuda más sus intereses.

PARÁGRAFO. El Funcionario Ejecutor podrá solicitar al deudor la documentación que acredite

sus ingresos y gastos o consultar la información que repose en las centrales de riesgo, de conformidad, con las normas legales, a fin de determinar objetivamente su solvencia y capacidad de pago. Dicha información tendrá el carácter de reservada.

1.3. GARANTÍAS PERSONALES. Se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda más sus intereses no sea superior a tres mil quinientos (3.500) salarios mínimos diarios legales vigentes.

1.4. GARANTÍA EN CASO DE EXISTIR MEDIDAS CAUTELARES. En caso de haberse decretado y practicado medidas cautelares dentro del proceso de jurisdicción coactiva, las mismas podrán mantenerse durante la ejecución del acuerdo de pago, en reemplazo de las garantías señaladas anteriormente, siempre y cuando el deudor así lo consienta de manera expresa y las medidas cubran la totalidad de la deuda más sus intereses.

1.5. COSTOS DEL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS. Los costos que represente el otorgamiento de las garantías para la suscripción de un acuerdo de pago serán cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

1.6. CLÁUSULA ACELERATORIA. Todos los acuerdos de pago deberán contener una cláusula en la cual se indique que el incumplimiento en el pago de una de las cuotas será causal para declarar extinguido el plazo y hacer efectiva tanto la garantía como la totalidad del saldo insoluto.

1.7. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO. Se concederá las facilidades de pago de las acreencias de la entidad, siguiendo como único criterio la cuantía de la obligación, así:

- a) Mínima cuantía: obligaciones inferiores a 15 SMMLV, hasta 24 meses de plazo;
- b) Menor cuantía: obligaciones desde 15 SMMLV hasta 90 SMMLV hasta 42 meses de plazo, y
- c) Mayor cuantía: obligaciones superiores a 90 SMMLV, hasta 60 meses de plazo.

No obstante lo anterior, los plazos establecidos para la mínima y la menor cuantía, podrán ser ampliados a criterio del funcionario ejecutor, teniendo en cuenta las circunstancias especiales del deudor.

1.8 OPORTUNIDAD. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente para ejercer la jurisdicción coactiva podrá suscribir el acuerdo de pago solicitado, junto con el deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad.

2. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS. Los aspectos no contemplados por el presente reglamento se regirán por las disposiciones previstas para el procedimiento de cobro coactivo del Estatuto Tributario o por las normas a que este estatuto remita.

El presente reglamento interno de recaudo de Cartera se expide el 21 de septiembre de 2007.

La Asesora Jurídica Fonade,

EVELYN JULIO ESTRADA.

La Gerente Convenio 191165 Liquidación de Corpes,

CAROLINA RAMÍREZ SANTAMARÍA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

