

RESOLUCIÓN 5907 DE 2011

(noviembre 18)

Diario Oficial No. 48.273 de 4 de diciembre de 2011

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Por la cual se adopta el Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo y Persuasivo en el Ministerio de Defensa Nacional.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL,

en uso de las facultades que le confiere el numeral 2 del artículo 2o del Decreto 3123 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [269](#) de la Constitución Política señala que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que dispone la ley;

Que según el literal “b” del artículo [4o](#) de la Ley 87 de 1993, toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe implementar procedimientos para la ejecución de los procesos, como uno de los elementos básicos del sistema de control interno;

Que, así mismo, la citada disposición legal, en su artículo [6o](#), precisa que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia de Control Interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos;

Que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley;

Que la Administración Pública, en desarrollo de su gestión, tiene la obligación de establecer los mecanismos idóneos que le permitan cumplir con su misión, sin perjuicio de la función de vigilancia que les competen a los organismos de control;

Que el parágrafo del artículo [1o](#) de la Ley 87 de 1993 dispone que el control interno se expresará a través de políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal, entre otros;

Que para dar cumplimiento a lo señalado en las disposiciones antes relacionadas, se hace necesario establecer el procedimiento administrativo para el Cobro Coactivo y Persuasivo en el Ministerio de Defensa Nacional;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Aprobar y adoptar el Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo y Persuasivo en el Ministerio de Defensa Nacional, cuyo contenido en 58 folios se incorpora y hará parte integral de la presente resolución, teniendo en cuenta las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.



ARTÍCULO 2o. Son responsables de la aplicación y observación del Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo y Persuasivo en el Ministerio de Defensa Nacional todos los servidores públicos pertenecientes a la institución, de conformidad con lo señalado en la Constitución, la ley o el reglamento.



ARTÍCULO 3o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de noviembre de 2011.

El Ministro de Defensa Nacional,

JUAN CARLOS PINZÓN BUENO.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

1.2 Principios

1.2 Marco legal

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

2.1 Competencia

2.2 Definición

2.2.1 De cobro persuasivo

2.2.2 De cobro Coactivo

2.2 Naturaleza del proceso y de las actuaciones

2.3 Normas aplicables

2.4 Actuación y Representación del deudor en el proceso

2.5 Comisiones

2.6 Acumulación de procesos y de obligaciones

2.7 Interrupción y suspensión del proceso

2.8 Interrupción y suspensión del término de prescripción

2.9 Reserva de los expedientes de cobro

2.10 Irregularidades dentro del proceso

2.11 Recepción de expedientes y conformación de los mismos

2.12 Título ejecutivo

2.13.1 Clases de títulos

2.13.2 Exigibilidad del título ejecutivo

3. ACTUACIONES PROCESALES

3.1 Mandamiento de pago

3.2 Citaciones y notificaciones

3.3 Medidas cautelares

3.3.1 Previas

3.3.2 Dentro del proceso

3.3.3 Límite del embargo

3.3.4 Reducción del embargo

3.3.5 Clases de embargo

3.4 Secuestro

3.4.1 Nombramiento de secuestre y fijación de honorarios

3.4.2 Diligencia del secuestro

3.4.3 Diligencia del secuestro por comisionado

3.4.4 Oposición al secuestro

3.4.5 Rendición de cuentas del secuestre

3.5 Excepciones

3.5.1 Término para interponerlas

3.5.2 Excepciones que se pueden alegar

3.5.3 Término para resolver

3.5.4 Notificación

3.5.5 Recurso y notificación

3.6 Resolución de seguir adelante la ejecución (si no presentan excepciones)

3.7 Liquidación de crédito

3.7.1 Liquidación del crédito y de costas

3.7.2 Liquidación de las costas

3.7.3 Aplicación de títulos

3.8 Avalúo

3.8.1 Nombramiento del perito evaluador y fijación de honorarios

3.8.2 Traslado y objeción del avalúo

3.9 Remate

3.9.1 Avisos y publicaciones

3.9.2 Diligencia del remate

3.9.3 Acta de remate

3.9.4 Remate desierto

3.9.5 Actuaciones posteriores al remate (aprobación o improbación)

3.9.6 Remate por comisionado

3.10 Terminación y archivo del proceso

3.10.1 Causas

3.11 Acuerdos de pago y garantías

3.11.1 Otorgamiento

3.11.2 Incumplimiento

4. Jurisprudencia y doctrina

5. Modelos de actuaciones de procedimiento

6. Glosario

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

El objetivo del presente manual es entregar una guía del procedimiento que deben seguir los funcionarios del Grupo Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, así como los servidores públicos que adelanten el Cobro Persuasivo en el Ministerio para el recaudo de cartera de las obligaciones a su favor y de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. El manual hace

parte de un conjunto de instrucciones que, en asocio con los modelos de actuaciones de procedimiento y los protocolos suscritos de algunos procesos, se constituyen en una herramienta de trabajo que permite una orientación adecuada para que los procesos sean tramitados de una forma eficaz, ágil, efectiva y oportuna permitiendo la recuperación de la cartera y la protección del erario público.

1.2 Principios

Las actuaciones en el proceso de jurisdicción coactiva se desarrollarán de conformidad con los principios establecidos en artículo [3o](#) del Código Contencioso Administrativo:

Principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

Principio de celeridad, las autoridades tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados.

Principio de eficacia, se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias. Las nulidades que resulten de vicios de procedimiento podrán sanearse en cualquier tiempo a petición del interesado o de oficio.

Principio de imparcialidad las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellos <sic>.

Principio de publicidad, las autoridades darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordena la ley.

Principio de contradicción, los interesados tendrán oportunidad de conocer y de controvertir esas decisiones por los medios legales.

Nota: A partir del 2 de julio del 2012, se deben tener en cuenta los principios establecidos en el artículo [3o](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Estos principios deben aplicarse para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento.

Igualmente, las dudas que surjan en la interpretación de las normas de procedimiento y, para el caso en concreto, las de jurisdicción coactiva deberán resolverse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de conformidad con el artículo [4o](#) y el artículo [6o](#) del Código de Procedimiento Civil:

“... Artículo [4o](#). Interpretación de las normas procesales. Al interpretar la ley procesal, el juez deberá tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial. Las dudas que surgen en la interpretación de las normas del

presente Código deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, se respete el derecho de defensa y se mantenga la igualdad de las partes...

Artículo [6o](#). Observancia de normas procesales. <Artículo modificado por el artículo [2o](#) de la Ley 794 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Las normas procesales son de derecho público y orden público y, por consiguiente, de obligatorio cumplimiento, y en ningún caso, podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley...”.

1.3 Marco legal

Constitución Política, Título V - Capítulo I “De la estructura del Estado”, artículo [116](#).

Código Contencioso Administrativo, artículos [68](#), [79](#), [252](#) y [267](#). A partir del 2 de julio del 2012, se debe tener en cuenta lo regulado en el Título IV del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 6ª de 1992, por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones, Título III, artículo [112](#) “facultad de cobro coactivo para las entidades nacionales”.

Decreto 2174 de 1992, por el cual se reglamenta el artículo [1120](#) de la Ley 6ª de 1992.

Resolución 3530 de 2007 (que derogó la Resolución 3455/06), por la cual se delegan, asignan y coordinan funciones y competencias relacionadas con la actividad de defensa judicial en los procesos en que sea parte la Nación - Ministerio de Defensa Nacional.

Resolución 3969 de 2006, por la cual se delegan, asignan y coordinan funciones y competencias relacionadas con la actividad de defensa judicial en los procesos en que sea parte la Nación - Ministerio de Defensa Nacional.

Código de Procedimiento Civil, artículos [561](#) al [568](#) y concordantes.

Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

Estatuto Tributario Nacional (procedimiento descrito para el cobro).

Resolución 546 de 2007 del Ministerio de Defensa Nacional, por la cual se expide el Reglamento Interno de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa – Fuerzas Militares –Policía Nacional.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

2.1 Competencia

La facultad de jurisdicción coactiva del Ministerio de Defensa ha sido otorgada por el artículo [112](#) de la Ley 6ª de 1992, en concordancia con el Decreto 2174 de 1992, para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor.

La competencia funcional ha sido delegada por el Ministro de Defensa Nacional, mediante

Resolución 3530 de 2007, al Director de Asuntos Legales para otorgar poderes a funcionarios abogados del Ministerio, con el fin de que adelanten los trámites tendientes a la recuperación de la cartera por cobro coactivo. Dicha competencia es a nivel nacional. En cuanto a la Policía Nacional, la competencia ha sido delegada mediante Resolución 3969 del 2006 en el Secretario General de la Policía Nacional.

2.2 Definición

2.2.1 Cobro Persuasivo

Son las acciones realizadas por la Administración en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva y van encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del deudor. Lo anterior en virtud de los principios de economía y eficacia. En esta etapa se invita al obligado a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. El cobro persuasivo del Ministerio de Defensa es ejercido por el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o Unidad donde se origina la obligación.

El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre 15 días calendario a 4 meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de exigibilidad del título. (Resolución 546 de 2007 del Ministerio de Defensa Nacional).

Etapas del cobro persuasivo:

1. Ubicación del Deudor. Una vez en firme el Título Ejecutivo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor del Ministerio de Defensa Nacional y en contra del deudor, procede el funcionario a quien se le dio en reparto dicha obligación a identificar y ubicar al deudor, tener conocimiento de los factores que determinan la cuantía del capital, establecer los intereses generados así como la fecha de la ejecutoria de los mismos con el fin de poderlos liquidar. Deberá establecer adicionalmente si hay abonos que afecten la cuantía de la obligación.

La localización de los funcionarios o ex funcionarios deudores se hará través de la Oficina de Personal, quien deberán informar la última dirección reportada.

Para los demás deudores, o cuando la información entregada por las correspondientes Oficinas de Personal no sea útil, se procederá a oficiar a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales o la Dirección de Impuestos del lugar donde se haya generado la obligación, y a las demás entidades que permitan establecer una dirección de notificación del obligado.

2. Invitación Formal. Se efectúa por medio de oficio o por correo electrónico al deudor directamente o a través de su representante legal o apoderado judicial según sea el caso, recordándole la obligación pendiente a su cargo, e invitándolo al pago inmediato o a la suscripción de acuerdo de pago. En este comunicado, se le informará la dependencia encargada de atenderlo y se le señalará plazo límite para que comparezca. La citación deberá ser enviada por correo certificado.

El competente para proferir dicho oficio es el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, quien otorgará el término de un mes contado a partir de la exigibilidad del título, para la cancelación de la obligación requerimiento que se debe efectuar nuevamente dentro de los 2 meses siguientes al cumplimiento del primer plazo de conformidad con la Resolución 546 de 2007 del Ministerio de Defensa Nacional.

3. La entrevista se debe desarrollar por el área competente y con el funcionario asignado para el caso, en las dependencias de la Entidad, donde previamente se hará la verificación de identificación del deudor, de su representante legal o apoderado judicial.

En los casos de cuotas partes pensionales, se puede realizar las entrevistas en las entidades obligadas a concurrir con el pago, con la persona asignada para adelantar el tema en esas entidades, levantando acta de la reunión si las circunstancias lo ameritan.

4. El desarrollo de la entrevista se debe dar de conformidad con la ley y los términos establecidos por la entidad, en un ambiente de cordialidad.

En los casos donde el obligado no se encuentre en el mismo lugar de la dependencia que adelanta el cobro persuasivo, se podrá informar por escrito la forma de pago, la cuantía y las formalidades en que se debe realizar el mismo. Y si es del caso también se puede informar los términos en los cuales se puede suscribir el acuerdo de pago y las garantías que debe ofrecer para su aprobación.

Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

Pago de la obligación: Para el efecto, se indicarán las gestiones que debe realizar el deudor y la necesidad de que informe del pago para proceder a la verificación. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios en la fecha prevista para el pago. Se procede al archivo del proceso previa verificación del pago.

Solicitud de plazo para el pago: En el evento en que el deudor solicite acuerdo de pago, se remitirá en forma inmediata el expediente a la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional, en donde se dispondrán las condiciones, términos y la suscripción del respectivo acuerdo de pago junto con las garantías necesarias.

Se podrá conceder el acuerdo de pago mediante resolución motivada en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Cartera del Ministerio de Defensa Nacional – Resolución 546 de 2007.

Renuencia en el pago. Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva no está interesado en el pago de la deuda, es imperioso iniciar de inmediato la labor de investigación de bienes con el fin de obtener la mayor información posible sobre el patrimonio e ingresos de este, que permitan adelantar en forma eficaz y efectiva el cobro por jurisdicción coactiva.

Si agotada la etapa persuasiva el deudor no ha pagado ni ha realizado solicitud de acuerdo de pago, se procederá de manera inmediata a la investigación de bienes a fin de iniciar el cobro coactivo.

2.2.2 Cobro Coactivo

La jurisprudencia la ha definido 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 providencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales (Corte Constitucional Sentencia C-666-2000).

La Ley 1066 de 2006 estableció el procedimiento a aplicar por las entidades públicas que tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán aplicar el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

Respecto de los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto, se debe observar en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo [839-2](#) del E.T.N.

2.3 Naturaleza del proceso y de las actuaciones

El proceso de cobro coactivo como las actuaciones proferidas dentro del mismo es administrativo y está encaminado a hacer efectivos los títulos ejecutivos conforme a las normas del Estatuto Tributario Nacional. En los casos no contemplados, se debe dar aplicación al Código Contencioso Administrativo y el Código de Procedimiento Civil según sea el caso. La actuación de la administración está encaminada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y a garantizar los derechos de las personas y, solo si esta cumple dichos fines, su actuación está ajustada a la ley.

La Corte Suprema de Justicia - Sala Plena en Sentencia de octubre 5 de 1989 sobre el tema consideró:

“...jurisdicción coactiva se ajusta a los preceptos del Estatuto Fundamental, y que por naturaleza no entraña el ejercicio de la función jurisdiccional como que en ella no se discuten derechos sino que se busca poder hacer efectivo el cobro de las obligaciones tributarias o deudas fiscales surgidas de la potestad impositiva del Estado y se pretende exigir su cumplimiento compulsivo cuando el sujeto pasivo de dicha obligación la ha incumplido parcial o totalmente...”.

En el mismo sentido, ha dicho el Consejo de Estado que:

?... “Por su parte, el artículo [823](#) del Estatuto Tributario, indica que para el cobro coactivo de las deudas fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ?... deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos siguientes...Este proceso (de jurisdicción coactivo) es administrativo, se surte ante la administración pública, reúne instrumentos por medio de los cuales se debe adelantar el cobro coactivo de las deudas fiscales; también debe orientarse dentro del marco establecido por los principios básicos de un Estado de Derecho, que a la vez seDalan(SIC) los lineamientos de un debido proceso?...?. Así las cosas, para la Sala resulta claro que el proceso de cobro coactivo es de naturaleza administrativa y no judicial, razón por la cual la competencia para conocer del asunto bajo estudio, en que se pretende la declaración de responsabilidad estatal por razón del procedimiento fiscal adelantado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Pereira, sí corresponde a esta jurisdicción...” Sentencia del 30 de mayo de 2002, Expediente 1995-2729-01(12545). Actor Aleyda Fátima Giraldo. C. P. Germán Rodríguez Villamizar.

2.4 Normas aplicables

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Artículo [29](#). “...El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas...”.

Artículo [83](#). “...Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas...”.

Artículo [209](#) “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”.

LEY 1066 DEL 29 DE JULIO DE 2006 artículo [1o](#) y ss.

Mediante la cual el Congreso de la República dictó normas para la normalización 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.

DECRETO 4473 DE 2006

Mediante el cual se reglamentó la Ley 1066 de 2006, estableciendo así la competencia para la expedición del reglamento interno de cartera, como del contenido mínimo de dicho reglamento e igualmente se ocupó de los criterios que se deben tener en cuenta para el otorgamiento de las facilidades de pago como de las garantías a favor de las entidades públicas.

Establece también que las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales continuarían aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

NORMAS QUE REGULAN INTERESES

Ley 68 de 1923, artículo 9o.

Para el caso de los procesos que se adelantan por jurisdicción coactiva, se debe aplicar las normas especiales que regulan los intereses en los siguientes casos:

1. Multas por sentencia judicial: artículo [62](#) de la Ley 633 de 2000
2. Disciplinarios: artículo [173](#) de la Ley 734 de 2002
3. Contratos: Numeral 8 del artículo [4o](#) de la Ley 80 de 1993.

-- De conformidad, con el artículo 57 de 1887 y el Concepto 1904 del 19 de junio de 2008, Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejo de Estado.

4. Respecto de las cuotas de compensación militar por ser un tributo (contribución), debe aplicarse el artículo [635](#) del Estatuto Tributario Nacional.

5. Por concepto de cuotas partes pensionales: artículo [4o](#) Ley 1066/2006.

DECRETO 0624 DE 1989 ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL

El procedimiento de cobro coactivo se rige por las normas contenidas en el Libro Quinto – Título I Actuación – Normas Generales y el Título VIII Cobro Coactivo.

Artículos [555](#) Capacidad y Representación; [556](#) Representación de las Personas Jurídicas; artículo [557](#). Agencia Oficiosa; artículo [563](#). Dirección para Notificaciones (para la interpretación de este artículo debe tenerse en cuenta la modificación al artículo [565](#) introducida por la Ley [1111](#) de 2006); artículo [564](#). Dirección Procesal; artículo [565](#). Formas de Notificación

de las Actuaciones de la Administración de Impuestos; artículo [566-1](#). Notificación Electrónica; artículo [567](#) corrección de actuaciones enviadas a dirección errada; artículo [568](#). Notificaciones devueltas por el correo; artículo [569](#). Notificación Personal; artículo [570](#). Constancia de los Recursos; artículo [814](#). Facilidades para el pago; artículo [814-2](#). Cobro de garantías; artículo [814-3](#). Incumplimiento de las Facilidades y los artículos [823](#) y ss. Que regulan el procedimiento de cobro coactivo.

En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario Nacional, se debe observar en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, como las normas del Código Contencioso Administrativo, en aquellos casos de vacíos en la aplicación de las normas e interpretación de las mismas.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL

Los artículos 561 a 568 que reglamentan el cobro ejecutivo de obligaciones fiscales, se deben tener en cuenta para el procedimiento administrativo de cobro coactivo como todas las normas del proceso ejecutivo.

DEL CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Deben tenerse en cuenta los siguientes artículos:

Artículo 2o. Objeto de la actuación administrativa; artículo 3o. Principios orientadores; artículo 4o. Personas que pueden iniciar actuaciones administrativas; artículos 5o al 16; del 31 al 33 y 40, 41 peticiones; artículos del 17 a 24 derecho de petición de información; artículo 28 de las actuaciones administrativas iniciadas oficio. Deber de comunicar; artículo; artículo 34. Pruebas; artículo 35. Adopción de decisiones; artículo 47. Información sobre recursos; artículo 48. Falta o irregularidad de las notificaciones; artículo 62. Firmeza de los actos administrativos; artículo 63. Agotamiento de la vía gubernativa; artículo 64. Carácter ejecutivo y ejecutorio de los actos administrativos. Artículo 66. Pérdida de fuerza ejecutoria; artículo 68. Definición de las obligaciones a favor del estado que prestan mérito ejecutivo; de la revocación directa de los actos administrativos artículos del 69 a 74 y las demás normas que permitan llenar vacíos y dar una mejor interpretación de las normas que regulan del proceso coactivo.

Nota: a partir del 2 de julio del 2012 se debe tener en cuenta lo regulado por Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo así:

EL TÍTULO I FINALIDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS; TÍTULO II DERECHOS DEBERES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES; TÍTULO III DERECHOS DE PETICIÓN, CAPÍTULOS I Y II; TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, CAPÍTULO I REGLAS GENERALES, CAPÍTULO IV UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CAPÍTULO V PUBLICACIONES, CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES, CAPÍTULO VI RECURSOS, CAPÍTULO VII SILENCIO ADMINISTRATIVO, CAPÍTULO VIII CONCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. CAPÍTULO IX REVOCATORIA DIRECTA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS; TÍTULO IV PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. COMO LOS ARTÍCULOS 297 Y 299.

RESOLUCIÓN 546 DE 2007

Por medio de la cual se expidió el Reglamento Interno de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Policía Nacional.

2.5 Actuación y representación del deudor en el proceso

En el proceso de cobro administrativo coactivo, se aplica la normatividad prevista en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, correspondientes a la capacidad y representación establecida también para la etapa de procedimiento, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o de apoderado que sea abogado titulado.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas, el deudor podrá actuar a través de sus representantes o a través de apoderados.

Cuando se deba iniciar el proceso de cobro coactivo contra menores de edad, el artículo 306 del Código Civil (modificado por el Decreto 2820 de 1974, artículo 39) ha establecido que la representación judicial del hijo corresponde a cualquiera de los padres y que el hijo de familia sólo puede comparecer a juicio como actor, autorizado o representado por uno de sus padres.

En los procesos de cobro coactivo, también se aplica la figura de la Agencia Oficiosa que se encuentra desarrollada por el artículo 47 del Código de Procedimiento Civil, aplicable por remisión expresa del artículo 267 del Código Contencioso Administrativo. El agente oficioso debe manifestar que el obligado se encuentra ausente o impedido para otorgarle poder, requisito indispensable para actuar como tal y su actuación debe ser ratificada dentro de dos meses siguientes.

2.6 Comisiones

El Título III del Código de Procedimiento Civil ha regulado el tema de las comisiones, así: el artículo 31 establece que solo se podrá conferir para la práctica de pruebas en los casos que autorice el artículo 181 y para la de otras diligencias que se deba surtir fuera de la sede del juez de conocimiento, y para el secuestro y entrega de bienes en dicha sede en cuanto fuere menester. Igualmente, afirma que en los procesos en que se decreten medidas cautelares que puedan practicarse como previas a la notificación del auto admisorio de la demanda se debe anexar a cada despacho comisorio, destinado al secuestro de bienes, una copia del auto admisorio o del mandamiento de pago y de la demanda y sus anexos, para efectos de que el comisionado lleve a cabo la diligencia de notificación personal. Los artículos del 32 a 36 desarrollan el tema de cómo se deben realizar dichas comisiones y la responsabilidad del comisionado.

El artículo 568 ibídem reglamenta la comisión en el proceso coactivo, disponiendo que hay lugar a comisiones para los funcionarios investidos de jurisdicción coactiva de preferencia a otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que se pueda comisionar a los jueces municipales.

Así mismo, el artículo 58 de la Ley 794 de 2003, que modificó el artículo 528 del Código de Procedimiento Civil, establece que en el “Remate” puede comisionarse al juez del lugar donde estén situados los bienes, el cual está facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y el saldo del precio del remate, los cuales se deberán hacer a la orden del comitente y enviar a este por el comisionado junto con el despacho comisorio. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, así lo hará constar el comisionado a continuación del acta de la

diligencia, para que el comitente resuelva lo que fuere pertinente. Igualmente establece que se puede comisionar a las notarías, cámaras de comercio o martillos legalmente autorizados.

2.7 Acumulación de procesos y de obligaciones

En virtud del principio de economía procesal es procedente la acumulación en la jurisdicción coactiva tanto de las obligaciones como de los procesos de conformidad con lo establecido en los artículos 825 y 826 del Estatuto Tributario Nacional, la cual puede ser decretada de oficio o a solicitud de parte.

Para que proceda la acumulación, se deben dar los siguientes requisitos:

1. Tipo de la obligación. Procede la acumulación en relación con obligaciones por diferentes conceptos y periodos.
2. El ejecutado u obligado debe ser el mismo en los procesos u obligaciones objeto de acumulación.
3. Que el procedimiento para el cobro de todas las obligaciones sea el de la jurisdicción coactiva.
4. Debe decretarse la acumulación antes de la ejecutoria del auto que fija fecha y hora para el remate de bienes o de la terminación del proceso por cualquier causa.

El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en incluir en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor que se estén cobrando por jurisdicción coactiva y por las cuales no se haya librado mandamiento.

La acumulación de procesos la contempla el Estatuto Tributario en el artículo 825 y 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 artículos 159, 158 y 541.

Decretada la acumulación, los procesos continuarán tramitándose conjuntamente, con suspensión del más adelantado hasta que el otro se encuentre en el mismo estado, y se decidirán en la misma providencia.

Para saber a qué proceso se acumulan los demás, se debe tener en cuenta:

1. Si no hay bienes embargados la acumulación se realiza en el proceso más antiguo, circunstancia que se determina con la fecha de notificación del mandamiento de pago.
2. Cuando en un proceso existan bienes embargados se debe realizar la acumulación en dicho proceso.
3. Cuando en los procesos para acumular se tengan decretados embargos, se hará en el proceso donde primero se practicaron las medidas cautelares o aquel que por la clase de bienes ofrezca ventajas para la realización del remate.

2.8 Interrupción y suspensión del proceso.

Como lo ha reiterado el Consejo de Estado, la **interrupción del proceso** impide, por ministerio de la ley, que el mismo continúe siempre y cuando acaezcan determinadas circunstancias

señaladas en el ordenamiento jurídico que suponen la necesidad de impedir que trascurren los plazos procesales, en perjuicio de los derechos fundamentales como es el debido proceso, derecho de defensa y el derecho de contradicción. La interrupción, opera ope legis, es decir, por ministerio directo de la ley, al concretarse una determinada causa, que, por lo general, es extraña al proceso.

El Código de Procedimiento Civil regula el tema en los artículos 168 y 169, estableciendo como causas de la interrupción del proceso o de la actuación posterior a la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución:

1. Por la muerte o enfermedad grave del ejecutado que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial o por representante.
2. Por la muerte o enfermedad grave del apoderado judicial o por exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
3. Por la muerte del deudor, en el caso contemplado en el artículo 1434 del Código Civil.
4. Por la muerte o enfermedad grave del representante que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

Se debe entender por enfermedad grave, de conformidad con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, “la alteración más o menos grave de la salud”; entonces, la enfermedad grave es la que produce un trastorno importante en la salud ya sea física o síquica, motivo por el cual se hace imposible la comparecencia al proceso, la cual debe demostrarse por los medios idóneos.

La interrupción se producirá a partir del hecho que la origine; durante la interrupción no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

El abogado ejecutor, inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, mediante auto ordenará citar al cónyuge, a los herederos o a la parte cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 563 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Si el mandamiento no está notificado, deberá en la providencia antes mencionada ordenarse la citación a los herederos con el fin de que se dé aplicación al artículo 826 del Estatuto Tributario. En caso contrario, se notificarán de la existencia del proceso y lo tomarán en el estado en que se encuentra.

Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado, dentro de los diez días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurran o designen nuevo apoderado, se reanudará el proceso.

Hablamos de suspensión del proceso cuando estamos frente a una figura que está prevista como causal de “inmovilización” del proceso, proviene así de un acto inherente a su contenido, a su estructura o al trámite del mismo, que origina la paralización del proceso. Mientras dure la suspensión, no se dictan las actuaciones tendientes a la ejecución del mismo; estas deben ser decretadas por el abogado ejecutor en las siguientes circunstancias:

Facilidad para el pago: Cuando se otorga acuerdo de pago en debida forma al deudor o a un

tercero en su nombre, corre la suspensión del proceso desde la notificación de la resolución que lo otorgó hasta la ejecutoria de la providencia que declare su incumplimiento. El Estatuto Tributario Nacional regula los temas en los artículos 814 y 845.

Liquidación obligatoria: La liquidación obligatoria puede abrirse, de oficio por la Superintendencia de Sociedades, o por solicitud de sujetos legitimados para hacerlo. Es el proceso al cual se llega cuando las circunstancias del deudor le impiden atender las obligaciones a su cargo en la forma en que ellas fueron contraídas y con objeto de establecer la existencia de estas y de los bienes que integran su patrimonio para cancelarlas. La liquidación obligatoria está reglada por la Ley 222 de 1995.

La administración debe hacerse parte de en dicho proceso, para hacer exigibles los créditos a su favor, y decretar la suspensión del proceso de cobro coactivo que se esté adelantando.

Prejudicialidad: Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar en él haya de influir necesariamente en la decisión del proceso de cobro coactivo, a juicio del abogado executor que conoce de este, o cuando la providencia que deba dictarse para ordenar seguir adelante la ejecución de un proceso dependa de lo que deba decidirse en el proceso que se adelanta contra el acto administrativo de alcance particular cuya nulidad esté pendiente del resultado de un proceso contencioso administrativo. Artículo 170 del Código de Procedimiento Civil.

En este último caso, no procede la suspensión si en el proceso de cobro coactivo es procedente alegar los mismos hechos como excepción.

Nota: Respecto de los efectos de la suspensión y la reanudación del proceso, ver artículos 171 y 172 ibídem.

Acumulación: Se suspende el proceso más adelantado hasta que el otro se encuentre en el mismo estado.

Acuerdo de restructuración de pasivos: De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999, el proceso de cobro coactivo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación e intervenir en la negociación, conforme a las disposiciones de la ley.

Dicha suspensión va hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o ejecución del acuerdo de restructuración o su incumplimiento. En los Acuerdos de Reestructuración, la Administración no podrá adelantar la acción de cobro coactivo durante la negociación del acuerdo.

2.9 Prescripción. Interrupción y suspensión del término de prescripción

El artículo 817 del Estatuto Tributario establece la prescripción de la acción de cobro de las obligaciones en un término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles las obligaciones estipuladas en actos administrativos claros, expresos y exigibles; dicho término se cuenta a partir de la fecha de ejecutoria.

La acción de cobro está en cabeza de la administración para obtener la satisfacción de la obligación que de no ejercerla perderá la facultad de hacerlo, sin perjuicio de que el pago que realice el obligado sea válido por haberse convertido en una obligación natural que no da lugar posteriormente a la devolución, en virtud de lo dispuesto por el artículo 819 del Estatuto Tributario Nacional.

Estamos en presencia de una prescripción extintiva, tanto de la acción de cobro cuyo titular es la administración, y al mismo tiempo de la obligación a cargo del particular. Una vez se dé el fenómeno de la prescripción, la obligación no se puede ejecutar porque ya no es exigible dicho título ejecutivo.

La competencia para decretar la prescripción la tiene el funcionario que conforme a la estructura administrativa y funcional tenga asignada dicha función, la prescripción puede ser decretada de oficio o a solicitud de parte de conformidad con lo establecido en la Ley 1066 de 2006.

En relación con los expedientes que se adelanten por cuotas partes pensionales, se debe dar aplicación para la prescripción de estas obligaciones, a lo ordenado por la Ley 1066 de 2006, artículo 4o, el cual establece "...El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribirá a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora...".

Respecto de la prescripción de las penas de multa, impuestas en procesos penales por la Jurisdicción Penal Militar, se debe estar a lo ordenado en la Ley 522 de 1999 y para aquellos delitos cometidos a partir del 17 de agosto de 2010 la Ley 1407 de 2010, las cuales establecieron que la prescripción es de cinco años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, y que dicha prescripción se interrumpe con la aprehensión del condenado.

El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe con:

1. La notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
3. Por la admisión de la solicitud del concordato.
4. Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción, el término empezará a correr de nuevo desde:

1. El día siguiente a la notificación del mandamiento de pago.
2. Desde la terminación del concordato o
3. Desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

Suspensión de término de prescripción y de la diligencia de remate.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

1. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
2. La ejecutoria de la providencia que resuelve la sobre la corrección de actuaciones enviadas a dirección errada.
3. La ejecutoria del fallo contencioso administrativo que resuelve sobre la demanda contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordene llevar adelante la ejecución.

En estos casos, no se habla de suspensión del proceso sino de la suspensión de la diligencia del remate.

El efecto de la suspensión es que los términos transcurridos antes de la fecha del auto que declara la suspensión se mantiene y reanuda su conteo una vez desaparezca la causal de suspensión.

Si dentro del proceso existen embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales y se hubiere dictado la resolución que resolvió las excepciones y ordenó seguir a delante la ejecución, o en el caso de no haberse presentado las excepciones, se hubiere dictado la resolución de seguir adelante la ejecución, NO se podrán aplicar dichos títulos hasta que haya decisión definitiva de la solicitud de revocatoria, se haya realizado la corrección de actuaciones enviadas a dirección errada y haya fallo definitivo de la jurisdicción contenciosa respecto de la demanda contra la resolución que resolvió las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.

2.10 Reserva de los expedientes de cobro coactivo

El artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional establece la reserva de los expedientes que se adelantan en cobro coactivo, los cuales solo podrán ser examinados por el ejecutado o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el obligado.

En los casos en que el ejecutado actúe a través de representante, también ellos tienen el acceso a los procesos, así como los auxiliares de la justicia posesionados.

La finalidad de la reserva de los expedientes es asegurar la existencia material de los documentos que reposan en los mismos, logrando así una consulta con mayores medidas de seguridad.

2.11 Irregularidades dentro del proceso

El artículo 849-1 de Estatuto Tributario Nacional establece que las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La providencia en que se haya incurrido en error puramente aritmético, por omisión o cambio de palabras o alteración de estas, siempre que estén contenidas en la parte resolutive o influyan en ella, es corregible por el abogado executor que la profirió, en cualquier tiempo, de oficio o a solicitud de parte, mediante auto susceptible de los mismos recursos que procedían contra ella.

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.

Para las nulidades absolutas y relativas, se debe tener en cuenta lo regulado por los artículos 140 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

2.12 Recepción de expedientes y conformación de los mismos

Una vez sean remitidos los procesos a cobro coactivo por parte de las dependencias que tienen asignado el cobro persuasivo, se debe proceder a:

1. Verificar el oficio de envío de los expedientes con la entrega física. Se firma el recibido con fecha y hora. Si es del caso se dejan las anotaciones respectivas.
2. Revisar si el título ejecutivo está completo; debidamente ejecutoriado y que la obligación sea clara, expresa y exigible.

3. Verificar en el proceso los demás documentos que obren y que sirvan de apoyo para la ejecución. (Vía gubernativa y persuasiva).
4. La organización al interior de las carpetas debe ser de forma cronológica ascendente de izquierda a derecha, de conformidad con las normas de archivo.
5. Se procede a realizar la foliación en forma ascendente de manera que los documentos que se anexen puedan seguir la secuencia de la numeración (tener en cuenta normas de archivo), y se encarpeta los documentos con el fin de conformar el expediente.
6. Se elabora la caratula de cada uno de los procesos teniendo en cuenta las normas de archivo.
7. Se procede a radicar el expediente en el archivo magnético que se lleva en la jurisdicción coactiva, para asignarle el número del proceso en orden consecutivo que le corresponda y tomar los datos necesarios del expediente.
8. Se procede a realizar el reparto de los mismos a los diferentes abogados sustanciadores del área. La entrega se hará mediante oficio donde quedará la constancia de recibido por el abogado.
9. Los expedientes de cobro coactivo deben reposar en los archivos del área, mientras no se estén sustanciando.

Los expedientes que estén terminados y archivados deben permanecer en el área por un término de dos años o por el tiempo que establezca el Coordinador del área. Luego serán trasladados al Archivo General del Ministerio, con el objetivo de evitar acumulación de documentos en los archivos de jurisdicción coactiva.

Los expedientes objeto de transferencia deberán estar organizados y foliados. El responsable del archivo del área se encargará de preparar el envío de dichos expedientes bajo la supervisión de la persona que asigne el Coordinador. Dicha remisión debe ser mediante oficio en original y copia, con el fin de que en la jurisdicción coactiva repose la copia con el recibido.

Normas que regulan el tema: Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, reglamentada por el Decreto Nacional 4124 de 2004; Ley 734 de 2002 artículos 34 y 35; artículo 29 del Código Contencioso Administrativo; artículo 125 Código de Procedimiento Civil.

2.13 Título Ejecutivo

Son documentos idóneos que prestan mérito ejecutivo que contienen una obligación clara, expresa y actualmente exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la administración y a cargo del obligado, persona natural o jurídica. Son la base de la acción contenciosa.

Francesco Canelutti establece que: “Los títulos ejecutivos son judiciales o extrajudiciales, según que se formen dentro de un juicio o fuera de él. Título lo constituye, no el acto (sentencia o resolución), sino el documento en que consta el acto, esto es, el documento en que consta una sentencia u otra resolución a la que la ley atribuya eficacia ejecutiva”.

El artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional establece que prestan mérito ejecutivo, entre otros, los siguientes títulos:

1. Los actos de la Administración debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.

2. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.

3. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que impongan a favor del tesoro nacional, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

Para el cobro de los intereses, será suficiente la liquidación que de ellos haya efectuado el funcionario competente.

En igual sentido, el artículo 562 de Código de Procedimiento Civil establece que prestan mérito ejecutivo en las ejecuciones por jurisdicción coactiva los siguientes títulos:

1. Los alcances líquidos declarados por las contralorías contra los responsables del erario, contenidos en providencias definitivas y ejecutoriadas.

2. Las liquidaciones de impuestos contenidas en providencias ejecutoriadas que practiquen los respectivos funcionarios fiscales, a cargo de los contribuyentes, las certificaciones expedidas por los administradores o recaudadores de impuestos nacionales sobre el monto de las liquidaciones correspondientes, y la copia de la liquidación privada del impuesto de renta y complementarios para el cobro de las cuotas vencidas.

3. Las resoluciones ejecutoriadas de funcionarios administrativos o de policía, que impongan multas a favor de las entidades de derecho público, si no se ha establecido otra forma de recaudo.

4. Las providencias ejecutoriadas que impongan multas a favor de entidades de derecho público en procesos seguidos ante las autoridades de la rama jurisdiccional del Estado.

El artículo 68 del Código Contencioso Administrativo también regula el tema señalando que “Prestarán 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...”.

Títulos simples y títulos complejos

Título ejecutivo simple

La obligación está contenida en un solo documento, la cual no requiere ningún otro elemento o documento adicional para ser ejecutado.

Título ejecutivo complejo

Es el que está conformado por varias actuaciones necesarias para su ejecución. En este caso, se da una pluralidad material de documentos, de tal manera que la claridad, la expresividad y la exigibilidad no constan en uno de ellos, sino en varios; hablamos entonces de unidad jurídica del título.

Por otra parte, el documento base de la ejecución requiere que se allegue en original o una copia habilitada que tenga los mismos efectos del original. Respecto de las sentencias o conciliaciones, deben ser aportadas con su debida aprobación judicial de ser primera copia que presta mérito ejecutivo, con la constancia de notificación y ejecutoria, de conformidad con el artículo 115 del

Código de Procedimiento Civil.

Así para los actos administrativos, se debe solicitar copia auténtica si para su ejecución no se aporta el original, de conformidad con lo dicho por el Consejo de Estado "... Se debe precisar que la Resolución número 349 del 20 de marzo de 1998 proferida por el Superintendente de Sociedades y que sirve de fundamento al auto que libró mandamiento de pago, es un acto administrativo que contiene una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la entidad ejecutora y que, por tanto, de conformidad con el artículo 68 del Código Contencioso Administrativo, en cuanto se encuentra ejecutoriado, presta mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva. Ahora bien, obra en el expediente fotocopia autenticada de la mencionada resolución con la constancia de encontrarse legalmente ejecutoriada; de consiguiente, se trata de una fotocopia de documento público que, según las voces del artículo 254 del Código de Procedimiento Civil, tienen el mismo valor probatorio del original...".

En los casos enunciados, no se puede iniciar ejecución con copia simple porque generaría inseguridad jurídica. El título ejecutivo debe constar por escrito, la obligación que contienen debe ser siempre sumas de dineros y el acto administrativo o la sentencia debe estar debidamente ejecutoriada. Para que proceda su ejecución.

Cuando el título ejecutivo trate de un acto administrativo, el título estará conformado también por los actos administrativos que resolvieron los recursos que se interpusieron contra este.

Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se había otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declare su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.

Características de las obligaciones que contienen el título ejecutivo:

Que sea clara: Que con la simple lectura se evidencia la obligación sin tener que recurrir a racionamientos o interpretaciones, porque el documento debe estar redactado de manera lógica y racional, la obligación debe estar determinada con exactitud y que el sujeto de ella esté debidamente individualizado.

Que sea expresa: La obligación debe constar por escrito, o sea que su materialización debe estar en un documento en el que se declara su existencia.

Que sea exigible: Cuando no esté sujeta a término o condición ni existan actuaciones pendientes por realizar y, por ende, se pueda ejecutar; por lo tanto, los actos administrativos como las providencias judiciales deben estar debidamente ejecutoriados.

Lo anterior, al tenor del artículo 488 del Código de Procedimiento Civil.

La ejecutoria de los actos administrativos está establecida en el Código Contencioso Administrativo como en el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional, así:

"... Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.

3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
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...”.

Nota: La indebida notificación afecta la ejecutoria del acto administrativo y este no produce efectos jurídicos.

Para la constitución de los títulos ejecutivos, debe estarse a lo establecido en los protocolos firmados con las diferentes dependencias y fuerzas del Ministerio de Defensa Nacional, los cuales establecen las directrices, señalan las normas y los aspectos que se deben tener en cuenta al momento de conformar el respectivo título.

Títulos ejecutivos contra deudores solidarios

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal.

El artículo 828-1 del Estatuto Tributario Nacional. Establece la vinculación de deudores solidarios, así: 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 826 del Estatuto Tributario.

Inciso 2o. Adicionado. Ley 788 de 2002, artículo 9o. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios.

La Corte Constitucional, mediante Sentencia C-1201 de diciembre 9 de 2003, al examinar la exequibilidad de la norma manifestó:

“...En cuanto al segundo inciso de la disposición, que fue adicionado por la reciente Ley 788 de 2002, la Corte igualmente entiende que, sobre el supuesto de que al deudor solidario haya sido citado al proceso de determinación de la obligación tributaria, donde ha podido ejercer su derecho de defensa y contradicción en las mismas condiciones que el deudor principal, no resulta inconstitucional que el título ejecutivo contenido en el acto administrativo con el que concluye dicha actuación le sea oponible, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales respecto de él...”.

Toda vez que el procedimiento de cobro coactivo, tiene por finalidad hacer efectivas, mediante su ejecución, las obligaciones claras, expresas y exigibles, previamente definidas a favor de la Nación y a cargo de los deudores del Estado. Por tanto, la ejecución requiere de la existencia de un acto previo, el proceso de cobro no tiene como finalidad la declaración o constitución de obligaciones, sino hacer efectivas las obligaciones, previamente definidas a favor de la administración y a cargo de los deudores así lo ha reiterado el Consejo de Estado, en sentencia del 26 de septiembre de 2007, Consejero Ponente Héctor Romero, Proceso 05001233100020010437201.

3. ACTUACIONES PROCESALES

3.1 Mandamiento de Pago

El funcionario ejecutor debe realizar previamente un análisis minucioso del título ejecutivo base

del cobro y de los anexos, para determinar que se reúnen los requisitos exigidos por la ley. Es vital establecer con suficiente claridad el objeto de la obligación que debe ser satisfecha por el demandado y a favor del Ministerio de Defensa, determinando si la obligación es cierta, y clara, que no se preste a duda; expresa, ya que declara la obligación que se trate de cumplir; que la obligación sea actual y exigible; que esté plenamente individualizada la obligación en él contenida; si el título es simple o complejo, así como la plena identificación del deudor.

Una vez se establezca la ejecutividad del título, se procede a dictar mediante resolución motivada el mandamiento de pago conforme lo preceptuado por el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, ordenando que el ejecutado cumpla con la obligación objeto del título junto con los intereses que se generen desde que se hizo exigible la obligación hasta la fecha del pago efectivo, más los gastos en que incurra la administración para el cobro del mismo. Se debe señalar expresamente el valor de la obligación como de la tasa de interés que se cobra con la norma que la establece.

Es procedente dictar las medidas cautelares simultáneamente con el mandamiento de pago (artículo 837 E.T.N.).

El mandamiento de pago está conformado por una parte motiva y una resolutive, con el fin de ilustrar los requisitos que deben contener dichas partes. Debe remitirse al modelo de mandamiento de pago, el cual hace parte integral del presente manual.

Cuando se trate del cobro de las garantías, otorgadas en acuerdos de pago, se debe proferir mandamiento de pago contra el garante pasados diez días de la ejecutoria de la resolución que declaró el incumplimiento del acuerdo de pago y ordenó hacer efectiva la garantía otorgada. Se puede ordenar en el mandamiento el embargo y el secuestro de los bienes del mismo.

Nota: Es de advertir que la única excepción procedente para el garante es el pago efectivo, conforme lo dispuesto en el artículo 814-2 de Estatuto Tributario Nacional.

Cuando se esté ejecutando a personas jurídicas, debe solicitarse el certificado de existencia y representación expedido por autoridad competente. Respecto de entidades ya liquidadas, se puede iniciar el cobro contra los responsables solidarios.

Y tratándose de herederos como responsables solidarios del pago de la obligación a cargo del causante, se debe dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 1434 del Código Civil, que establece que no se podrá entablar o llevar adelante la ejecución, sino pasados ocho días después de la notificación judicial del título. Notificación que se debe surtir de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 44 de Código Contencioso Administrativo.

Antes de librar mandamiento o concomitante con este, se debe dar aplicación al artículo 825-1 del Estatuto Tributario, el cual establece que “...dentro del procedimiento administrativo de cobro los funcionarios de cobranzas, para efectos de la investigación de bienes, tienen las mismas facultades de investigación que los funcionarios de fiscalización...”.

Para tal efecto, solicitará de las demás entidades públicas y privadas, e incluso al interior de la misma administración, según el caso, las informaciones necesarias que permitan establecer los bienes o ingresos del deudor principal y deudores solidarios.

Se puede oficiar, entre otras, las siguientes entidades:

- a) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de establecer inmuebles de propiedad del deudor;
- b) Oficinas de Tránsito, respecto de los vehículos registrados a nombre del deudor, con la información si sobre los mismos recae algún gravamen;
- c) Dirección de Impuestos a nivel nacional, distrital o territorial, con el fin de que informe respecto del impuesto de industria y comercio, los establecimientos de comercio que posee el obligado, con indicación de su denominación y ubicación. Respecto del impuesto predial y vehículos, los bienes que están siendo objeto de declaración informando dirección y/o placa según sea el caso;
- d) Solicitud a la Cámara de Comercio del lugar sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados;
- e) Solicitud a la oficina de Catastro o al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, sobre los predios de propiedad del ejecutado;
- f) Oficinas de Tránsito, respecto de los vehículos registrados a nombre del deudor, con la información si sobre los mismos recae algún gravamen;
- g) Consulta al Sistema Integrado de Información Social – Registro Único de Afiliados;
- h) CIFIN y DATA CREDITO con el fin de establecer cuentas de ahorro o de crédito;
- i) Ministerio de la Protección Social – consulta de aportes Para establecer vínculos laborales, y
- f) Las demás que considere pertinentes.

De las anteriores actuaciones deberá quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que se reciban.

3.2 Citaciones y notificación

El principio de la publicidad es una de las reglas básicas de nuestro sistema procesal, los pronunciamientos administrativos deben ser de conocimiento del obligado para que pueda hacer uso de los derechos que la ley le otorga.

En virtud de dicho principio el acto administrativo mediante el cual se libra el mandamiento ejecutivo, debe ser notificado al ejecutado personalmente, de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, y para tal efecto se debe proceder a citar para que el obligado comparezca a notificarse. En el momento de la notificación se debe hacer entrega al ejecutado de la copia del mandamiento de pago.

Citación

Está definida como la diligencia en virtud de la cual se convoca a una persona, para que comparezca al despacho a un determinado acto, judicial o extrajudicial.

Para realizar la citación se debe tener en cuenta, si obra dentro del expediente dirección procesal manifestada en la vía gubernativa por el obligado, en tal caso se debe realizar la citación a dicha dirección, de lo contrario se hará a la dirección establecida por la administración para tal fin, o la

que se establezca en cobro coactivo con la información suministrada por diferentes entidades requeridas, o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información, oficial, comercial o bancaria.

Notificación Personal

Si dentro de los diez días hábiles, contados a partir del recibo de la citación el obligado, su representante legal o apoderado judicial, comparece se surte la notificación personal con el funcionario asignado, previa suscripción de un acta la cual debe contener:

1. Fecha en que se efectúa la diligencia.
2. Nombre de quien comparece a notificarse, identificación y calidad en que se actúa.
3. Acto administrativo que se notifica.
4. Advertencia sobre los medios de defensa y los términos en que se debe interponer. (Artículo 570 del E.T.N.).
5. Constancia de la entrega del ejemplar del acto administrativo objeto de notificación. (Artículo 569 del E.T.N.).
6. Firma de notificado, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico y teléfono fijo y/o Móvil.
7. Firma del notificador y cargo.

La notificación personal se practicará por funcionario de la Administración, en la Oficina de Cobro Coactivo, cuando quien deba notificarse se presente a recibirla voluntariamente, o se hubiere solicitado su comparecencia mediante citación. El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole un ejemplar. A continuación de dicha providencia, se hará constar la fecha de la respectiva entrega.

En el caso de Entidad Pública, la notificación del mandamiento de pago se debe surtir personalmente y en las instalaciones de dicha entidad, con el representante legal de la entidad o con quien él delegue la facultad de recibir notificación. Sin embargo, si la persona a quien deba hacerse la notificación, o su delegado, no se encontrare o no pudiere, por cualquier motivo, recibir la notificación, esta se practicará mediante entrega que el notificador haga al empleado que lo reciba de copia auténtica del mandamiento de pago y sus anexos de conformidad con la Ley 446 de 1998.

Es de resaltar que, estando pendiente la notificación personal al obligado o a su apoderado, ninguno de ellos, podrán examinar la actuación sino después de cumplida la notificación de conformidad con lo preceptuado por el artículo 127 del Código de Procedimiento Civil.

Notificación por publicación

Cuando por los diferentes medios utilizados (guías telefónicas, directorios e información, oficial, comercial o bancaria) por el abogado ejecutor, no ha sido posible la localización de la dirección de habitación o el lugar de trabajo del obligado, para surtir la notificación personal o por correo, se procede a aplicar el artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional, en estos casos se debe surtir la notificación por publicación, es decir en un periódico de amplia circulación local o nacional

según criterio del abogado ejecutor, publicación que se hará por una sola vez.

Se allegará al proceso copia de la página del diario respectiva donde se hubiere publicado y un informe sobre el hecho de no haber localizado dirección del ejecutado.

Notificación por correo

Vencidos los diez días contados a partir del recibido de la citación por parte del ejecutado, sin que se hubiera logrado notificación personal del mandamiento de pago, se procede a efectuar la notificación por correo de conformidad con lo ordenado por el artículo 826 del E.T.N. Siguiendo el procedimiento indicado en los artículos, 565, 566-1, 567 y 568 del mismo ordenamiento, se debe informar en el oficio, la providencia que se notifica, los medios de defensa y el término para interponerlos como del envío de una copia del acto administrativo objeto de notificación. Debe surtir por correo certificado.

Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto administrativo o sea a partir de la fecha de recibido según constancia de la empresa de mensajería.

El inciso 2o del artículo 826 del E.T., señala, que cuando la notificación se haga por correo, se deberá 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.

Cuando sea devuelto el oficio de notificación, el abogado ejecutor deberá proceder a hacer una revisión a la causal de devolución, la cual debe estar certificada por la oficina de correspondencia, debiendo proceder de conformidad según sea la causal así:

En los casos que la causal de devolución sea DIRECCIÓN DEFICIENTE o NO EXISTE NÚMERO, se debe proceder a cotejar la dirección con la que reposa en el expediente, mirando también la ciudad y si es norte sur oriente u occidente según sea el caso. Si se establece algún error se debe corregir de manera inmediata y enviarla por correo nuevamente. Los términos legales solo comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil al de la notificación en debida forma. Lo anterior de conformidad con el artículo 849-1 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 48 del Código Contencioso Administrativo.

La consecuencia de la falta de notificación o las irregularidades en la misma, es que el acto administrativo no producirá efectos legales y que las actuaciones posteriores a dicha notificación son nulas, a menos que la parte interesada, dándose por suficientemente enterada, convenga en ella o utilice en tiempo los recursos legales.

En las demás causales de devolución se debe proceder a realizar la notificación por aviso.

Notificaciones por aviso

En este caso la administración ha ubicado la dirección para notificar al ejecutado, pero por existir una causal de devolución del oficio por medio del cual se pretendía hacer la notificación por correo, no es posible surtir la notificación, siendo procedente la notificación mediante aviso en un periódico de circulación nacional o regional a criterio del abogado ejecutor; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el contribuyente, el término para responder o impugnar se

contará desde el día hábil siguiente, a la publicación del aviso o de la corrección de la notificación. Artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional.

En el aviso que se publique deberá constar que se ha librado mandamiento de pago (fecha y providencia que se notifica), se debe identificar plenamente al deudor, naturaleza de la obligación, y los medios de defensa con que cuenta y los términos para interponerlos, como el nombre de la entidad que adelanta la ejecución.

Se debe anexar al expediente copia del aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional o regional, acompañada de constancia del valor de la publicación esto último con el ánimo de tener en cuenta en el momento de la liquidación de los gastos del proceso.

Notificación por conducta concluyente

Cuando el ejecutado, su representante o apoderado manifiesten que conoce determinada resolución o auto según sea el caso o lo mencione por escrito, o verbalmente durante una diligencia, si queda constancia en el acta o interpone los medios de defensa, se considerará notificada personalmente dicha providencia en la fecha de presentación del escrito o de la diligencia.

Cuando el escrito en que se otorgue poder a un abogado se presente en la Administración, se entenderá surtida la notificación por conducta concluyente de todas las providencias que se hayan dictado, el día en que se notifique el auto que reconoce personería de conformidad con el artículo 330 de Código de Procedimiento Civil.

3.3 Medidas Cautelares – Embargo

Tienen como función sacar del mercado económico los bienes muebles o inmuebles para evitar que se realicen por el obligado, durante el curso del proceso coactivo, actos que impidan o dificulten la efectividad de la satisfacción de las obligaciones a favor del Tesoro Nacional. Los bienes embargados quedan fuera del comercio y por tal se constituyen en objeto ilícito de enajenación de conformidad con el artículo 1521 del Código Civil.

El embargo se utiliza como medio para garantizar el cumplimiento de la obligación, es de forma temporal solo hasta que se satisfaga con la obligación o se pruebe alguna excepción, puede ser cambiado o sustituido si así lo autoriza el abogado executor para los casos previstos en el parágrafo de artículo 837 y inciso 4o y 5o del artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional.

El incumplimiento en el pago de la obligación genera el remate de los bienes del deudor previamente embargados, secuestrados y valuados. El remate es hasta la concurrencia del crédito, incluidos los intereses y los costos de la cobranza, para que con el producto se satisfaga íntegramente, si fueren suficientes los bienes, y en caso de no serlo a prorrata, de conformidad con lo establecido en el artículo 2492 del Código Civil.

Nota: Es procedente embargar los bienes del difunto (artículo 513 del Código de Procedimiento Civil).

3.3.1 Medidas previas

Son las medidas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, incluso antes de que este se dicte o concomitante con él. Sobre los bienes que se han determinado que son del deudor por conducto de la investigación de bienes efectuada. (Artículo 837 de E.T.N. y

513 del Código de Procedimiento Civil).

3.3.2 Medidas dentro del proceso

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago en debida forma. (Artículo 836 del E.T.N. y 514 del Código de Procedimiento Civil).

De conformidad con el artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional, el modo de efectuar los embargos previos como los decretados dentro del proceso es a través de RESOLUCIÓN motivada. En la parte resolutiva se debe individualizar el bien objeto de embargo, con su plena identificación del deudor- propietario, límite del embargo y la orden de envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

3.3.3 Límite del embargo

El artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, establece que los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses. Medida que está encaminada a la protección del ejecutado con el fin de evitarle perjuicios innecesarios.

En los casos en que el embargo recaiga sobre bienes inmuebles o bienes muebles no susceptibles de ser divididos, sin verse afectado su valor o utilidad, se debe decretar las medidas cautelares sobre los mismos sin tener en cuenta el límite del embargo.

3.3.4 Reducción de embargos

Efectuado el avalúo de los bienes el valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. (Artículo 838 del E.T.N. y 517 del Código de Procedimiento Civil) Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo y hasta antes de que se fije fecha para el remate, mediante resolución que se comunicará al deudor y a las entidades respectivas.

El funcionario ejecutor podrá decretar el desembargo parcial, cuando haya establecido que alguno o varios de los bienes son suficientes para el pago de la obligación con sus intereses y los gastos procesales, deberán comunicar dicho desembargo de forma inmediata a las entidades que procedieron a dar cumplimiento a la medida de embargo, así como al secuestro si lo hubiere. Esta medida puede ser decretada en cualquier estado del proceso, aún antes del avalúo de los bienes, y una vez realizado el embargo y secuestro.

No es procedente el desembargo de aquellos bienes muebles o inmuebles que no sea susceptibles de dividir porque su valor se afecta o su utilidad, así su valor comercial esté por encima del monto de la liquidación del crédito y de los gastos procesales. No habrá lugar tampoco a reducción del embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre embargado. Para lo cual se deben poner a disposición de la autoridad que los haya decretado y comunicado.

Bienes inembargables

La determinación de la inembargabilidad de los bienes es facultad exclusiva del legislador y siempre con un carácter excepcional. Entre los bienes inembargables están los siguientes:

El artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional (adicionado por el artículo 9o de la Ley 1066

de 2006) Establece el límite de inembargabilidad en los siguientes términos para los embargos de cuentas de ahorros cuyo titular es una persona natural veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

Igualmente establece que no serán susceptibles de medidas cautelares por parte de las entidades que adelantan el cobro coactivo, los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familiar, y las cuentas de depósito en el Banco de la República.

El artículo 684 del Código de Procedimiento Civil, establece que los siguientes bienes son inembargables:

1. Los de uso público.
2. Los destinados a un servicio público cuando este se preste directamente por un departamento, una intendencia, una comisaría, un distrito especial, un municipio o un establecimiento público, o por medio de concesionario de estos; pero es embargable hasta la tercera parte de los ingresos del respectivo servicio, sin que el total de embargos que se decreten exceda de dicho porcentaje.

Cuando el servicio lo presten los particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como la renta líquida que produzcan, y el secuestro se practicará como el de empresas industriales.

3. Las dos terceras partes de la renta bruta de los departamentos, las intendencias, las comisarías, los distritos especiales y los municipios.
4. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción, excepto cuando se trate de obligaciones en favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones e indemnizaciones sociales.

5. Los salarios y las prestaciones sociales de los trabajadores oficiales o particulares, en la proporción prevista en las leyes respectivas.

La inembargabilidad no se extiende a los salarios y prestaciones legalmente enajenados.

6. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.
7. Los uniformes y equipos de los militares.
8. Los lugares y edificaciones destinados a cementerios o enterramientos.
9. Los bienes destinados al culto religioso.
10. Los utensilios de cocina y los muebles de alcoba que existan en la casa de habitación de la persona contra quien se decretó el secuestro, y las ropas de la familia que el juez considere indispensables, a menos que el crédito provenga del precio del respectivo bien.
11. Los utensilios, enseres e instrumentos necesarios para el trabajo individual de la persona contra quien se decretó el secuestro, a juicio del juez, con la salvedad indicada en el numeral anterior.

12. Los artículos alimenticios y el combustible para el sostenimiento de la persona contra quien se decretó el secuestro y de su familia durante un mes, a criterio del juez.

13. Los objetos que posean fiduciariamente.

14. Los derechos personalísimos e intransferibles, como los de uso y habitación...”.

El artículo 19 del Decreto 111 de 1996, establece la inembargabilidad de las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto. (Artículo declarado condicionalmente exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-354 de 1997, 4 de agosto de 1997, Magistrado Ponente, doctor Antonio Barrera Carbonell).

Artículo 91 de la Ley 715 de 2001. Los recursos del Sistema General de Participación no son sujetos de embargo.

Artículos 154, 155, 556 y 344 del Código Sustantivo de Trabajo. Son inembargables el salario mínimo legal o convencional, las cuatro quintas partes y las prestaciones sociales (salvo los créditos a favor de cooperativa legalmente constituidas o para cubrir pensiones alimenticias donde procede el embargo de lo que exceda 50%).

Artículo 134 de la Ley 100 de 1993. Son inembargables:

1. Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.
2. Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
3. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad, y sus respectivos rendimientos.
4. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
5. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la ley, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o créditos a favor de cooperativas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. Los bonos pensionales y los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bono de que trata la presente ley.
6. Los recursos del fondo de solidaridad pensional.

Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros solo gozarán de los mismos beneficios que la ley concede a las cuentas de ahorro en UPAC, en términos de inembargabilidad”.

Igualmente se debe tener en cuenta el régimen especial establecido en los Decretos 1214 de 1990, 1211 de 1990, 994 de 2002 y 4433 de 2004.

3.3.5 Clases de embargos

Embargo de inmuebles

Se expide resolución decretando la medida cautelar y se comunica mediante oficio donde se identifique plenamente el inmueble (dirección y matrícula inmobiliaria), nombre del propietario e identificación del mismo, se debe también informar el porcentaje de propiedad que ostenta y se anexa la resolución que ordena la medida.

Del oficio que comunica el embargo se debe sacar original y 2 copias, el original con una copia para la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva y la otra para el expediente. Una vez inscrita la medida el Registrador remitirá el certificado de libertad del inmueble donde conste la inscripción.

La inscripción del embargo como la expedición del certificado de tradición y libertad están exentas de expensas de conformidad con el artículo 6o, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, el funcionario lo inscribirá y comunicará a la Administración y al funcionario que ordenó el embargo anterior, si el crédito que originó el embargo anterior es de grado inferior al del Ministerio de Defensa, el funcionario de Cobranzas continuará con el procedimiento, informando de ello al juez respectivo y si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del Ministerio, el funcionario de cobranzas se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado. De conformidad con lo establecido en el artículo 839 del E.T.N.

Embargo de vehículos

Se comunica la medida a la autoridad competente mediante oficio, el cual debe contener una individualización del vehículo en los siguientes términos: clase, marca modelo, tipo color, placas; se debe identificar el propietario con nombre y cédula de ciudadanía, e informar el porcentaje de propiedad que le corresponde, se debe anexar igualmente la Resolución que decreta la medida con el fin de que procedan a la inscribir en el registro terrestre automotor.

Recibido el oficio mediante el cual la autoridad de Tránsito comunica el registro de la medida se procede a oficiar a la Sijín con el fin de que se realice la inmovilización del automotor. En el caso que se tenga conocimiento de la dirección se debe informar para su aprehensión material.

Embargos de dineros en cuentas bancarias

Cuando se decrete este embargo se debe limitar la medida y debe comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento de radicar el embargo estén disponibles, sino de las que llegaren a depositar a cualquier título en la cuenta objeto de embargo.

La medida se comunica informando el límite del embargo e identificando la cuenta con el número y la clase (ahorros o corriente) se debe identificar plenamente al titular, como debe advertirse que deberán consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales del Ministerio de Defensa Nacional, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, la entidad bancaria deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. El embargo quedará consumado con la recepción del oficio que comunica la medida cautelar.

Se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 837-1 del E.T.N., en cuanto al límite de inembargabilidad para las cuentas de ahorros de las personas naturales que 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.

De los recursos embargados no se podrán disponer hasta tanto esté plenamente demostrado la acreencia a favor de la Entidad con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes contra los actos administrativos que conforman el título ejecutivo.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda. Debe entenderse que se trata es de que la acción instaurada contra el título ejecutivo, o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo. La caución prestada u ofrecida por el ejecutado, deberá ser aceptada por la entidad.

Nota: cuando se instaure demanda contra el fallo que desestimó las excepciones no procede el desembargo de los bienes del deudor, lo que acontece es que no se podrán aplicar dichos dineros a la obligación hasta que haya pronunciamiento definitivo por el Contencioso Administrativo.

Embargo de salarios

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará mediante oficio al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Administración y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo, el embargo debe ser sobre lo que exceda de la quinta parte del salario mínimo legal de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

Igualmente se le debe informar que haga las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales de los dineros retenidos.

Embargo de naves y aeronaves

Decretado el embargo se comunicara mediante oficio a la autoridad competente haciendo la individualización de la nave o aeronave según se al caso, identificando al propietario como la cuota que le corresponde de propiedad y se solicita la inscripción de la medida.

La propiedad de dichos muebles se determina por el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán de Puerto si se trata de naves o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves.

El artículo 1908 del Código de Comercio establece que "...El embargo de una aeronave, aún en vía de construcción deberá anotarse en el registro aeronáutico. Pero el secuestro de una aeronave de transporte público de pasajeros matriculada en Colombia, no podrá realizarse sino después de ejecutoriada la sentencia que ordene llevar adelante la ejecución, a menos que la aeronave se halle fuera de servicio por un término mayor de un mes:..".

El embargo de las naves o aeronaves matriculadas en Colombia que no sea por privilegios marítimos o hipotecas solamente se puede realizar mientras se halle en el puerto de su matrícula. Pero las naves o aeronaves extranjeras surta en puerto colombiano podrán ser embargadas en razón de cualquier obligación que haya sido contraída en Colombia.

Comunicada la providencia que ordena el embargo y secuestro, la nave no podrá zarpar, a menos que se preste una caución real, bancaria o de compañía de seguros, La nave que haya recibido

autorización de zarpe, no podrá ser secuestrada sino por obligaciones contraídas con el fin de aprestarla y aprovisionarla para el viaje.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 1908, 1449, 1450 al 1453 ibídem.

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.

Dicho 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 encuentren cobijados con la medida se deben consignar a la cuenta establecida por la entidad.

De igual forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales (Artículo 681 numeral 7 del Código de Procedimiento Civil).

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. Artículo 681 del Código de Procedimiento Civil

El embargo se comunicara mediante Oficio dirigido al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta dentro de los tres días siguientes. Se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

Cuando se trate de documentos a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre.

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó el embargo, a órdenes de la autoridad que lo decretó en la cuenta de depósitos judiciales, so pena de hacerse responsable de dichos valores.

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.

Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

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.

Embargo y secuestro de bienes del causante

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, solo 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.

Concurrencia de embargos

El 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 (839-1 ibídem y 542 del Código de Procedimiento Civil).

3.4 Medidas cautelares - Secuestro

El secuestro es el depósito que se hace del bien embargado, en la persona de un tercero (secuestre) quien debe cuidarlo, guardarlo, administrarlo y restituirlo cuando así se lo ordene el funcionario ejecutor y quien responde hasta por la culpa leve.

El secuestro de bienes está regulado en los artículos 839-3 del Estatuto Tributario Nacional, 682, 683, 686 a 689 del Código de Procedimiento Civil y 2273 a 2281 del Código Civil.

3.4.1 Nombramiento de secuestre y fijación de honorarios

Nombramiento de secuestre

En el auto que decreta el secuestro se señalará fecha y hora para la diligencia, y se nombrará al secuestre de la lista oficial de auxiliares de justicia, la designación se debe realizar de manera rotatoria de modo que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista, se comunicará la designación por correo a la dirección reportada en la lista, informándole la fecha y hora que debe comparecer al despacho para iniciar la diligencia de secuestro y posteriormente el traslado con el funcionario ejecutor y secretario para continuar con la diligencia. Si no compárese se puede relevarlo nombrar otro secuestre que este en la lista de auxiliares de la justicia, sino es posible se suspende la diligencia y se fija nueva fecha y hora para llevar a cabo la diligencia de secuestro.

La posesión del secuestre se hará en la diligencia acto que conlleva la aceptación de la designación.

Fijación de honorarios de secuestre

El artículo 843-1 del Estatuto Tributario Nacional establece que los honorarios, se fijarán por el funcionario ejecutor de acuerdo a las tarifas que la Administración establezca. Si en la entidad ejecutora no se ha fijado mediante acto administrativo, las tarifas de los honorarios se aplicarán

las tarifas dispuestas para tal efecto por el Consejo Superior de la Judicatura.

El funcionario ejecutor, de conformidad con los parámetros que fije el Consejo Superior de la Judicatura, señalará los honorarios de los auxiliares de la justicia (en este caso el secuestre), cuando hayan finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas mediante el trámite correspondiente si quien desempeña el cargo estuviere obligado a rendirlas. En el auto que señale los honorarios se ordenará el pago por Tesorería.

La parte ejecutada y el auxiliar podrán objetar los honorarios en el término de ejecutoria del auto que los señale.

3.4.2 Diligencia de secuestro

En el auto que lo decreta se señalará fecha y hora para la diligencia, que se practicará aunque no concurra el secuestre, caso en el cual el funcionario ejecutor procederá a reemplazarlo en el acto de la lista de auxiliares de la justicia.

La diligencia se iniciará en la dependencia de cobro coactivo donde toma posesión el secuestre, el abogado ejecutor con el auxiliar de justicia y el secretario del despacho se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia. Una vez en el lugar se comunicará a la persona que atienda la diligencia el motivo de la misma, la persona debe ser mayor de edad, se pide la identificación con fin de dejar dicha constancia en el acta.

Acto seguido se procede a realizar una identificación detallada del bien objeto de secuestro, el cual debe estar previamente embargado, tales como la identificación, la ubicación, la nomenclatura, los linderos, el propietario según certificado de libertad, como de lo que consta el inmueble y se debe informar el estado en que se encuentra, cuando se trate de inmuebles; en el caso de bienes muebles se relacionarán por la marca, modelo color, medida, cantidad, descripción del estado en que se encuentra etc. Se debe lograr una identificación plena del bien, posteriormente se procede a hacer la entrega de los bienes al secuestro.

El secuestre podrá dejar si lo considera pertinente en depósito gratuito provisional los bienes secuestrados en cabeza de la persona que atienda la diligencia. Al secuestre o al depositario se le hará las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Finalizada la diligencia se firma el acta por quienes intervinieron en ella y se expide copia para la persona que atendió la diligencia.

Cuando al practicar el secuestro de una empresa o establecimiento se encuentre dinero, el funcionario ejecutor lo consignará inmediatamente en la cuenta de depósitos judiciales de la entidad.

Cuando no se puede practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el funcionario ejecutor o el comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales donde se encuentren los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación, y solicitar vigilancia de la policía.

Para practicar el allanamiento, el funcionario ejecutor llamará previamente a la puerta del edificio o entrada de la propiedad o nave, a fin de hacer saber al ocupante el objeto de la diligencia, y si no le contestare o no le permitiere la entrada, procederá al allanamiento del inmueble (habitaciones, establecimientos, oficinas e inmuebles en general). Se procederá si es del caso a contratar cerrajero y con el acompañamiento de la policía se hace la entrada al sitio

objeto de la medida con el fin de llevar a cabo la diligencia. Igualmente se puede practicar el allanamiento de naves y aeronaves mercantes, y entrar en ellos aun contra la voluntad de quien los habitan u ocupen. Del allanamiento se dejará constancia en el acta de la diligencia.

El artículo 682 de Código de Procedimiento Civil establece como se debe llevar a cabo el secuestro de determinados bienes, como es el caso de derechos proindiviso en bienes inmueble, secuestro de bienes muebles y enseres, del secuestro de semovientes o de bienes depositados en bodegas, secuestro de los almacenes o establecimientos similares, y el secuestro de cosechas pendientes o futuras. Igualmente establece que si lo secuestrado es una empresa industrial o minera el secuestro asumirá la dirección y manejo del establecimiento, procurando seguir el sistema de administración vigente.

De otra parte el Código de Comercio regula el secuestro de naves, el cual se hará mediante su entrega a un secuestro, que puede ser el capitán de la misma, previo inventario completo y detallado de todos sus elementos, practicado con asistencia del armador o del capitán. Las oposiciones serán tramitadas conforme al Código de Procedimiento Civil.

Respecto del embargo de las acciones, se tiene que el secuestro podrá adelantar el cobro judicial, exigir rendición de cuentas y promover cualquier otras medidas autorizadas por la ley con dicho fin, tendrá acceso a los libros o comprobantes de la sociedad y podrá solicitar exhibición de ellos.

3.4.3 Diligencia de secuestro por comisionado

Es procedente a adelantar la diligencia de secuestro por comisionado de conformidad con el artículo 568 del Código de Procedimiento Civil, que reglamenta la comisión en el proceso coactivo, disponiendo que hay lugar a comisiones para los funcionarios investidos de jurisdicción coactiva de preferencia a otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio de que se pueda comisionar a los jueces municipales. En concordancia con los artículos 31 a 36 ibídem.

El funcionario comisionado en la diligencia de secuestro puede reemplazar al secuestro si este no se presenta, dicho nombramiento debe realizarse teniendo en cuenta los auxiliares de justicia que establece el Consejo Superior de la Judicatura o la lista interna auxiliares que tenga la entidad a la cual pertenece el comisionado (ej. DIAN).

Igualmente está facultado para ordenar el allanamiento cuando la necesidad lo amerite de conformidad con lo establecido en el código de Procedimiento Civil. Las normas pertinentes no atribuyen al comisionado poderes discrecionales, sino estrictamente reglados y sobre una materia precisa.

Mediante Auto se ordena la comisión donde se indicará su objeto con precisión y claridad y la autoridad que se comisiona la cual debe tener competencia territorial para la diligencia se libra despacho comisorio se acompañará copia del presente auto, copia de la resolución que decreto el embargo y secuestro y de las piezas que haya ordenado el comitente.

Nota: En ningún caso se puede enviar al funcionario comisionado el expediente original.

Cuando la comisión sea para la práctica de una diligencia, no se señalará término para su cumplimiento; el comisionado lo fijará mediante auto y devolverá el acta de la diligencia una vez concluida.

Concluida la comisión se devolverá el despacho al comitente, sin que sea permitida al comisionado ninguna actuación posterior.

Las oposiciones al secuestro serán results por el funcionario ejecutor comitente, para lo cual el funcionario comisionado la remitirá.

3.4.4 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 Código de Procedimiento Civil, el cual es aplicable en los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

El legislador en el artículo 686 estableció con precisión aquella oportunidad que tienen los opositores para alegarla, evitando así el abuso del derecho a oponerse, con detrimento del interés legítimo del beneficiario del crédito para la cual señaló “que podrá oponerse al secuestro la persona que alegue posesión material en nombre propio o tenencia a nombre de un tercero poseedor; el primero deberá aducir prueba siquiera sumaria de su posesión, y el segundo la de su tenencia y de la posesión del tercero, debe alegarse en el momento de la diligencia y cuando la diligencia se efectúe en varios días, sólo se atenderán las oposiciones que se formulen el día en que el juez identifique los bienes muebles, o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren. Dentro de los cinco días siguientes a la diligencia, el opositor podrá solicitar pruebas relacionadas con la oposición; para su práctica se señalará fecha”.

Es de resaltar que el funcionario ejecutor debe agregar al expediente los documentos que se presenten relacionados con la posesión o la tenencia, haciendo una relación de los mismos en el acta y procederá ordenar el interrogatorio bajo juramento, sobre los hechos constitutivos de la posesión y la tenencia. Al tenedor se le debe indagar además sobre el lugar de residencia y trabajo del supuesto poseedor.

Si el funcionario ejecutor considera que no debe insistir en el secuestro se abstendrá de practicar y dará por terminada la diligencia.

El Auto que admite la oposición se notificará personalmente al poseedor, en el lugar cuya dirección indique el tenedor bajo la gravedad de juramento. Cuando no sea posible conocer en la diligencia dicha dirección, se procederá a dar aplicación al artículo 563 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando no se admita la oposición por considerarse que las pruebas aportadas no conducen a la certeza de los argumentos se realizará el secuestro, y se procede hacerle la entrega al secuestro de los bienes. El auto que rechaza la oposición es susceptible de ser recurrido y sobre su concesión se resolverá al terminar la diligencia.

3.4.5 Rendición de cuentas del secuestro

Al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa o en cualquier momento cuando lo considere el funcionario ejecutor y mientras el secuestro subsista, el secuestro deberá rendir

cuentas comprobadas de su administración, dentro de los diez días siguientes a la solicitud, sin lo cual no se le señalarán honorarios definitivos. Debe sustentar con soportes la rendición de las cuentas.

Rendidas las cuentas se dará traslado al ejecutado por diez días, y si las acepta expresamente o guardan silencio, el funcionario ejecutor las aprobará mediante auto que no tiene recurso. Artículos 689 y 599 del Código de Procedimiento Civil.

3.5 Excepciones

Es el medio de defensa que tiene el deudor principal como el solidario para oponerse al mandamiento de pago librado en su contra, las excepciones son taxativas y pertenecen al género de perentorias entendida como aquellas que una vez probadas termina la acción coactiva.

3.5.1 Término para interponer excepciones

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

Para hacer el cómputo de términos se debe empezar a contar desde el día siguiente a la notificación del mandamiento, si la notificación fue realizada por correo se debe verificar la fecha de recibido en el lugar de destino de la notificación con el fin hacer el conteo desde el día siguiente y, si la notificación se surtió por publicación o aviso, el conteo se debe realizar desde el día siguiente al de la publicación en un diario de amplia circulación, debe quedar en el expediente constancia de la fecha de notificación.

Dentro del mismo término de los 15 días siguientes a la notificación el ejecutado puede cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses.

La interposición de las excepciones debe cumplir con unos requerimientos esenciales para su viabilidad como es que, su presentación debe ser por escrito y que debe ser dentro de la oportunidad procesal establecida. Los términos señalados en las normas del Estatuto Tributario Nacional artículos 830, 832 y 833 para presentación de las excepciones como de su trámite dentro de la Entidad ejecutora, pretenden darle seguridad jurídica a las partes, y garantía de sus derechos procesales, de tal manera, que las excepciones deben ser interpuestos dentro de los límites precisos señalados por el Estatuto, de lo contrario deberán ser rechazadas mediante auto motivado por extemporáneas. Se exige igualmente de conformidad con los artículos 555 a 559, que el escrito debe ser presentado personalmente ante la Administración, anexando la prueba de su representación o el poder especial o general (con su vigencia) y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados.

3.5.2 Excepciones que se pueden alegar

Cabe recordar que las excepciones son taxativas por lo tanto no se pueden alegar otras diferentes a las establecidas en el Estatuto Tributario Nacional, en el escrito de excepciones deben estar citadas las normas violadas con su concepto de violación, y se deben probar cada una de las excepciones alegadas de conformidad con lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario.

Al momento de resolver las excepciones se debe tener en cuenta por parte del abogado ejecutor

que aquellos argumentos exceptivos que cuestionan la validez del título que sirvió de fundamento al mandamiento de pago, referidos a la ilegalidad y/o inconstitucional del título ejecutivo, son aspectos que debieron ser planteados en la vía gubernativa o en acción de nulidad y restablecimiento del derecho, y no deben ser alegados en vía coactiva como lo establece el artículo 829-1 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 561, inciso segundo, del Código de Procedimiento Civil, al referirse al procedimiento en las ejecuciones por jurisdicción coactiva, señala que “En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de recursos por la vía gubernativa”.

Las excepciones que pueden proponerse dentro del procedimiento administrativo Coactivo están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, Tales excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo.

No prospera esta excepción, cuando lo que se demuestre es un pago parcial se ordena en estos casos es tener en cuenta dicho pago y se procede a determinar el saldo de la deuda objeto de ejecución en los términos establecidos en el mandamiento de pago.

La dación en pago es una forma de extinguir una obligación, acto jurídico mediante el cual el deudor se libera entregando una cosa diferente a la debida, en los términos del artículo 11 de la Ley 716 de 2001. Una vez aceptada la dación en pago, puede proponerse como excepción al mandamiento ejecutivo, como lo ha reiterado la jurisprudencia.

2. La existencia de acuerdo de pago.

3. La falta de ejecutoria del título.

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

5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Debe ser demostrada por parte del deudor, Sentencia Consejo de Estado, Sección Cuarta, 1 de octubre de 2009, Expediente 16974.

6. La prescripción de la acción de cobro.

La jurisprudencia ha afirmado que “La prescripción es definida por nuestro ordenamiento civil como “un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso de tiempo, y concurriendo los demás requisitos legales.

El artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional preceptúa el término de prescripción de acción de cobro y la fija en cinco años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo.

Dicho término se interrumpe (artículo 818 ibídem) con la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidad para el pago, por la admisión del concordato y por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

Y se suspende la prescripción y la diligencia de remate cuando:

Hay solicitud de revocatoria directa, opera desde el auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.

Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada, opera en igual sentido que la anterior

Demanda ante la jurisdicción contenciosa. A partir del auto de suspensión del remate hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo (demanda contra la resolución que resuelve las excepciones).

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

8. La calidad de deudor solidario.

El artículo 828-1 del Estatuto Tributario, establece que: “la vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago...”. “previa vinculación del deudor solidario, la Administración debe notificar el acto que constituye el título ejecutivo, para que a continuación se proceda a dictar el mandamiento de pago” como lo ha dicho en reiteradas jurisprudencias el Consejo de Estado.

De acuerdo con lo anterior si en vía gubernativa no se le notifica al garante el título ejecutivo esto se traduce en que el acto administrativo que hace parte de título complejo no puede adquirir firmeza de quien no lo conoció y por tanto no se puede hablar de deudor solidario en el mandamiento de pago.

9. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario

3.5.3 Término para resolver

El término que tiene la Administración para resolver las excepciones es un mes calendario contado a partir de la presentación del escrito. Dentro del trámite de las excepciones se pueden decretar mediante auto la práctica de pruebas por solicitud de parte o de oficio en dicho auto se debe señalar el termino para tal fin.

En efecto, el inciso 1o del artículo 183 del Código de Procedimiento Civil, establece que para que las pruebas sean apreciadas por el juez “deberán solicitarse, practicarse e incorporarse al proceso dentro de los términos y oportunidades señalados para ello...”. Esta disposición, en concordancia con el inciso 1o del artículo 289 ibídem, permite al interesado controvertir los documentos que se aduzcan en su contra, “dentro de los cinco días siguientes a la notificación del auto que ordene tenerlos como prueba”. La etapa probatoria, se entiende surtida, cuando quede en firme el auto que las decreta o que decide sobre la misma, como lo ha reiterado la Jurisprudencia del Consejo de Estado.

Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario executor así lo declarará y ordenará la terminación del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En el caso contrario se ordenará adelantar la ejecución en los terminamos establecidos en el mandamiento de pago y se ordenará remate de los bienes embargados y secuestrados o de los que se llegaren a embargar.

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. De la misma forma se procede cuando una de las excepciones es probada a favor de uno de los demandados, se sigue la ejecución contra los demás.

Si el abogado ejecutor encuentra probada una excepción que conduzca a la terminación del proceso, podrá abstenerse de examinar las restantes. En el caso contrario se debe pronunciar sobre cada una de las excepciones propuestas.

Nota. Si las excepciones fueron interpuestas a través de abogado titulado se le debe reconocer personería (artículo 67 Código de Procedimiento Civil) en la resolución que resuelve las excepciones.

3.5.4 Notificación

La notificación de la resolución que resolvieron las excepciones se debe hacer personalmente o por correo de conformidad con lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Si se realiza en forma personal se debe citar previamente a la dirección reportada por el obligado, de lo contrario en la dirección que haya establecido la respectiva administración. Se le dará un término de 10 días hábiles para que comparezca a notificarse, vencido dicho termino sin que se hubiere lo grado la notificación personal, se procede a efectuar la notificación por correo, informando la providencia objeto de notificación como los recursos que proceden contra la misma y se anexará copia del acto administrativo.

Si las excepciones fueron interpuestas a través de abogado la notificación debe surtirse con el apoderado previo reconocimiento de la personería.

Si en el transcurso del proceso de cobro el obligada señale expresamente dirección procesal y, su intervención ha sido sin la representación de abogados debe surtirse las citaciones y notificaciones de forma obligatoria a dicha dirección.

En el caso que el apoderado o el obligado opten por la notificación electrónica y así lo expresen, para los efectos legales se entenderá surtida dicha notificación en el momento “que se produzca el acuse de recibo... Dicho acuse consiste en el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción en la dirección o sitio electrónico. La hora de la notificación electrónica será la correspondiente a la hora oficial colombiana... Para todos los efectos legales los términos se computarán a partir del día hábil siguiente a aquel en que quede notificado el acto, de conformidad el artículo 566-1 Estatuto Tributario Nacional.

3.5.5 Recursos y notificación

Contra la resolución que resuelve desfavorablemente las excepciones procede el recurso de reposición el cual debe ser interpuesto dentro del mes siguiente a la notificación, ante el mismo funcionario que lo profirió, quien para resolver tiene un mes calendario contados desde el día de su interposición en debida forma.

La providencia que resuelve el recurso se notifica personalmente previa citación, o por edicto si el obligado no comparece dentro de los 10 días hábiles que se le han otorgado para notificarse personalmente.

El edicto deberá contener:

1. La identificación de la dependencia que notifica.
2. La palabra edicto en su parte superior.

3. Inserción de la parte resolutive.

4. Y la firma del funcionario que realiza la notificación.

El edicto se fijará en lugar visible del Despacho por el término de diez (10) días, y en él anotará el funcionario notificador las fechas y horas de su fijación y desfijación. El original se agregará al expediente y una copia se conservará en el archivo en orden riguroso de fechas. La notificación se entenderá surtida al vencimiento del término de fijación del edicto.

3.6 Resolución de seguir adelante la ejecución

Si no se propusieron excepciones o se presentaron fuera del término, el abogado ejecutor ordenará, por medio de resolución seguir adelante la ejecución y ordenará igualmente el avalúo y el remate de los bienes embargados y de los que posteriormente se llegaren a embargar, si fuere el caso, practicar la liquidación del crédito y como condenar en costas al ejecutado.

No procede recurso alguno contra la resolución en mención de acuerdo con lo establecido en el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando previamente a la orden de ejecución, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicha resolución 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.

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución se notifica personalmente o por correo.

Conforme al artículo 835 del Estatuto Tributario, las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución son demandables ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, en ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, caso en el cual el deudor debe probar la admisión de la misma con el fin de que una vez se llegue a la etapa de remate esta se suspenda.

3.7 Liquidación de crédito y las costas

3.7.1 Liquidación del crédito

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución procede el despacho a realizar la liquidación de crédito y las costas teniendo en cuenta lo ordenado en el mandamiento de pago, para lo cual procede a especificar el capital y los intereses que se hubieren causado desde la ejecutoria del acto administrativo base de la ejecución, hasta la fecha en que se realiza la liquidación. En esta liquidación se debe tener en cuenta los abonos realizado por el ejecutado y el original de la liquidación reposará en el expediente.

De esta liquidación se da traslado al obligada por tres días, con el fin de que manifieste su objeción dentro de dicho término, para cuyo trámite necesariamente deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada y las pruebas que pretenda hacer valer.

Estos traslados se comunican por correo y el término empezará acorrer desde el día siguiente. No se requiere auto que lo ordene, ni constancia en el expediente que así lo declare (artículo 108 de Código de Procedimiento Civil). El abogado ejecutor mantendrá el expediente a disposición del obligado por el término fijado.

Vencido el traslado, el abogado ejecutor decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto, el cual no es susceptible de recurso alguno, toda vez que es un acto administrativo de trámite de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

El auto que apruebe o modifique la liquidación del crédito debe ser notificado personalmente o por correo.

De la manera antes mencionada se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación (remate), para lo cual se tomará como base la liquidación que esté en firme.

3.7.2 liquidación de costas

Las costas son todos los gastos en que incurre la administración para la recuperación de crédito a favor de la entidad. La liquidación incluirá el valor de los honorarios de auxiliares de la justicia, los demás gastos ocasionados dentro del proceso como gastos de transporte, publicaciones, entre otros, siempre que aparezcan comprobados y, hayan sido útiles y correspondan a actuaciones autorizadas por la ley. (393 de Código de Procedimiento Civil)

Elaborada la liquidación de las costas, quedará a disposición del ejecutado por el término de tres días, dentro de los cuales podrán objetarla. Si la liquidación no es objetada oportunamente, será aprobada por auto que no admite recurso alguno el cual se notificará personalmente o por correo.

Cuando formulen objeciones dentro del término legal, mediante auto no susceptible de recurso de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto tributario Nacional, el abogado ejecutor resolverá si reforma la liquidación o la aprueba sin modificaciones.

3.7.3 Aplicación de Títulos Judiciales

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado si fuere el caso. Se decretará mediante resolución la terminación del proceso, se ordenará el levantamiento de los embargos y se notificará la terminación por correo certificado.

En el caso que los dineros embargados no fueren suficientes para cubrir la liquidación, se procederá a realizar nuevos embargos con el fin de cubrir el saldo insoluto.

3.8 Avalúo

Definido como la estimación o dictamen pericial que se hace del valor o precio de una cosa.

Dentro de los procesos de cobro coactivo una vez se haya practicado el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, es procedente el avalúo de los bienes con el fin de determinar el valor por el que los bienes saldrán a remate.

3.8.1 Nombramiento del perito evaluador y fijación de honorarios

El artículo 838 del Estatuto Tributario, establece que en el proceso de cobro coactivo “el valor de los bienes embargados no puede exceder del doble de la deuda más los intereses. Si al realizar el avalúo, los bienes excedan dicha suma, el embargo debe reducirse hasta tal valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

La Administración realizará el avalúo de los bienes embargados, teniendo en cuenta su valor comercial y lo notificará al contribuyente en forma personal o por correo...”.

De la norma trascrita se establece que el Estatuto Tributario faculta a la Administración para realizar el avalúo de los bienes embargados y secuestrados previamente, los funcionarios asignados para tal labor deben tener los conocimientos necesarios con el fin de que sea idóneo el dictamen.

No obstante lo anterior también se puede utilizar la lista de auxiliares de la justicia con el fin de designar el perito evaluador. Se debe tener en cuenta que la asignación de las listas se hace en forma rotatoria, de manera que la misma persona no puede ser nombrada por segunda vez si no cundo se haya agotado la lista.

El nombramiento del perito evaluador se hará por auto, fijándosele un término prudencial para rendir el dictamen y se le notificará mediante correo certificado a la dirección reportada en la lista de auxiliares, deberá aceptar por escrito su asignación dentro de los cinco días al envío de la comunicación y se debe posesionar dentro de los cinco días siguientes a la aceptación (artículo 9o del Código de Procedimiento Civil).

Igualmente por auto el abogado executor fijará los honorarios del perito evaluador, cuando haya finalizado su cometido, de acuerdo a las tarifas que la Administración establezca o teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura. (Artículo 388 del Código de Procedimiento Civil).

3.8.2 Traslado y objeción del avalúo

Rendido el dictamen se corre traslado mediante auto por el término legal, para efecto de que, si lo consideran necesario, el obligado solicite que dicho expertico se complemente o se aclare, o para objetarlo por error grave para este efecto dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, solicitará un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

Nota: Artículos 838 del E.T.N. y 238 del Código de Procedimiento Civil.

3.9 Remate de bienes

Para que sea procedente decretar el remate y fijar fecha del mismo tiene que verificarse previamente que el bien objeto de la subasta esté debidamente embargado secuestrado y avaluado; que se encuentre en firme la liquidación de crédito y las costas; que se encuentren resueltas todas las peticiones o solicitudes de revocatorias; que se hubiere notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, y que no haya demanda ante el contencioso administrativo contra la resolución que resolvió las excepciones desfavorablemente sin pronunciamiento definitivo; y que no haya ninguna causal de suspensión del proceso o de la diligencia del remate.

Una vez verificado lo enunciado anteriormente y si no hay causal nulidad que impida realizar el remate se procede a dictar providencia motivada para decretarlo y fijar fecha del mismo, indicando hora y lugar donde se llevara a cabo la diligencia en pública subasta. Se debe identificar e individualizar los bienes objeto de remate y fijará la base de la licitación, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Cuando no hubiere remate por falta de postores, el abogado ejecutor señalará nueva fecha y hora para la licitación, si tampoco se presentaran postores, se repetirá la licitación por dos veces más. Si es declarado desierto el remate después de la tercera licitación se adjudicará los bienes objeto de remate a favor de la Nación en los términos que establezca el reglamento. (Artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional).

El remate lo puede realizar directamente la administración o a través de entidades de derecho público o privado en virtud de lo establecido en el Estatuto Tributario. Si lo considera pertinente la administración puede realizar un avalúo en el momento que haya fracasado la segunda licitación, el cual será sometido a contradicción; la misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme.

Nota: Artículos 840 E.T.N., 523 y 533 del Código de Procedimiento Civil.

3.9.1 Aviso y publicaciones

El aviso de remate debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad que realiza el remate y número de proceso.
- Se debe indicar el lugar donde se va a llevar a cabo la diligencia, informando tanto la dirección como la oficina, la fecha y hora en que iniciará.
- 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. (Se debe indicar el porcentaje que debe consignar y donde se debe realizar).

El aviso será publicado por una sola vez, con una 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. Constancia de esto debe quedar dentro del expediente como del costo de los mismos. También debe obrar dentro del proceso certificado de tradición y libertad del inmueble con fecha de expedición dentro de los 5 días anteriores a la fecha de remate.

No obstante lo anterior se puede fijar aviso del remate en las instalaciones de la entidad, con el fin de obtener una mayor publicidad para el remate.

Respecto del remate de naves se debe tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 1454 del Código de Comercio así: “El remate de una nave tendrá lugar conforme a las prescripciones del Código de Procedimiento Civil, pero será anunciado, además, mediante fijación de carteles en lugares visibles de la nave, de la capitanía de puerto de matrícula y en la del lugar en donde se halle”.

La persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá consignar previamente a órdenes del Ministerio de Defensa Nacional, en el banco y la cuenta que informe la administración, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el número del proceso.

3.9.2 Diligencia de remate

Llegados el día y la hora para el remate se procederá de la siguiente manera:

1. El funcionario ejecutor o la persona designada para tal fin anunciará en voz alta la apertura de la licitación, para que los interesados presenten en sobre cerrado sus ofertas para adquirir los bienes subastados. El sobre deberá contener además de la oferta suscrita por el interesado, el título donde consta el depósito del 40% del valor del respectivo bien.
2. Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el abogado ejecutor o el encargado de realizar la subasta, abrirá los sobres y leerá en alta voz las ofertas que reúnan los requisitos establecidos por la ley y a continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate y se declara cerrada la subasta.
3. Se devolverán los títulos de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, quien deberá consignar el saldo del precio dentro de los tres días siguientes a la diligencia a órdenes del Ministerio de Defensa, y presentar el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7o de la Ley 11 de 1987. (Si las circunstancias lo ameritan el término antes mencionado puede ser modificado pero no puede exceder de 6 meses deberá constar por escrito). De otra parte si no se lleva a cabo la diligencia de remate por cualquier circunstancia se realizará en forma inmediata la devolución de los títulos.
4. Y se procede a realizar el acta de remate.

Cuando se licite por un tercero, se debe presentar poder debidamente autenticado con presentación personal.

Es de tener en cuenta que los interesados en el remate podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes, posteriormente no es admisible.

3.9.3 Acta de remate

El artículo 527 de Código de Procedimiento Civil establece que "... Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La identificación de las dos últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta".

Igualmente debe constar en dicha acta las devoluciones de los títulos realizada a los postores y debe ser firmada por el abogado ejecutor, el secretario y el rematante.

3.9.4 Remate desierto

Llegado el día y la hora prevista para la diligencia de remate, se declara abierta la subasta, y si no se presentan postores interesados en adquirir el bien, se dejará constancia de este hecho en el acta y se declara desierto el remate, el abogado executor procederá a fijar nueva fecha y hora para diligencia de remate ordenando así las publicaciones respectivas.

Es de tener en cuenta que el Estatuto Tributario Nacional, que es norma especial, estableció que solo se pueden realizar tres licitaciones de remate.

3.9.5 Actuaciones posteriores al remate (aprobación o improbación)

Improbación del remate

Es cuando realizada la subasta y adjudicado el bien al rematante este no cumple con el deber legal de consignar el saldo del precio dentro de los tres días siguientes a la diligencia o dentro del término acordado entre administración y rematante, el cual no puede exceder de seis meses; o no presenta el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987.

El abogado executor procederá mediante auto motivado a improbar el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa, como consecuencia de lo anterior ordenará repetir la subasta en las mismas condiciones.

Aprobación del remate

Una vez verificado por parte del Abogado executor que se realizó la consignación del saldo del precio y cancelado el impuesto dentro del término establecido y no habiendo causal de nulidad que invalide lo actuado se procede a dictar Auto que aprueba el remate dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del término otorgado al rematante para cumplir con su deber legal.

Es de resaltar que las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán tramitadas.

Mediante este auto debe disponerse, de conformidad con el artículo 530 del Código de Procedimiento Civil: “...

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y del secuestro.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará luego al expediente.
4. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.

7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. (...)

Sin embargo, si el bien rematado se encuentra en poder del ejecutado el producto de remate sólo se entregará al ejecutante cuando aquel haya sido entregado al rematante y se le haya reembolsado lo que hubiere pagado por impuestos, servicios públicos cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito, causados hasta la fecha de la entrega, a menos que hayan transcurrido más de quince días desde la aprobación de remate sin que el rematante haya solicitado la entrega o el reembolso de gastos.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo constituye falta disciplinaria gravísima...”.

De acuerdo con el artículo anterior, para que el secuestre proceda a hacer la entrega del bien deberá librarse comunicación donde se le da un término de tres días para realizar la entrega al rematante, sino lo realiza o el secuestre se negara a hacerlo, el abogado ejecutor será quien efectúe la entrega. En esta diligencia no se admite oposición, ni derecho de retención por parte del secuestre. Esta diligencia se llevará a cabo a más tardar en los quince días siguientes a la solicitud de entrega hecha por el rematante. De igual manera se podrá comisionar dicha diligencia cuando las circunstancias lo ameriten.

Si hay embargo de remanentes, en este mismo auto se debe ordenar la entrega a órdenes del juzgado que los haya decretado y comunicado, limitándolo al monto informado por el Despacho de origen.

3.9.6 Remate por comisionado

De conformidad con los artículos 568 y 528 del Código de Procedimiento Civil es procedente comisionar, cuando las circunstancias así lo ameriten, a otro empleado de la misma clase, de igual o inferior categoría, sin perjuicio que se pueda comisionar a los jueces municipales donde estén situados los bienes.

El comisionado procederá a efectuar el remate previo el cumplimiento de las formalidades legales y queda facultado para “... recibir los títulos de consignación para hacer postura y el saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a este por el comisionado junto con el despacho comisario. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, así lo hará constar el comisionado a continuación del acta de la diligencia, para que el comitente resuelva lo que fuera pertinente...” artículo 528 ibídem. Igualmente está facultado para decretar desierto el remate por ausencia de postores y fijar nueva fecha para la licitación de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y Código de Procedimiento Civil.

La comisión se debe ordenar mediante auto motivado, el cual debe establecer el objeto de la comisión y se comunica mediante despacho comisario. Se remite con la misma copia de las piezas procesales necesarias para llevar a cabo la diligencia.

La aprobación, improbación, o invalidez del remate, deben ser resueltos por el comitente.

3.10 Terminación y archivo del proceso de cobro coactivo

3.10.1 Causas

El proceso de cobro coactivo puede terminar por diferentes causas entre ellas:

1. Por pago total del capital, intereses y costas del proceso, ya sea que el obligado las haya cancelado voluntariamente o el pago lo efectuó un tercero a nombre de este.
2. Por pago total, como consecuencia del cumplimiento de acuerdo de pago.
3. Por pago total, de la aplicación de los títulos producto del embargados de dineros.
4. Por pago total, con el producto del remate.
5. Por prosperar alguna de las excepciones con respecto de todas las obligaciones y de todos los ejecutados.
6. Por nulidad del título ejecutivo o de la resolución que resolvió desfavorablemente las excepciones decretada por el contencioso administrativo.
7. Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de Pasivos Ley 550 de 1999.
8. Por dación en pago, previa autorización de la aceptación por parte del representante legal de la entidad en los procesos de extinción de dominio, concursales, de liquidación forzosa administrativa, de reestructuración empresarial, de insolvencia, o de cruce de cuentas previstos en la Ley 550 de 1999.
9. Por remisibilidad declarada por el representante legal de la entidad mediante resolución motivada de acuerdo con lo establecido en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional y artículo 39 a 41 de la Resolución 546 de 2007.

En los casos anteriores se declarará terminado el proceso y se dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no estuviere embargado el remanente.

3.11 Acuerdos de pago y garantías

3.11.1 Otorgamiento

El acuerdo de pago opera por solicitud de parte y a voluntad de la administración el cual se debe conceder mediante resolución en la cual debe quedar consignada la facilidad de pago, debe ser notificada personalmente o por correo de conformidad con lo establecido en el artículo 565 de Estatuto Tributario Nacional y no procede recurso alguno contra dicha resolución.

La entidad previo al otorgamiento de la facilidad de pago deberá adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de pago del deudor, que permita establecer la conveniencia del acuerdo o no.

El efecto que tiene la resolución de acuerdo de pago una vez notificada es que interrumpe el término de prescripción y suspende el proceso de cobro coactivo.

Se puede otorgar en cualquier momento del proceso, se debe tener en cuenta como criterio para su otorgamiento los establecidos en la Resolución 546 de 2007, “por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Policía Nacional”.

De acuerdo con la resolución antes mencionada y el Estatuto Tributario Nacional la solicitud de acuerdo de pago la puede realizar el deudor o un tercero a nombre de él. La solicitud debe

contener:

1. El plazo solicitado.
2. La periodicidad de las cuotas.
3. La descripción de las garantías ofrecidas.
4. O la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que garantice la deuda a satisfacción de la entidad.

La entidad no debe otorgar acuerdo de pago a aquellos deudores que se encuentren reportados en el boletín de deudores morosos del estado que publica la Contaduría General de la Nación, salvo que subsane el incumplimiento.

3.11.2 Incumplimiento

Cuando el beneficiario de un acuerdo de pago, incumpla alguna de las cuotas, el abogado ejecutor, mediante resolución, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes, según sea.

En el caso de que no hubiere garantía y existe denuncia de bienes hecha por el deudor se ordenará en forma inmediata el embargo, secuestro para su posterior avalúo y remate.

La resolución que declara el incumplimiento y deja sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 del Estatuto Tributario Nacional y contra ella procede el recurso de reposición ante el abogado ejecutor, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3 ibídem), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

Esta resolución también se le debe notificar al garante y se le da un término de 10 días hábiles a partir de la ejecutoria de la resolución que ordene hacer efectiva la garantía otorgada, y se le comunicará que él deberá consignar el valor garantizado hasta concurrencia del saldo insoluto.

Vencido el término antes enunciado sin que haya producido el pago de la obligación, se procederá a librar mandamiento de pago contra el garante y en el mismo acto se podrá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo. En ningún caso el garante podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo.

MODELOS DE ACTUACIONES PROCESALES

PROCESO: _____

EJECUTADO: _____

DOCUMENTO: C.C. _____

ACTO ADMINISTRATIVO: RESOLUCION No. _____

(dependencia que la profirió) _____ de Fecha

_____, portador de la cédula de ciudadanía No _____ de _____, en mi condición de Director de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y en ejercicio de las facultades legales que me otorga la resolución No.

_____, manifiesto que confiero poder especial a el (la) Doctor(a) _____, identificada con cédula de ciudadanía No. _____ y T.P. No. _____ del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional inicie y lleve hasta su culminación proceso por Jurisdicción Coactiva de la referencia, previo estudio de los bienes y el cobro de los créditos a favor de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional en todo el Territorio Nacional.

La apoderada queda plenamente facultada para que ejerza todas las acciones legales conducentes al cobro de los créditos exigibles a favor de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la Ley 1066 del 2006, el Decreto número 4473 del mismo año y la Resolución número 0546 del 2007.

Atentamente,

(nombre y firma del Director de Asuntos Legales)

C.C. No _____

Acepto,

(nombre y firma)

C.C. _____

T.P. No _____ del C.S. de la J.

MODELO DE MANDAMIENTO DE PAGO

RESOLUCIÓN No _____

EXPEDIENTE JC _____

Bogotá D.C., _____

Por la cual se libra Mandamiento de Pago

El Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Resolución 0546 de 2007 y en cumplimiento a la Ley 1066 del 29 de julio de 2006,

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución número, de fecha, proferida por, se declaró al señor, identificado con la cédula de ciudadanía, como deudor del Tesoro Nacional por la suma de _____ (letras y números), a favor de esta entidad, por concepto de

_____.

Que para los efectos del artículo 68 del Código Contencioso Administrativo, el acto administrativo constitutivo del título ejecutivo, contiene una obligación clara, expresa y actualmente exigible, por encontrarse debidamente ejecutoriado desde el _____, sin que

a la fecha se hubiera reportado el pago de la obligación impuesta, por lo que de conformidad con lo previsto en la ley se cumple con los requisitos exigidos para el inicio, trámite y fallo del proceso coactivo.

Que conforme lo dispuesto en el artículo 9o de la Ley 68 de 1923, los créditos a favor del Tesoro Público devengan intereses legales del doce por ciento (12%) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta el día en que se verifique el pago.

Que la Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa está facultada expresamente por la Ley 6ª de 1992 su reglamentario Decreto 2174 de 1992 y la Resolución 0546 de 2007, para ejercer el cobro coactivo de las obligaciones impuestas a favor de la entidad en cumplimiento y en concordancia con el Estatuto Tributario y la Ley 1066 de 2006.

En mérito de lo expuesto el funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva,

RESUELVE:

Primero. Librar mandamiento de pago por vía administrativa de jurisdicción coactiva a favor del Ministerio de Defensa Nacional y en contra de _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____, por la suma de _____ (letras y números), más los intereses legales del uno por ciento (1%) mensual, (si hay norma especial se nombra) causados desde el _____ (fecha de la ejecutoria) hasta el día en que se acredite el pago de la obligación y las costas que se originen dentro del presente proceso coactivo.

Segundo. El pago deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación de la presente providencia, término dentro del cual podrá proponer las excepciones legales a que haya lugar (artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario).

Tercero. Notificar personalmente este mandamiento de pago al declarado deudor, previa citación para que comparezca dentro de los diez (10) días siguientes a la misma, vencidos los cuales se procederá a efectuar la notificación por correo conforme a lo dispuesto por el artículo 826 en concordancia con los artículos 565 del Estatuto Tributario.

Notifíquese y cúmplase.

Funcionario Ejecutor de jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Elaboró: _____ (Nombre completo).

MODELO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Ministerio de Defensa Nacional

Jurisdicción Coactiva

Diligencia de Notificación Personal

En Bogotá, a los _____ compareció a la Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa el doctor _____, identificado con cédula de ciudadanía _____-- y

T.P._____ del C.S. de la J., quien obra como apoderado de_____, con el fin de notificarse personalmente del contenido de la resolución No. _____ de fecha_____, por medio del cual se libró mandamiento de pago en contra de su representado dentro del proceso coactivo JC-_____.

Se informa al notificado que cuenta con quince (15) días hábiles siguientes a la presente notificación para pagar la obligación (capital e intereses) o para proponer las excepciones de conformidad con lo previsto en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional.

Al notificado se le hace entrega de fotocopia del acto administrativo antes referido. No siendo otro el objeto de la presente diligencia se da por terminada una vez leída por quienes en ella intervinieron.

NOTIFICADO:

C.C._____

Dirección: _____

Teléfono: fijo _____ Móvil _____

HUELLA

NOTIFICADOR

(Nombre y firma)

Secretaría de Jurisdicción Coactiva.

Elaboró: _____ (nombre completo)

MODELO DE NOTIFICACIÓN POR CORREO

Nº [CODE] MDMSGDALGROLJC-41.9

Bogotá, D. C., _____

Señor (a): _____

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Notificación por correo Mandamiento de Pago

Resolución No _____

Proceso JC-_____

Para notificarle la resolución de la referencia, le fue enviada la citación No _____ del _____, dándole un término de diez (10) días para que compareciera con esa finalidad a este

despacho.

Su renuencia a comparecer exige a este despacho la facultad de notificarle el referido mandamiento de pago por correo certificado de acuerdo con ordenado por el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional en concordancia con los artículos 565 ibídem y 19 de la Resolución 0546 de 2007.

Se le advierte al notificado que dentro de los 15 días siguientes a la presente notificación deberá cancelar el monto de la respectiva deuda, más los intereses que se causen hasta el momento del pago o dentro de este mismo término, podrá proponer por escrito las excepciones que procedan de conformidad con el artículo 830 del estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Anexo: La mencionada Resolución

Tel. 315 01 11 ext. _____

Proyectó: _____.

MODELOS DE INVESTIGACION DE BIENES

Nº [CODE] MDSGDALGROLJC-41.9

Al contestar favor citar el número del proceso

Bogotá, DC, _____

Señores

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

(Dirección) _____

(Ciudad) _____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No _____

(Al contestar favor citar el número del proceso)

De manera atenta y con el fin de adelantar cobro coactivo por deudas a favor de la Nación- Ministerio de Defensa Nacional, me permito solicitarles informar a este Despacho, si la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación, aparece(n) como propietarios de automotores, indicando las características de los mismos a la carrera 54 No 26-25 de esta ciudad.

NOMBRE DEUDOR	DEL	CÉDULA No

La anterior solicitud es en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1, 684 y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

Nº [CODE] MDSGDALGROLJC-41.9

Al contestar favor citar el número del proceso

Bogotá, D. C., 31 de mayo de 2011

Señores

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (También se puede oficiar al I. G. A. Codazzi)

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No _____

De manera atenta y con el fin de adelantar cobro coactivo por deudas a favor de la Nación- Ministerio de Defensa Nacional, me permito solicitarles informar a este Despacho si la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación, aparece(n) como propietarios de bienes inmuebles, indicando la dirección, clase de predio y la matrícula inmobiliaria, a la carrera 54 No 26-25 de esta ciudad.

NOMBRE DEUDOR	DEL	CÉDULA NÚMERO

La anterior solicitud es en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1, 684 y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

Nº [CODE] MDSGDALGROLJC-41.9

Bogotá, D. C., _____

Al contestar favor citar el número del proceso

Señores

ASOCIACIÓN MUTUAL EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD EMSSANAR ESS

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No _____

De manera atenta y con el fin de adelantar el cobro coactivo de deudas a favor de la Nación, Ministerio de Defensa Nacional, me permito solicitar a ustedes, la información registrada de la(s) persona(s) relacionada a continuación, la cual figura como afiliado(s) compensado(s) y de la cual se requiere toda la información relativa a datos personales, domicilio, nombre de la entidad contratante o empleador del beneficiario y/o cotizante en el caso concreto de:

NOMBRE DEUDOR	DEL	CÉDULA DE CIUDADANÍA

La información por favor dirigirla a la carrera 54 No 26-25 CAN Ministerio de Defensa Nacional - Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva.

La anterior solicitud es en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1, 684 y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

Nº [CODE] MDSGDALGROLJC-41.9

Al contestar favor citar el número del proceso

Bogotá, D. C., _____

Señores

SEGUROS DE VIDA COLPATRIA

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No _____

De manera atenta y con el fin de adelantar el cobro coactivo de deudas a favor de la Nación, Ministerio de Defensa Nacional, me permito solicitar a ustedes, la información registrada de la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación, la cual figura como afiliado(s) y de la cual se requiere toda la información relativa a datos personales, domicilio, teléfono fijo y móvil en el caso concreto de:

NOMBRE DEUDOR	DEL	CÉDULA DE CIUDADANÍA

La información por favor dirigirla a la carrera 54 No 26-25 CAN Ministerio de Defensa Nacional - Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva.

La anterior solicitud es en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1, 684 y 837del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

Nº [CODE] MDSGDALGROLJC-41.9

Al contestar favor citar el número del proceso

Bogotá, D. C.,_____

Señores

COMCEL S. A.

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No. _____

Con fundamento en los artículos 825-1 y 684 del Estatuto Tributario y con el fin de adelantar el cobro coactivo de deudas a favor de la Nación, Ministerio de Defensa Nacional, de manera atenta me permito solicitar a ustedes, la información registrada en su base de datos referente a dirección de ubicación y abonado telefónico fijo y móvil que figure a las personas que se relacionan a continuación, en caso de ser usuarios de esa empresa, así:

NOMBRE DEUDOR	DEL	CÉDULA DE CIUDADANÍA

La anterior información puede ser remitida a la, carrera 54 No 26-25 del Ministerio de Defensa-Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva.

La anterior solicitud es en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1, 684 y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

Nº [CODE] MDMSGDALGCC-41.9

Al contestar favor citar el número del proceso

Bogotá, D. C., _____

Señores

CÁMARA DE COMERCIO

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No _____

De la manera más atenta y con el fin de adelantar el cobro coactivo de deudas a favor de la Nación Ministerio de Defensa Nacional, me permito solicitar a ustedes, si las personas relacionadas a continuación, aparecen como propietarios de Empresas, Industrias o Establecimientos de Comercio.

NOMBRE DEL DEUDOR	CÉDULA CIUDADANÍA/NIT	DE

En caso afirmativo, comedidamente me permito solicitar se indiquen las características de identificación del mismo, a la siguiente dirección, carrera 54 No 26-25 del Ministerio de Defensa-Dirección Asuntos legales-Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva, Bogotá, D. C.

Cordialmente,

(nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

Nº [CODE] MDMSGDALGCC-41.9

Al contestar favor citar el número del proceso

Bogotá, D. C., _____

Señores

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DISTRITALES.

(Dirección)_____

(Ciudad)_____

Asunto: Solicitud Información

Proceso No _____

De la manera más atenta y con el fin de adelantar el cobro coactivo de deudas a favor de la Nación Ministerio de Defensa Nacional, me permito solicitar a ustedes, si las personas relacionadas a continuación han informado en sus declaraciones tributarias de Predial,

Vehículos e ICA como en el RIT la última dirección de notificación y teléfono, igualmente solicitamos nos informen la identificación de los bienes inmuebles y vehículos reportada en dichas declaraciones.

NOMBRE DEL DEUDOR	CÉDULA CIUDADANÍA/NIT	DE

Me permito solicitar que la información sea remitida a la carrera 54 No 26-25 CAN Ministerio de Defensa Nacional -Dirección Asuntos legales-Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva.

La anterior solicitud es en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1, 684, 565 y 837 del Estatuto Tributario Nacional.

Cordialmente,

(nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

MODELO QUE CONCEDE FACILIDAD PARA EL PAGO

RESOLUCION No _____

PROCESO COACTIVO No JC-_____

Bogotá, D. C., _____.

Por medio de la cual se concede una facilidad para el pago al señor _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ para la cancelación del capital, intereses y costas si las hubiere en los términos establecidos en el mandamiento de pago _____ y a favor del Ministerio de Defensa Nacional.

El funcionario Ejecutor en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder y en especial las otorgadas por el artículo 814 del Estatuto Tributario y Resolución 0546 de 2007

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución (sentencia) ----- de fecha _____ proferida(o) por _____ ordenó (sancionó, declaró deudor del estado, multó) _____ al (la) señor (a)----- en cuantía de _____ (letras y números) y a favor del Ministerio de Defensa Nacional.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ el Funcionario Ejecutor del Ministerio de Defensa Nacional libró Mandamiento de Pago en contra del (la) señor (a) _____ por valor de _____, más los intereses _____ (citar norma especial o general según caso), causados desde la ejecutoria de la sentencia hasta el día en que efectuó el pago total de la obligación.

Que a la fecha el señor _____ ha cancelado la suma de _____ de los cuales

se tomó como abono a intereses _____.

Que mediante solicitud verbal (o escrita) efectuada el día _____ en las dependencias de esta Entidad (o Radicada bajo el No.) el señor _____ solicita plazo de _____ meses para el pago del saldo de la obligación, es decir capital más intereses proyectados a _____ asciende a la suma _____.

Que para respaldar la obligación sobre la cual pide que se mantenga el embargo _____ que recae sobre la cuota parte de su propiedad del bien inmueble ubicado en la _____, Matrícula Inmobiliaria número _____ (o cualquier otra garantía que respalde la obligación de conformidad con el manual de cartera).

Que el señor _____ no es deudor moroso del Estado de conformidad con la consulta realizada en el boletín que publica la Contaduría General de la Nación.

Que se considera viable la propuesta de pago planteada por el interesado de (se cita el número de meses que se solicita) meses de plazo para cancelar el saldo insoluto de la obligación y, que cumple con los requisitos exigidos por este despacho y por la Resolución 0546 de 2007 para hacerse acreedor al beneficio solicitado.

Por lo expuesto, el Funcionario Ejecutor del Ministerio de Defensa Nacional,

RESUELVE:

Artículo 1o. Aprobar la garantía ofrecida por el señor _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ consistente en mantener el embargo que recae sobre la cuota parte de su propiedad del bien inmueble ubicado en la _____ de la ciudad _____, como consta en el Certificado de Matrícula Inmobiliaria número _____.

Artículo 2o. Conceder al señor _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____, un plazo de _____ meses contados a partir del _____ y hasta el _____, para cancelar el saldo insoluto de la obligación a su cargo de _____, por concepto de _____ ordenada _____ mediante acto administrativo (o decisión si es sentencia) _____ proferido (a) por _____, más los intereses generados desde la ejecutoria de la sentencia hasta la cancelación total de la obligación de conformidad con el Mandamiento de Pago número _____ de fecha _____.

Artículo 3o. Autorizar el pago de la suma citada en el artículo anterior en _____ cuotas fijas cada una por valor de _____ las cuales debe consignar los cinco (5) primeros días de cada mes.

Artículo 4o. El pago deberá efectuarse en el Banco de la República, cuenta No. _____ a nombre de Dirección del Tesoro Nacional- otras tasas multas y contribuciones código de portafolio según fuerza: Gestión ..., los cinco primeros días de cada mes y remitir copia legible de la consignación al fax _____ o al correo electrónico institucional _____, con el fin de que obre dentro del proceso.

Artículo 5o. Suspender el Proceso de Cobro Coactivo número _____ adelantado en contra de señor _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ hasta tanto se esté dando cumplimiento a la facilidad de pago otorgada mediante la presente resolución.

Artículo 6o. Si el interesado no paga oportunamente las cuotas fijadas en la presente resolución, UNILATERALMENTE se declarará sin vigencia el plazo concedido, se continuará con el proceso de cobro coactivo y se hará efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo adeudado.

Artículo 7o. Notificar la presente resolución al (la) señor(a) _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ de conformidad con lo ordenado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 8o. Contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Notifíquese y cúmplase.

(nombre y firma)

Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva

Tel. 315 01 11 ext. _____

Elaboró: _____

MODELO DE EMBARGO Y COMUNICACIÓN

RESOLUCIÓN DE EMBARGO NÚMERO _____

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Resolución 0546 de 2007 en cumplimiento a la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que contra el (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en título ejecutivo, librándose así mandamiento de pago mediante la Resolución número ----- de fecha _____ la cual se encuentra debidamente notificada.

Que en el curso del proceso se realizó investigación de bienes en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1 , 684 y 837 del Estatuto Tributario Nacional, dando como resultado que el obligado es propietario en un porcentaje del ----- del bien inmueble ubicado en _____ e identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____. Según información suministrada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos zona

_____.

Que no obra dentro del proceso acuerdo de pago vigente ni constancia del pago de la obligación, por lo que de acuerdo con el artículo 837 (se cita si es una medida preventiva), 839 a 839-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Código de Procedimiento Civil y los artículos 14, 15 y 16 de la Resolución 0546 de 2007, este Despacho:

RESUELVE:

Artículo 1o. ORDENAR el EMBARGO y SECUESTRO de la cuota parte de propiedad del (la) señor(a) _____ identificada con cédula de ciudadanía número _____ del bien inmueble citado a continuación: Matrícula _____, ubicado en la _____, Departamento _____, Municipio _____.

Artículo 2o. Líbrese los oficios correspondientes comunicando la medida a la autoridad competente

Artículo 3o. Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Comuníquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

Nota: de la misma forma se decreta el embargo de dineros, pero la diferencia es que en el resuelve se debe limitar el embargo.

Nº [CODE] MDMSGDALGCC-41.9

Bogotá, D. C., _____

SEÑOR: _____

REGISTRADOR OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

DE _____ (Si es en Bogotá se debe indicar la zona)

Asunto: Comunicación de EMBARGO

Proceso: JC- _____

Contra: _____

(Al dar respuesta favor citar número del proceso).

De manera atenta me permito comunicarle a usted que este despacho por Resolución número _____ de fecha _____, ordenó el embargo de la cuota parte de

propiedad del (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____ del bien inmueble identificado a continuación: Matrícula No. _____, ubicado en la _____, Departamento _____, Municipio _____.

Por lo anterior solicito muy comedidamente se sirva registrar la medida y enviar copia del certificado donde conste tal inscripción. Si ya existiere otro embargo, se inscribirá esta medida y se comunicará al juzgado que haya ordenado el embargo inicial y a este despacho de conformidad con lo ordenado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario Nacional.

El incumplimiento de lo ordenado en la providencia citada, dará lugar a la responsabilidad solidaria con el DEUDOR por el pago de la obligación (artículo 839 -1 parágrafo 3o del Estatuto Tributario).

Para lo de su competencia, adjunto copia de la Resolución mencionada.

Cordialmente,

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Elaboró: _____

MODELO DE AUTO DE NOMBRAMIENTO DE SECUESTRE

Expediente No JC- _____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que contra el (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en título ejecutivo, librándose así mandamiento de pago mediante la Resolución número ----- de fecha _____ la cual se encuentra debidamente notificada.

Que en el curso del proceso se realizó investigación de bienes en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 825-1 y 684 del Estatuto Tributario Nacional, dando como resultado que el obligado es propietario en un porcentaje del ----- del bien inmueble ubicado en _____ e identificado con matrícula inmobiliaria No. _____. Según información suministrada por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos zona _____.

Que mediante Resolución número _____ de Fecha _____ se ordenó el embargo y secuestro del bien inmueble identificado en el inciso anterior, de propiedad

del deudor.

Que mediante oficio _____ de fecha _____ se comunicó la orden de embargo a la Oficina de Instrumentos Públicos de _____.

Que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ mediante Oficio número _____ comunica el cumplimiento de la medida y aporta folio de matrícula inmobiliaria donde consta el registro del embargo.

Que no obra dentro del proceso acuerdo de pago vigente, ni constancia del pago de la obligación, por lo que de acuerdo con el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Código de Procedimiento, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1o. Fijar el día _____ (fecha y hora) para llevar cabo la diligencia de secuestro de bien inmueble identificado con Matrícula _____, ubicado en la _____, Departamento _____, Municipio _____ de propiedad del señor (a) _____ identificado con cédula de ciudadanía _____.

Artículo 2o. Designar como secuestre de la lista de auxiliares de la justicia al (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía _____.

Artículo 3o. Líbrese oficio comunicando el nombramiento al secuestre a la dirección reportada en la lista de auxiliares de la justicia.

Comuníquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECIDEN UNAS EXCEPCIONES

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder y de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que contra el (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en Título Ejecutivo número _____ de fecha _____, librándose así mandamiento de pago mediante la Resolución número _____ de fecha _____.

Que el mandamiento de pago se notificó personalmente (o por correo, publicación) el día _____ al señor _____ en calidad de (deudor o apoderado) _____ a quien se le informó los medios de defensa y el término para interponerlos.

Que el deudor presenta escrito de excepciones el día _____ ante el Ministerio de Defensa Nacional, dentro del término establecido por la ley.

Que el señor (doctor) _____ propuso las siguientes excepciones las cuales fueron sustentadas así: _____.

Que una vez revisados los antecedentes y los documentos probatorios que obran en el expediente, pasa el Despacho a pronunciarse en los siguientes términos:

_____ (se debe pronunciar sobre cada una de las excepciones propuestas).

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo ordenado en el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional y no habiendo causal de nulidad que invalide lo actuado, el Funcionario Ejecutor en uso de sus competencias:

RESUELVE:

Artículo 1o. Rechazar las excepciones propuestas contra el Mandamiento de Pago número _____ de conformidad con la parte motiva.

Artículo 2o. Ordenar, seguir adelante la ejecución en los términos establecidos en el mandamiento de pago y el avaluó, remate de los bienes embargados y secuestrados o de los que se llegaren a embargar.

Artículo 3o. Contra la presente resolución procede el de reposición, ante el mismo funcionario que la prefirió dentro del mes siguiente a su notificación de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 4o. Notificar la presente resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 565 ibídem.

Notifíquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELOS DE AUTO DE LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

AUTO

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder y de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Dentro del Proceso Administrativo Coactivo número _____ adelantado contra del (la) señor (a) _____ se profirió Resolución número _____ del _____ por medio de la cual se ordenó seguir adelante la ejecución (o la resolución que resolvió desfavorable las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución) en los términos establecidos en el mandamiento de pago, que dicha resolución se encuentra ejecutoriada, por lo que procede este Despacho a liquidar el crédito y las costas con corte a _____, así:

LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO:

Capital: \$ _____

Intereses:

Al 12% efectivo anual

(Ley 68 de 1923 o la norma especial)

Fecha de ejecutoria del título: _____

Fecha de corte de la liquidación: _____

Total intereses: \$ _____

Abonos realizados:

(Fecha de los mismos) \$ _____

Subtotal de la deuda a corte

(Capital + Intereses). \$ _____

LIQUIDACIÓN DE COSTAS:

Notificación por publicación o aviso:

\$ _____

Honorarios secuestre: \$ _____

Gastos de transporte secuestro: \$ _____

Honorarios cerrajero:

\$ _____

Subtotal: \$ _____

Nota: Las costas se pueden cobrar siempre que aparezcan comprobados dentro del proceso y establecido su valor.

Total de la obligación a cargo de _____ con corte a _____ por un valor de \$ (números y letras) _____ correspondientes al crédito más las costas del proceso.

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo ordenado en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario Nacional y el Código de Procedimiento Civil no habiendo causal de nulidad que invalide lo actuado, el Funcionario Ejecutor en uso de sus competencias:

RESUELVE:

Artículo 1o. Fijar en la suma de _____ que por concepto del crédito y las costas debe pagar el señor _____ identificado con cédula de ciudadanía a favor del Ministerio de Defensa Nacional.

Artículo 2o. Correr traslado de la liquidación del crédito y las costas al deudor, por el término de tres (3) días hábiles, para que formule las objeciones que considere pertinentes, para lo cual el expediente permanecerá a su disposición en este Despacho.

Artículo 3o. Notificar el traslado de conformidad con lo establecido en el artículo 565 ibídem.

Notifíquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO AUTO APRUEBA LIQUIDACIÓN

AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA

LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

Expediente No JC- _____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder y de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que dentro del Proceso Administrativo Coactivo número _____ adelantado contra del

(la) señor (a) _____ se profirió Resolución número _____ del _____ por medio de la cual se ordenó seguir adelante la ejecución (o se cita la resolución que resolvió desfavorable las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución) en los términos establecidos en el mandamiento de pago, que dicha resolución se encuentra ejecutoriada.

Que el día _____ se efectuó la liquidación de crédito y las costas de conformidad con lo establecido en los artículos 393 y 521 del Código de Procedimiento Civil.

Que en dicha liquidación se estableció que el señor _____ con cédula de ciudadanía No. _____ debe por concepto de liquidación de crédito \$ _____ y de costas el valor de \$ _____ y a favor del Ministerio de Defensa Nacional.

Que de la liquidación del crédito y de las costas se dio traslado al deudor por el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de correo, con el fin de que presentara las objeciones pertinentes, para lo cual el expediente permaneció a su disposición en este Despacho por el término de ley.

Que la notificación por correo se surtió mediante Oficio número _____ de fecha _____.

Que vencido el término para presentar objeciones, sin que se hubiere radicado objeción alguna por parte del deudor, es procedente que este despacho imparta la aprobación respectiva.

(En el caso de que haya presentado objeciones se debe realizar el análisis pertinente sobre la procedibilidad de la objeción).

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo ordenado en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario Nacional y el Código de Procedimiento Civil, no habiendo causal de nulidad que invalide lo actuado, el Funcionario Ejecutor en uso de sus competencias:

RESUELVE:

Artículo 1o. Aprobar (o modificar según sea el caso) la liquidación efectuada el día _____ donde se fijó como valor del crédito la suma de \$ _____ y por concepto de costas \$ _____ que debe pagar el señor _____ identificado con cédula de ciudadanía _____ a favor del Ministerio de Defensa Nacional. La liquidación fue efectuada con corte a _____.

Artículo 2o. Notificar el presente auto de conformidad con el artículo 565 ibídem.

Artículo 3o. Contra el presente Auto no procede recurso alguno al tenor de lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Notifíquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO AUTO DE NOMBRAMIENTO DE AVALUADOR

AUTO DE NOMBRAMIENTO DE PERITO AVALUADOR

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que contra el (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en título ejecutivo, librándose así mandamiento de pago mediante la Resolución número ----- de fecha _____ la cual se encuentra debidamente notificada.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ se ordenó el embargo y secuestro del bien inmueble identificado (dirección y número de matrícula inmobiliaria), de propiedad del deudor.

Que la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ mediante Oficio número _____ comunica el cumplimiento de la medida y aporta folio de matrícula inmobiliaria donde consta el registro del embargo.

Que día _____ se efectuó el secuestro del bien inmueble antes mencionado como consta en el acta respectiva que obra en el proceso.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ se resolvió desfavorable las excepciones y se ordenó seguir la ejecución en los términos establecidos en el mandamiento de pago. Resolución que se encuentra debidamente ejecutoriada (si no presentaron excepciones se cita la resolución de seguir adelante la ejecución).

Que no obra dentro del proceso acuerdo de pago vigente y ni constancia del pago de la obligación, por lo que de acuerdo con el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Código de Procedimiento, este Despacho:

RESUELVE:

Artículo 1o. Designar como perito evaluador de la lista de auxiliares de la justicia al (a) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía _____.

Artículo 2o. Se fija el término de _____ (mes o días hábiles) para realizar el dictamen. (Término prudencial).

Artículo 3o. Líbrese oficio comunicando el nombramiento al perito evaluador a la dirección

reportada en la lista de auxiliares de la justicia.

Comuníquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

Nota: El avalúo del bien embargado y secuestrado lo podrá realizar la administración directamente.

MODELO ACTA DE POSESIÓN

Ministerio de Defensa Nacional

Jurisdicción Coactiva

Acta de posesión del perito evaluador

En Bogotá, a los _____ compareció a la Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa el señor _____, identificado con cédula de ciudadanía _____ perteneciente a la lista de auxiliares de la justicia, con el fin de tomar posesión de cargo designado mediante Auto _____ de fecha _____.

Acto seguido toma posesión del cargo de perito evaluador dentro del proceso _____ adelantado contra _____ y en tal virtud el Funcionario Ejecutor le recibe juramento con las formalidades legales, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone y manifestó no tener ninguna clase de impedimento para ejercer el cargo.

Se informa al posesionado que cuenta con un término de _____ para rendir el avalúo del bien inmueble ubicado en _____ identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____ el cual se encuentra debidamente embargado y secuestrado.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se da por terminada una vez leída por quienes en ella intervinieron.

Posesionado:

(Firma)

(Nombre) PERITO AVALUADOR

c.c. _____

(Nombre y firma)

FUNCIONARIO EJECUTOR DE JURISDICCIÓN COACTIVA.

MODELO AUTO DE TRASLADO

AUTO

POR MEDIO DEL CUAL SE DA TRASLADO DEL AVALÚO

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que el perito evaluador debidamente nombrado y posesionado ha rendido su dictamen dentro del término legal.

Que el bien inmueble ubicado en _____ identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____ de propiedad del deudor, y el cual se encuentra debidamente embargado y secuestrado fue avaluado en la suma de _____ según peritaje rendido el día _____ y el cual obra dentro del proceso.

Que no obra dentro del proceso acuerdo de pago vigente y ni constancia del pago de la obligación, por lo que de acuerdo con los artículos 838 y 839-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Código de Procedimiento, este Despacho:

RESUELVE:

Artículo 1o. Dar traslado al ejecutado del avalúo del bien inmueble ubicado en _____ identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____ rendido por el señor _____ el día _____ en calidad de perito evaluador.

Artículo 2o. Se fija como honorarios del perito evaluador la suma de _____.

Artículo 3o. Notifíquese al deudor personalmente o por correo de conformidad con lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, advirtiéndosele que cuenta con diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de esta providencia para pedir las aclaraciones, complementaciones o formular objeciones que estime pertinentes, circunstancia esta última que da lugar a un nuevo avalúo, caso en el cual deberá pagar los honorarios del perito que designe la Administración. Hágase entrega al deudor de copia del peritaje y de la presente providencia.

Comuníquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO APRUEBA AVALÚO

AUTO

POR MEDIO DELCUAL SE APRUEBA EL AVALÚO

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que el perito evaluador señor _____ debidamente nombrado y posesionado ha rendido su dictamen dentro del término legal.

Que el bien inmueble ubicado en _____ identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____ de propiedad del deudor, y el cual se encuentra debidamente embargado y secuestrado fue avaluado en la suma de _____ según peritazgo rendido el día _____ y el cual obra dentro del proceso, el cual hace parte integrante de esta providencia.

Que mediante Auto de fecha _____ proferido dentro del proceso se dio traslado al deudor del peritazgo por un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, con el fin de que solicitara aclaraciones, complementaciones o formular objeciones que estime pertinentes.

Que el auto en mención fue notificado por correo el día _____ mediante oficio _____ de fecha _____.

Que dentro del término legal el deudor no hizo ningún tipo de manifestación en relación con el avalúo del bien antes descrito.

Que no obra dentro del proceso acuerdo de pago vigente y ni constancia del pago de la obligación, por lo que de acuerdo con el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Código de Procedimiento, este Despacho:

RESUELVE:

Artículo 1o. Aprobar en su integridad el avalúo hecho por el señor _____, presentado el día _____ de conformidad con la parte motiva.

Artículo 2o. Fijar el avalúo del bien inmueble ubicado en _____ con Matrícula Inmobiliaria número _____ en la suma de _____

Cumplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO AUTO QUE DECRETA REMATE

AUTO

POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA EL REMATE DE UN BIEN

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional y teniendo en cuenta los

ANTECEDENTES:

Que mediante resolución (sentencia) ----- de fecha _____ proferida(o) por _____ ordenó (sancionó, declaró deudor del Estado, multó) _____ al (la) señor (a) ----- en cuantía de _____ (letras y números) y a favor del Ministerio de Defensa Nacional.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ el Funcionario Ejecutor del Ministerio de Defensa Nacional libró Mandamiento de Pago en contra del (la) señor (a) _____ por valor de _____, más los intereses _____ (citar norma especial o general según caso), causados desde la ejecutoria de la del título ejecutivo hasta el día en que efectúe el pago total de la obligación. Resolución que se encuentra debidamente ejecutoriada.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ se ordenó el embargo y secuestro del bien inmueble identificado (dirección y número de matrícula inmobiliaria), de propiedad del deudor.

Que la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ mediante Oficio número _____ comunica el cumplimiento de la medida y aporta folio de matrícula inmobiliaria donde consta el registro del embargo.

Que día _____ se efectuó el secuestro del bien inmueble antes mencionado como consta en el acta de fecha _____ respectiva que obra en el proceso.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ se resolvió desfavorable las excepciones y se ordenó seguir la ejecución en los términos establecidos en el mandamiento de pago. Resolución que se encuentra debidamente ejecutoriada (si no presentaron excepciones se cita la resolución de seguir adelante la ejecución).

Que mediante Auto de fecha _____ se aprobó la liquidación del crédito por cuantía de \$ _____ y de las costas del proceso el valor de \$ _____, obligación a cargo del deudor y a favor del Ministerio de Defensa Nacional.

Que mediante auto de fecha _____ se probó en su integridad el avalúo hecho por el perito, debidamente nombrado y posesionado, señor _____, presentado el día _____ ante el Ministerio de Defensa Nacional y se fijó el avalúo del bien inmueble ubicado en _____ con Matrícula Inmobiliaria número _____ en la suma de \$ _____.

CONSIDERACIONES:

Teniendo en cuenta que en el Proceso de Cobro Coactivo número _____ adelantado contra el señor _____ se surtieron todas las etapas procesales y una vez verificado por parte de este Despacho que el bien objeto de la subasta está debidamente embargado, secuestrado y avaluado, que se encuentra en firme la liquidación de crédito y las costas y que no están pendientes por resolver peticiones o solicitudes de revocatorias, que no existen demandas ante el contencioso administrativo contra el título ejecutivo o contra la resolución que resolvió las excepciones desfavorablemente sin pronunciamiento definitivo, y considerando que los presupuestos procesales están dados, sin existir causal de nulidad que impida realizar el remate, se procederá a decretarlo y fijar fecha del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario y el Código de Procedimiento en su parte pertinente, para lo cual este Despacho:

RESUELVE:

Artículo 1o. Decretar el remate del bien inmueble ubicado en _____ de la ciudad de _____ identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____ de propiedad de _____ el cual fue avaluado en la suma de \$ _____.

Artículo 2o. Advertir que la base de la licitación será el setenta por ciento (70%) del avalúo del respectivo bien.

Artículo 3o. Señalar el día _____ del mes de _____ del año _____ a las _____ (hora) para la primera licitación de la diligencia de remate la cual se llevará a cabo en _____ (se cita la oficina prevista para tal fin) del Ministerio de Defensa Nacional ubicado en la Avenida El Dorado CAN carrera 54 No 26 25 PBX 3150111 Ext _____.

Artículo 4o. Háganse las publicaciones del aviso de remate en un periódico de amplia circulación nacional (El Tiempo, El Espectador, El Siglo o La República) y una emisora local, de conformidad con lo ordenado en el artículo 525 del Código de Procedimiento Civil.

Artículo 5o. Los interesados que pretendan hacer postura en la subasta deberán consignar previamente, a órdenes de este Despacho en la cuenta de Depósito Judicial número _____ del Banco Agrario de Colombia, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien.

Cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO AVISO DE REMATE

Ministerio de Defensa Nacional

Jurisdicción Coactiva

AVISO DE REMATE

(Primera licitación)

Expediente No. _____

Bogotá, D. C., _____

El suscrito Funcionario Ejecutor de la Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional,

HACE SABER:

Al público en general que por Auto de fecha _____, se ha señalado el (día mes y año) _____ y hora _____ para llevar a cabo el remate en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Grupo de Jurisdicción Coactiva ubicado _____ del bien embargado, secuestrado y valuados en el proceso ejecutivo adelantado por este Despacho, contra _____ con cédula de ciudadanía _____. El bien materia de la subasta es:

Un bien inmueble ubicado _____ en el perímetro (urbano o rural según sea el caso) _____ de la ciudad _____ barrio _____ estrato _____ identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____, cuyas características son: área de _____ según folio de matrícula (o certificación catastral); vivienda familiar, industrial o comercial (según sea el caso), el inmueble antes descrito fue valuado en la suma de \$ _____ m/cte. Oferta Admisible: Se tendrá como tal, aquella que cubra el 70% del avalúo dado al mismo, y como postor hábil el que realice previa consignación del 40% en la cuenta de depósitos judiciales No. _____ del Banco Agrario de Colombia a nombre del Ministerio de Defensa Nacional.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

Tel: 3510111- Ext. _____

Nota: Se debe tener en cuenta el porcentaje de propiedad embargado para citarlo en el aviso.

(Este aviso es para publicar en periódico y transmitirlo por radio).

MODELO DE TERMINACIÓN DE PROCESO POR PAGO

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

Expediente No JC-_____

Bogotá, _____.

El funcionario ejecutor de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante poder y de conformidad con la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, Estatuto Tributario Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que contra el (la) señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, se inició proceso de cobro por las obligaciones contenidas en Título Ejecutivo número _____ de fecha _____, librándose así mandamiento de pago mediante la Resolución número _____ de fecha _____, el cual se encuentra debidamente notificado.

Que mediante Resolución número _____ de fecha _____ se ordenó el embargo y secuestro del bien inmueble ubicado en la (dirección y número de matrícula inmobiliaria), de propiedad del deudor.

Que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ mediante Oficio número _____ comunica el cumplimiento de la medida y aporta folio de matrícula inmobiliaria donde consta el registro del embargo.

Que el día ____ del mes _____ año _____ se llevó a cabo diligencia de secuestro del bien inmueble antes mencionado como consta en el acta de secuestro que obra a folio _____.

Que el valor del capital adeudado por el señor(a) _____ es de (cifra en letras y números) _____ (\$_____).

Que liquidados los intereses de la obligación a cargo de la citada persona al 1% mensual de conformidad con lo previsto en la Ley 68 de 1926 (si hay norma especial de intereses se cita), la deuda total asciende a (valor en letras y números) (\$-----).

Que el señor(a) _____ canceló la totalidad de la obligación, aportando la respectiva consignación del Banco de la República, así:

Fecha consignación	Valor consignado
Valor consignado	\$ _____

Que teniendo en cuenta lo anterior, se dispondrá dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 833 del Estatuto Tributario Nacional y 24 de la Resolución 0546 del 14 de febrero de 2007 ordenándose así la terminación del proceso coactivo adelantado contra _____ por pago de la obligación y el levantamiento de la medida cautelar de embargo.

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo ordenado en el artículo 833 ibídem y no

habiendo causal de nulidad que invalide lo actuado, el Funcionario Ejecutor en uso de sus competencias:

RESUELVE:

Artículo 1o. Ordenar la terminación y archivo del Proceso de Cobro Coactivo número _____ adelantado en contra de señor(a) _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____.

Artículo 2o. Decretar el desembargo del bien inmueble ubicado en la (dirección) y (ciudad), identificado con Matrícula Inmobiliaria número _____ de propiedad del deudor.

Artículo 3o. Ordénese al secuestre rendir cuentas de su gestión, dentro de los diez días siguientes. (Si el bien está en posesión del secuestre se ordena la entrega del mismo).

Artículo 4o. Líbrese los oficios respectivos.

Artículo 5o. Remitir copia del presente Acto Administrativo a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, y demás unidades a que haya lugar para los registros contables.

Artículo 4o. Notificar al señor _____ de conformidad con lo establecido en el artículo 565 ibídem, advirtiéndole que contra el presente no procede recurso alguno.

Notifíquese y cúmplase.

(Nombre y firma)

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva

Ministerio de Defensa

Proyectó: _____

MODELO NOTIFICACIÓN POR CORREO

Nº [CODE] MDMSGDALGROLJC-41.9

Bogotá, D. C.,

Señor (a)

(nombre del deudor o su apoderado)

(Dirección y ciudad)

Asunto: Notificación por correo

Resolución número _____ de fecha _____

Proceso JC- _____

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, por medio del presente notifico el contenido de la resolución del asunto, mediante la cual se declaró la

terminación del proceso coactivo adelantado contra _____.

Se le advierte al notificado que contra la misma no procede recurso alguno.

Cordialmente,

Fanny Rivera Sandoval,

Funcionario Ejecutor Jurisdicción Coactiva.

Anexo: Copia de la mencionada resolución

Tel. 315 01 11 ext. _____

Proyectó: _____.

GLOSARIO

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

ACCIONAR: Es concebida como el poder jurídico de provocar la actividad de juzgamiento de un órgano que decida los litigios de intereses jurídicos.

ACREEDOR: Es aquella persona natural o jurídica legítimamente facultada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación.

ACTA: Es una certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido, tratado en una oportunidad procesal por quien en calidad de secretario deba extenderla.

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: Conjunto de actos administrativos que se realizan por una misma persona o una misma unidad administrativa.

ACTO ADMINISTRATIVO: Se refiere aquella declaración de voluntad que el Estado o un organismo público realiza en nombre del ejercicio de la función pública y que genera efectos jurídicos.

ACTOS DE TRÁMITE: Son los actos preliminares que toma la Administración para posterior decisión final o definitiva sobre el fondo de un asunto.

ACTO DE AUTORIDAD: Es aquel que autoriza, en cumplimiento de sus funciones y dentro de la esfera de sus atribuciones oficiales, un funcionario público revestido de autoridad.

ACTOS PROCESALES: Los hechos voluntarios que tienen por efecto directo e inmediato la constitución, el desenvolvimiento o la extinción del proceso, sea que precedan de las partes o de sus auxiliares; del órgano judicial o de sus auxiliares; o de terceros vinculados a aquel con motivo de una designación, citación o requerimientos destinados al cumplimiento de una función determinada.

ACUERDO CONCORDATARIO: Es la fórmula de pago suscrita por todos los acreedores del concordato, previa aprobación de la autoridad competente.

AGENTE OFICIOSO: Es la persona que actúa a nombre del tercero obligándolo y obligándose a sí mismo. Solamente los abogados pueden actuar como agentes oficiosos. El tercero debe ratificar la actuación del agente oficioso dentro del término señalado por ley.

ARCHIVAR: Indica la acción de guardar un documento en forma temporal o definitiva.

AUTO: Decisión tomada por el despacho con el propósito de dirigir y ordenar el proceso.

AUTORIZAR: Es la acción y efecto de autorizar - reconocer la facultad o el derecho de una persona para hacer algo.

AVALÚO: Estimación o dictamen pericial que se hace del valor o precio de una cosa.

CAUCIÓN: Cualquier obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena.

CERTIFICADO: Documento público autorizado por persona competente destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad para que surta los efectos jurídicos en cada caso correspondiente.

CITACIÓN: Mecanismo mediante el cual el tribunal solicita la presencia del imputado ordenando para esos efectos de la notificación de una providencia.

COMPETENCIA: Medida en que se distribuyen la autoridad y la jurisdicción entre los funcionarios que ejercen una y otra. Objetivamente, la competencia es el conjunto de negocios o actuaciones en el que puede un funcionario ejercer legalmente sus atribuciones.

CONCURRENCIA DE EMBARGOS: Situación procesal en la cual sobre un mismo bien recaen dos o más embargos.

CONSIDERANDOS: Fundamento, motivo que justifica un fallo o dictamen.

COPIA AUTÉNTICA: Es la reproducción total o parcial de un documento a petición de parte interesada y autorizada por el notario o por la autoridad competente.

DEUDOR SOLIDARIO: Son las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación junto con el deudor principal. También se puede dar por acuerdo de voluntades.

DOMICILIO: Para las personas naturales el domicilio es el que corresponda a su residencia, pero si tiene el asiento principal de sus negocios en otro lugar, este debe considerarse su domicilio. Para las personas jurídicas el domicilio está determinado en la escritura de constitución o modificación, pero en todo caso es aquel donde tenga el asiento principal de sus negocios.

EMBARGO: Término jurídico que implica la inmovilización de un bien del deudor.

ENAJENAR: Es acción y efecto de enajenar o enajenarse. Este verbo hace referencia a transmitir a alguien el dominio de algo.

EXPEDIENTE: Es un término con origen en el vocablo latino expediens, que procede de expediré (dar curso o convenir). Serie ordenada de actuaciones administrativas o judiciales.

FACULTAD: Es la atribución de un derecho por parte de una norma jurídica que posibilita alguien, hacer o dejar de hacer, dentro del marco normativo.

FOLIAR: Numerar los folios de un libro, de un cuaderno, de un expediente.

FUNCIONARIO EJECUTOR: Persona facultada para que pueda hacer efectivo el cobro de

obligaciones que los sujetos pasivos no las han satisfecho.

HONORARIOS: Consiste en la retribución equitativa por la prestación de un servicio en ejercicio de las funciones propias o de los auxiliares de justicia.

INEMBARGABLE: Bienes o derechos que no pueden ser objeto de embargo.

INTERRUPCIÓN: Acción y resultado de interrumpir. Detener la continuidad de una cosa o acción en el espacio o en el tiempo.

LEGITIMACIÓN EN EL PROCESO: Legitimación para obrar o legitimatio ad causam o de legitimación en la causa. Posibilidad legal en que se encuentra una persona para ser sujeto procesal en relación con un caso concreto, como demandante o demandado.

MANDAMIENTO DE PAGO: Es el acto administrativo procesal que consiste en una orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado cancele la obligación, los intereses y las respectivas costas.

MANUAL: Es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

MEDIDAS CAUTELARES: Son las medidas de embargo y secuestro que se decretan sobre los bienes del deudor con el fin de lograr la satisfacción de la obligación.

NOTIFICACIÓN: Es el medio por el cual se da a conocer las decisiones que toma la administración o un despacho judicial, con el fin de que se interpongan los medios de defensa o acate su cumplimiento.

NULIDAD: Vicio que disminuye o anula la estimación o validez de algo. Señala, en el campo del derecho, un vicio o defecto que le quita eficacia o valor a los actos jurídicos.

OBLIGACIÓN: Es una relación jurídica en virtud de la cual un sujeto (deudor) tiene el deber jurídico de realizar a favor de otro (acreedor) una determinada prestación.

PAGO: Modo de extinción de las obligaciones a través del cumplimiento efectivo de una prestación debida, por parte del deudor o de un tercero (quien paga a nombre y representación del deudor).

PERITO: Es un experto en una determinada materia, ya sea, artística, técnica o científica. Proviene esta palabra del latín “peritus”. Los peritos son utilizados en el ámbito judicial.

PERITAZGO: Concepto emitido por un perito. Medio de prueba que procede para verificar hechos de interés para el proceso cuando requieren especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos. Se le llama también prueba pericial o peritación.

PLAZO: Son las fechas de vencimiento de obligaciones.

PODER: El permiso por escrito para que alguien actúe como agente de otra persona, bajo condiciones específicas.

PRESCRIPCIÓN: Acción y efecto de prescribir. Concluir o extinguirse una carga, obligación o deuda por el transcurso de cierto tiempo.

PROBANZA: Averiguación o prueba que jurídicamente se hace de algo.

PROCEDIMIENTO: Conjunto de normas jurídicas generales que regulan los trámites, actos y resoluciones a través de los cuales los jueces y tribunales ejercitan su potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado.

PROCESO: Conjunto de actos regulados por la Ley y realizados con la finalidad de alcanzar la aplicación del derecho objetivo y la satisfacción consiguiente del interés tutelado, mediante decisión de autoridad competente.

PROINDIVISO: Dícese del bien o derecho que pertenece a varias personas y no está dividido o separado en partes.

PRONUNCIAR: Dictar una sentencia u otra resolución judicial.

PROVIDENCIA: En Derecho, cada una de las resoluciones dictadas por el juez en la tramitación de un procedimiento.

PRUEBA: Deriva del término latín probatio, probationis, que a su vez procede del vocablo probus que significa bueno. Por tanto, lo que resulta probado es bueno, se ajusta a la realidad, y probar consiste en verificar o demostrar la autenticidad de una cosa. Actividad procesal encaminada a la demostración de la existencia o inexistencia de un hecho o acto. Elementos de convicción llevados formalmente a un proceso.

VALORACIÓN DE LA PRUEBA: Es una operación intelectual destinada a establecer la eficacia conviccional de los elementos de prueba recibidos.

PUBLICACIÓN: Conocimiento dado en general, o a persona o personas determinadas, de un acto jurídico, administrativo o disposición legal, que constituye requisito indispensable para que surta efecto.

RECURSOS: Medio de impugnación de una providencia por quien se considere perjudicado a fin de que, en razón a los motivos alegados se reforme, revoque o se aclare dicha providencia, bien por el órgano que la dictó o por el superior.

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

REMISIÓN DE DEUDAS: Es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, mediante la condonación de la deuda o renuncia del acreedor a exigir su cumplimiento.

REPARTO: Acción y efecto de repartir. Consiste en la distribución de la carga de trabajo entre los funcionarios.

RESTITUIR: Poner una cosa en el estado que antes tenía.

REVOCAR: Dejar sin efecto un acto jurídico o administrativo.

SANA CRÍTICA: Operación intelectual destinada a la correcta apreciación del resultado de las pruebas realizada con sinceridad y buena fe. Igualmente definida como el método de apreciación de la prueba, donde el juez la valorará de acuerdo a la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicamente afianzados.

SECUESTRO: Depósito convencional, judicial o administrativo de una cosa que se disputan dos o más personas, en manos de un tercero. El secuestre, quien deberá restituirla a quien obtenga la decisión favorable. El secuestre queda obligado a retener y custodiar la cosa mientras la controversia es dirimida. Si la cosa secuestrada es un inmueble, en lo que se refiere a su administración adquiere el secuestre las facultades propias de un mandatario.

TÉRMINO: Es un concepto jurídico referente al tiempo de duración de las obligaciones y su exigibilidad. Tiempo que la ley señala para cumplir una actuación procesal o administrativa.

TÍTULOS EJECUTIVOS: Son los títulos que traen aparejada ejecución. Documentos que permiten incoar una acción procesalmente denominada ejecutiva, deben provenir del deudor y constituir plena prueba contra él.

TRASLADO: Comunicación que se da a alguna de las partes que litigan de las pretensiones o alegatos de la otra.

PROTOCOLO OBLIGACIONES A FAVOR DEL ESTADO ORIGINADAS EN LOS DISTRITOS MILITARES POR CONCEPTO DE CUOTA DE COMPENSACIÓN MILITAR

Con el fin de lograr el inicio del proceso de cobro coactivo de las obligaciones originadas en los Distritos Militares de la Dirección de Reclutamiento y Control de Reservas, se deberán tener en cuenta las siguientes normas y los siguientes aspectos al momento de constituir el respectivo título.

NORMATIVIDAD

LEY 1066 DE 2006

Artículo 1o. Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Artículo 5o. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, artículo 68 del Código Contencioso Administrativo, establece:

LEY 48 DE 1993

Artículo 22. Cuota de Compensación Militar. El inscrito que no ingrese a las filas y sea clasificado debe pagar una contribución pecuniaria al Tesoro Nacional, denominada “Cuota de Compensación Militar”.

LEY 1184 DE 2008

Artículo 1o. La Cuota de Compensación Militar es una obligación ciudadana, especial,

pecuniaria e individual que se debe pagar al Tesoro Nacional el inscrito que no ingrese a las filas y sea clasificado, según lo previsto en la Ley 84 de 1993 o normas que modifiquen o adicionen.

Artículo 2o. Las personas que sean clasificadas de conformidad con las normas que reglamentan el servicio de reclutamiento y movilización, deberán presentarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al acto de clasificación, ante la respectiva autoridad de reclutamiento para la expedición y entrega del recibo que contiene la liquidación de la Cuota de Compensación Militar. Vencido este término sin que el clasificado efectúe la presentación, la autoridad de reclutamiento procederá a la expedición del recibo de liquidación de la Cuota de Compensación Militar y a su notificación, que se entenderá surtida con el envío del mismo a la dirección registrada en el formulario de inscripción, mediante correo certificado; contra este acto que contiene la liquidación de la Cuota de Compensación Militar solo procede el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. La Cuota de Compensación Militar liquidada se pagará dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de ejecutoria del correspondiente recibo de liquidación, vencido este término sin que se efectúe el pago deberá cancelar una suma adicional a título de sanción, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor inicialmente liquidado. Tanto la Cuota de Compensación Militar como sanción, deben ser canceladas dentro de sesenta (60) días subsiguientes.

La Cuota de Compensación Militar y la sanción, que no hubieren sido canceladas dentro del plazo señalado, podrán ser cobradas por Jurisdicción Coactiva, para lo cual servirá como título ejecutivo, la copia del recibo que contiene la obligación.

DECRETO 2124 DE 2008

Artículo 11. Dentro del recibo de liquidación que se expida, se informará al clasificado su obligación de efectuar el pago dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de ejecutoria del correspondiente recibo de liquidación. Adicionalmente, en dicho documento se indicará la sanción a imponer por el no pago oportuno de la obligación, advirtiéndose que contra el respectivo acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual podrá ser interpuesto dentro de los cinco días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación del mismo.

Ejecutoriado el acto administrativo por el cual se liquida la Cuota de Compensación Militar y no habiendo sido cancelada la obligación, procederá el cobro coactivo de que trata el parágrafo 1o del artículo 2o de la Ley 1184 del 2008, previo cobro persuasivo conforme a las disposiciones legales vigentes.

CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Artículo 68. Definición de las obligaciones a favor del Estado que prestan mérito ejecutivo. Prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:

“1. 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...”.

Resolución número 546 de 2007, “por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares-Policía

Nacional”.

“Artículo 4o. Título ejecutivo. Es el documento público o privado emanado de las partes, de la administración o una decisión judicial, en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor de esta entidad pública”.

Artículo 6o. Cobro persuasivo - definición. 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 por jurisdicción coactiva, 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.

Artículo 7o. Medios utilizados. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico e invitación formal a través de citación escrita.

Artículo 8o. Término. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre 15 días calendario a cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de exigibilidad del título.

PARÁGRAFO. Los procedimientos internos establecidos para el cobro persuasivo existentes a la fecha, deberán adecuarse a este término.

Artículo 9o. Procedimiento. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación dentro del mes (1) siguiente a la exigibilidad del título, requerimiento que se efectuará nuevamente dentro de los dos (2) meses siguientes al cumplimiento del primer plazo otorgado, informando que si no comparece a cancelar será remitido al funcionario ejecutor, quien iniciará inmediatamente el procedimiento de cobro coactivo de la suma adeudada con sus respectivos intereses y costas en el evento de proceder.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO

Conforme las disposiciones antes mencionadas, la Dirección de Reclutamiento y Control de Reservas deberá advertir a cada una de las Zonas de Reclutamiento y a su vez los Distritos Militares en donde se origine el TÍTULO, que deberá aportar la siguiente documentación a esta oficina para el respectivo cobro de las obligaciones allí surgidas.

1. Oficio remisorio en el que se solicita se inicie el respectivo proceso de cobro coactivo con la manifestación expresa de que se realizó el cobro persuasivo de la obligación e indicado el número de expediente o carpeta adelantada en el Distrito Militar.
2. Original del recibo que contiene la obligación.
3. Constancia de notificación personal o por edicto efectuado al ciudadano que debe cancelar la Cuota de Compensación Militar.
4. Constancia de ejecutoria del correspondiente recibo de liquidación.
5. Copia de las comunicaciones enviadas al ciudadano para el cobro persuasivo de la obligación.
6. Copia del formulario de inscripción del ciudadano el cual contenga la plena identificación del

inscrito, es decir, nombres, apellidos y número de identificación, dirección de residencia y datos de ubicación, es advertir que las comunicaciones enviadas al inscrito deben corresponder con la del formulario.

Los documentos antes mencionados permitirán que esta oficina proceda de forma inmediata al cobro coactivo de la obligación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 1o de la Ley 1066 de 2006 y demás normas concordantes.

En el evento en que no se aporten dichos documentos esta oficina está en la obligación de hacer devolución con el fin de que se realice una adecuada constitución del título.

Finalmente y respecto a la exigibilidad de la obligación como requisito sine qua non para constituir título ejecutivo, se advierte la imposibilidad de iniciar el cobro coactivo de las obligaciones con más de cinco años de antigüedad, no solo por haber operado el fenómeno de la prescripción (artículo 817 del Estatuto Tributario), sino además por la pérdida de ejecutoria del acto administrativo (artículo 68 del Código Contencioso Administrativo), es decir, que de allegarse un título ya prescrito necesariamente se deberá hacer devolución del mismo por la no exigibilidad de la obligación, además de disponer la compulsación de copias ante la Oficina de Control Disciplinario de la respectiva fuerza, con el fin de que se investigue la posible falta disciplinaria en que pudo haber incurrido quien permitió que operara el fenómeno de la prescripción.

La Funcionaria Ejecutor,

Fanny Rivera Sandoval.

El Jefe de Reclutamiento Ejército Nacional,

Brigadier General Rafael Neira Weisner.

PROTOCOLO PARA APLICAR AL COBRO DE CUOTAS PARTES

PENSIONALES EN EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

El procedimiento de cobro coactivo no tiene por finalidad la declaración o constitución de las obligaciones o derechos, sino la de hacer efectivas, mediante su ejecución, obligaciones que deben ser claras, expresas y actualmente exigibles, previamente definidas a favor de la Nación y a cargo de los deudores.

Entonces, la ejecución parte y requiere de la existencia de un acto previo, denominado título ejecutivo, el cual una vez exigible permite el adelantamiento del proceso de cobro, que se inicia con el mandamiento de pago. La Administración debe notificar el acto que constituye el título ejecutivo, para que a continuación se proceda a dictar el mandamiento de pago. (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, C. P.: Doctor Julio E. Correa Restrepo, sentencia: marzo 17 de 2000, referencia Expediente 9863).

Frente a este punto habrán de tenerse presentes dos normas en particular, los artículos 62 del Código Contencioso Administrativo sobre la firmeza de los Actos Administrativos y artículo 64 sobre el carácter ejecutivo y ejecutoria de la misma (desarrollados por el artículo 5o de la Resolución número 0546 del 14 de febrero de 2007). Además, el funcionario ejecutor debe ser supremamente cuidadoso en tener presente al momento de librar el mandamiento de pago, que el acto administrativo que sirve de título ejecutivo, no haya perdido su fuerza de ejecutoria, al

respecto el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo, nos señala las razones por las cuales un acto administrativo pierde su fuerza de ejecutoria. Veamos:

“Artículo 66. Pérdida de fuerza de ejecutoria. Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos serán obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la jurisdicción en lo contencioso administrativo pero perderán su fuerza de ejecutoria en los siguientes casos:

- 1. Por suspensión provisional**
- 2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho y de derecho**
- 3. Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la administración no ha realizado los actos que correspondan para ejecutarlos.**
- 4. Cuando se cumpla con la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.**
- 5. Cuando pierdan su vigencia.**

Realmente es importante que la ocurrencia del fenómeno de la pérdida de fuerza del acto administrativo es de vital interés, ya que de darse esta situación, nos encontraríamos frente a la falta de título ejecutivo.

Frente al título ejecutivo se tendría en cuenta el artículo 68 del Código Contencioso Administrativo que a la letra dice:

Artículo 68. Prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:

- 1. 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.**
- 2. 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.**
- 3. 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.**
- 4. Los contratos, las pólizas de seguro y las demás garantías que otorguen los contratistas a favor de entidades públicas, que integrarán el 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.**
- 5. 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.**
- 6. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.**

Y el artículo 4o de la Resolución número 0546 del 14 de febrero de 2007, que dice:

Artículo 4o. Título ejecutivo. Es un documento público o privado, emanado de las partes, de la administración o de una decisión judicial, en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, a cargo del deudor ya favor de esta entidad pública.

2. CUENTAS DE COBRO Y SUS REQUISITOS PARA EL COBRO COACTIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES

Una vez aceptada la cuota parte pensional o acaecido el silencio administrativo positivo, se debe presentar la cuenta de cobro ante la entidad respectiva, cuenta que debe venir debidamente diligenciada y con el lleno de los requisitos establecidos por la ley, así:

- a) Que las cuotas partes que se cobran no se hayan suprimido de conformidad con la Ley 490 de 1998 y Decreto 1404 de 1999;
- b) Que se hubiera surtido el procedimiento de aceptación señalado anteriormente;
- c) Que no se encuentren prescritas.

TÍTULO EJECUTIVO PARA EL COBRO COACTIVO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES

- a) Cuenta de cobro debidamente presentada ante la entidad respectiva;
- b) Actos administrativos de reconocimiento de las prestaciones donde se haya aplicado la figura de cuota parte pensional (pensión de jubilación, reliquidaciones, sustituciones, etc.);
- c) Acto administrativo de la entidad concurrente donde acepte la obligación impuesta o la constancia de su notificación y del silencio administrativo positivo.

3. PRESCRIPCIÓN DE CUOTAS PARTES PENSIONALES

De conformidad con el artículo 4o de la Ley 1066 de 2006, se establece un término de prescripción de tres años. Lo que quiere decir que no hay lugar al pago de las mismas cuando hayan transcurrido más de tres años contados a partir del pago de la mesada pensional respectiva, a menos que se hubiera interrumpido el término de prescripción con una reclamación de pago, teniendo en cuenta que esta reclamación interrumpe la prescripción pero por un término igual (es decir, 3 años).

Teniendo en cuenta las anteriores indicaciones, toda obligación que se remita al Despacho de Jurisdicción Coactiva, para el cobro de obligaciones de cuotas partes pensionales ya prescritas, necesariamente se deberá compulsar copias ante la oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de que se investigue la posible existencia de falta disciplinaria, acorde con lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley 734 de 2002.

Para finalizar, toda obligación que se remita al Despacho de Jurisdicción Coactiva, se hará en estricta aplicación de los artículos 9o y 11 de la Resolución número 0546 del 14 de febrero de 2007 (por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional), así:

Artículo 9o. Procedimiento. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Director, Jefe o Coordinador

de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación dentro del mes (1) siguiente a la exigibilidad del título, requerimiento que se efectuará nuevamente dentro de dos (2) meses siguientes al cumplimiento del primer plazo otorgado, informando que si no comparece a cancelar será remitido al funcionario ejecutor, quien iniciará inmediatamente el procedimiento de cobro coactivo de la suma adeudada con sus respectivos intereses y costas en el evento de proceder.

Artículo 11. No pago de la obligación o solicitud del deudor de facilidades de pago. Transcurridos los cuatro (4) meses de que trata el artículo 8 de esta Resolución sin que se haya cancelado la acreencia por el deudor, o en el evento de que el deudor haya solicitado facilidades de pago, se remitirá a la oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Defensa o a la Secretaría General de la Policía Nacional, según sea el caso, los siguientes documentos:

- 1. Título ejecutivo con sus constancias de notificación y ejecutoria.**
- 2. Informe de la dirección y número de teléfono del deudor y si es posible su correo electrónico.**
- 3. Solicitud del deudor de facilidad de pago, si es el caso.**
- 4. Copia de los antecedentes de la acreencia o informe pormenorizado de la misma.**
- 5. Nombre, dirección y correo electrónico del funcionario administrativo al cual se le debe informar las resultas o el estado del proceso coactivo.**
- 6. El cargo que ostenta y la dependencia a la cual se encuentra adscrito, en el evento de que el funcionario declarado deudor se encuentre laborando.**
- 7. Definición acerca de la naturaleza de los recursos adeudados, es decir, tasa, impuesto fiscal, parafiscal u otro.**

En Bogotá, D. C., a los tres (3) días del mes de febrero de 2011.

La Juez de Jurisdicción Coactiva,

Fanny Rivera Sandoval.

El Jefe Área Cuotas Partes Pensionales y Bonos Pensionales,

Alejandro Martínez Urzola.

PROTOCOLO OBLIGACIONES A FAVOR DEL ESTADO ORIGINADAS EN DIMAR

Con el fin de lograr el inicio del proceso de cobro coactivo de las obligaciones originadas en la Dirección General Marítima (Dimar), se deberán tener en cuenta las siguientes normas y los siguientes aspectos al momento de constituir el respectivo título.

NORMATIVIDAD

LEY 1066 DE 2006

Artículo 1o. Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la administración pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores

públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Artículo 5o. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Artículo 68. Definición de las obligaciones a favor del Estado que prestan mérito ejecutivo. Prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:

1. 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...”.

RESOLUCIÓN NÚMERO 546 DE 2007, “POR LA CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA DE LAS OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZAS MILITARES-POLICÍA NACIONAL”

Artículo 4o. Título ejecutivo. Es el documento público o privado, emanado de las partes de la administración o de una decisión judicial, en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, a cargo del deudor y a favor de esta entidad pública.

Artículo 6o. Cobro persuasivo definición. Constituye a oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, 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.

Artículo 6o. Medios utilizados. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico e invitación formal a través de citación escrita.

Artículo 8o. Término. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre quince (15) días calendario a cuatro (4) meses contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de exigibilidad del título.

PARÁGRAFO. Los procedimientos internos establecidos para el cobro persuasivo existentes a la fecha deberán adecuarse a este término.

Artículo 9o. Procedimiento. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación dentro del mes (1) siguiente a la exigibilidad del título, requerimiento que se efectuará nuevamente dentro de los dos (2) meses siguientes al cumplimiento del primer plazo otorgado,

informando que si no comparece a cancelar será remitido al funcionario ejecutor quien iniciará inmediatamente el procedimiento de cobro coactivo de la suma adeudada con sus respectivos intereses y costas en el evento de proceder.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO

Conforme las disposiciones antes mencionadas la Dirección General Marítima (Dimar), deberá advertir a cada una de las Capitanías de Puerto en donde se origine el TÍTULO, que deberán aportar la siguiente documentación a esta oficina para el respectivo cobro de las obligaciones allí surgidas:

1. Oficio remisorio en el que se solicite iniciar el proceso de cobro coactivo, con la manifestación expresa de que se realizó el cobro persuasivo de la obligación.
2. Original del TÍTULO (RESOLUCIÓN Y/O ACTO ADMINISTRATIVO) que impone la sanción por violación a normas de la Marina Mercante o por construcciones indebidas o no autorizadas en bienes de uso público o el original del fallo de siniestro marítimo en el que se impone sanción de multa por violación de normas de la Marina Mercante.

Tratándose de obligaciones por concepto de tasas de fondeo, faros y boyas, para adelantar el proceso de cobro coactivo, se requiere acto administrativo proferido por Dimar en el que se determine el valor correspondiente (ORIGINAL O COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO), con la constancia donde se acredite que presta mérito ejecutivo.

3. Original del TÍTULO (RESOLUCIÓN Y/O ACTO ADMINISTRATIVO) mediante el cual se declara a la persona natural o jurídica como deudor del Tesoro Nacional, siempre y cuando cumpla los requisitos previstos en el artículo 1o del Decreto 3361 del 14 de octubre de 2004, esto es, acreencias que superen seis (6) meses de no pago y que excedan los cinco (5) smlmv, con las respectivas constancias de notificación y ejecutoria.

En el evento de no aportar el original, se deberá allegar una copia del mismo, dejando expresa constancia en la última hoja, que dicho documento es fiel copia tomada del original y que presta mérito ejecutivo.

El TÍTULO deberá contener:

- Lugar y fecha del respectivo acto administrativo.
- Identificación plena de la persona natural o jurídica que fue declarada deudor con sus nombres y apellidos completos, número de identificación y lugar de expedición. (Requisito sine qua non para que la obligación pueda ser cobrada, ya que en el evento de no contar con dichos datos la obligación no es clara y no podrá constituir título ejecutivo).
- Determinar el valor de la obligación a cobrar, cifra que debe corresponder a lo indicado en la parte motiva y la resolutive, especificando el valor en letras y números.

Lo anterior, inclusive para las obligaciones por concepto de tasas de fondeo, de faros y boyas, según la liquidación que corresponda.

Si el valor está determinado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y no se indica la equivalencia, se debe aportar una constancia escrita que lo prevea, la cual debe ser firmada por la autoridad competente.

4. Las respectivas constancias de notificación, ya sea personal o por edicto, y de ejecutoria del acto administrativo y/o fallo que disponga la sanción.

5. Copia de las comunicaciones enviadas al deudor para el cobro persuasivo de la obligación, con las constancias de envío de las citaciones mediante correo o entrega personal.

Cuando se desconozca el lugar de ubicación del deudor, se deberá elaborar el edicto correspondiente, dejando constancia de fijación y desfijación, o en su defecto dejar constancia bajo la gravedad del juramento de que no se logró la ubicación.

6. En el evento que la persona natural o jurídica que tenga una obligación pendiente de pago posea naves registradas ante la Autoridad Marítima, la Capitanía de Puerto respectiva, deberá allegar copia de los certificados de tradición y libertad de las mismas.

Los documentos antes mencionados, permitirán que el Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, proceda de forma inmediata al cobro coactivo de la obligación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1o de la Ley 1066 de 2006 y demás normas concordantes.

En el evento en que no se aporten dichos documentos al Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional se ordenará la devolución de la documentación, con el fin de constituir adecuadamente el título.

Respecto a la exigibilidad de la obligación como requisito sine qua non para constituir título ejecutivo, se advierte la imposibilidad de iniciar el cobro coactivo de las obligaciones con más de cinco años de antigüedad, no solo por haber operado el fenómeno de la prescripción (artículo 817 del Estatuto Tributario), sino además por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo (artículo 66 del Código Contencioso Administrativo).

En consecuencia, de allegarse un título ejecutivo prescrito necesariamente se devolverá por la no exigibilidad del mismo, además de disponerse la compulsación de copias ante la Oficina de Control Disciplinario de la respectiva fuerza, para que se investigue la posible falta disciplinaria en que pudo haber incurrido quien permitió que operara el fenómeno de la prescripción, sin perjuicio del cobro de la obligación natural por parte de la Dirección General Marítima.

La Juez Jurisdicción Coactiva,

Fanny Rivera Sandoval.

El Director General Marítimo,

Contralmirante Leonardo Santamaría Gaitán.

PROTOCOLO PARA TENER EN CUENTA EN LA CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO ORIGINADO POR PAGO INDEBIDO DE PRESTACIONES SOCIALES

Con el fin de lograr el inicio del proceso de cobro coactivo de las obligaciones originadas por el pago indebido de prestaciones sociales, se deberán tener en cuenta las siguientes normas y los siguientes aspectos al momento de constituir el respectivo título.

NORMATIVIDAD

LEY 1066 DE 2006

Artículo 1o. Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Artículo 5o. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, el artículo 68 del Código Contencioso Administrativo, establece:

CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Artículo 68. Definición de las obligaciones a favor del Estado que prestan mérito ejecutivo. Prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:

1. 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...”.

Resolución número 546 de 2007, “por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares-Policía Nacional”.

Artículo 4o. Título ejecutivo. Es el documento público o privado emanado de las partes, de la administración o una decisión judicial, en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor de esta entidad pública.

Artículo 6o. Cobro persuasivo definición. 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 por jurisdicción coactiva, 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.

Artículo 7o. Medios utilizados. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico e invitación formal a través de citación escrita.

Artículo 8o. Término. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre 15 días calendario a cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de exigibilidad del título.

PARÁGRAFO. Los procedimientos internos establecidos para el cobro persuasivo existentes a la fecha, deberán adecuarse a este término.

Artículo 9o. Procedimiento. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación

clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación dentro del mes (1) siguiente a la exigibilidad del título, requerimiento que se efectuará nuevamente dentro de los dos (2) meses siguientes al cumplimiento del primer plazo otorgado, informando que si no comparece a cancelar será remitido al funcionario ejecutor, quien iniciará inmediatamente el procedimiento de cobro coactivo de la suma adeudada con sus respectivos intereses y costas en el evento de proceder.

En el caso concreto de los actos administrativos ejecutoriados que imponen a favor del Tesoro Nacional la obligación de pagar una suma líquida de dinero (artículo 68 numeral 1 del Código Contencioso Administrativo), tal como se presenta en las resoluciones elaboradas como consecuencia del pago indebido de prestaciones sociales, constituye el título ejecutivo, solamente la resolución y la constancia de ejecutoria, no siendo necesario para el proceso de cobro coactivo los antecedentes tales como las actas de Juntas Médicas o de Tribunal Médico pues no es la etapa procesal ni del resorte del Funcionario Ejecutor decidir al respecto.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO

Conforme a las disposiciones antes mencionadas la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército Nacional, deberá aportar la siguiente documentación a esta oficina para el respectivo cobro de las obligaciones allí surgidas:

1. Oficio remisorio en el que se solicita se inicie el respectivo proceso de cobro coactivo, con la manifestación expresa de que se realizó el cobro persuasivo de la obligación.
2. Original del TÍTULO (RESOLUCIÓN QUE DECLARA AL INFRACTOR DEUDOR DEL TESORO NACIONAL).

En el evento de no aportar el original, se deberá allegar una copia del mismo, dejando expresa constancia en la última hoja, que dicho documento es fiel copia tomada del original y que presta mérito ejecutivo.

El título deberá contener:

- Lugar y fecha del respectivo acto administrativo.
 - La plena identificación del declarado deudor, es decir nombres, apellidos y número de identificación. (Requisito sine qua non para que la obligación puede ser cobrada, ya que en el evento de no contar con dichos datos la obligación no es clara, luego no podrá constituir título ejecutivo).
 - El valor de la obligación a cobrar, donde debe corresponder el indicado en la parte motiva con el precisado en la parte resolutive.
 - Las respectivas constancias de notificación ya sea personal o por EDICTO del respectivo acto administrativo.
 - La constancia de ejecutoria del acto administrativo.
3. Copia de las comunicaciones enviadas al declarado deudor para el cobro persuasivo de la obligación.

En el evento en que se desconozca el lugar de ubicación del declarado deudor, se deberá dejar constancia bajo la gravedad del juramento en tal sentido, por quien intentó la ubicación.

Los documentos antes mencionados, permitirán a esta oficina proceder de forma inmediata al cobro coactivo de la obligación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 1o de la Ley 1066 de 2006 y demás normas concordantes.

En el evento en que no se aporten dichos documentos esta oficina está en la obligación de hacer devolución con el fin de que se realice una adecuada constitución del título.

Finalmente y respecto a la exigibilidad de la obligación como requisito sine qua non para constituir título ejecutivo, se advierte la imposibilidad de iniciar el cobro coactivo de las obligaciones con más de cinco años de antigüedad, no solo por haber operado el fenómeno de la prescripción (artículo 817 del Estatuto Tributario), sino además por la pérdida de ejecutoria del acto administrativo (artículo 68 del Código Contencioso Administrativo), es decir, que de allegarse un título ya prescrito necesariamente se deberá hacer devolución del mismo por la no exigibilidad de la obligación, además de disponer la compulsación de copias ante la Oficina de Control Disciplinario de la respectiva fuerza, con el fin de que se investigue la posible falta disciplinaria en que pudo haber incurrido quien permitió que operara el fenómeno de la prescripción.

La Funcionario Ejecutor,

Fanny Rivera Sandoval.

El Director de Prestaciones Sociales Armada Nacional,

Capitán de Navío Luis Hipólito González.

PROTOCOLO PARA TENER EN CUENTA EN LA CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO ORIGINADO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS A TERCEROS POR EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES

Con el fin de lograr el inicio del proceso de cobro coactivo de las obligaciones originadas por el incumplimiento de terceros, en el pago de los servicios prestados por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, se deberán tener en cuenta las siguientes normas y los requisitos al momento de constituir el respectivo título.

NORMATIVIDAD

LEY 1438 DE 2011 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

“Artículo 56. Pagos a los prestadores de servicios de salud. Las Entidades Promotoras de Salud pagarán los servicios a los prestadores de servicios de salud dentro de los plazos, condiciones, términos y porcentajes que establezca el Gobierno Nacional según el mecanismo de pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1122 de 2007.

El no pago dentro de los plazos causará intereses moratorios a la tasa establecida para los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Se prohíbe el establecimiento de la obligatoriedad de procesos de auditoría previa a la

presentación de las facturas por prestación de servicios o cualquier práctica tendiente a impedir la recepción.

Las entidades a que se refiere este artículo, deberán establecer mecanismos que permitan la facturación en línea de los servicios de salud, de acuerdo con los estándares que defina el Ministerio de la Protección Social.

También se entienden por recibidas las facturas que hayan sido enviadas por los prestadores de servicios de salud a las Entidades Promotoras de Salud a través de correo certificado, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1122 de 2007, sin perjuicio del cobro ejecutivo que podrán realizar los prestadores de servicios de salud a las Entidades Promotoras de Salud en caso de no cancelación de los recursos”.

“Artículo 57. Trámite de glosas. Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.

El prestador de servicios de salud deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, el prestador de servicios de salud considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.

Una vez vencidos los términos, y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, bien sea en uso de la facultad de conciliación o jurisdiccional a elección del prestador, en los términos establecidos por la ley.

El Gobierno nacional reglamentará los mecanismos para desestimular o sancionar el abuso con el trámite de glosas por parte de las entidades responsables del pago”.

“Artículo 121. Sujetos de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud. Serán sujetos de inspección, vigilancia y control integral de la Superintendencia Nacional de Salud:

121.1 Las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado, las Empresas Solidarias, las Asociaciones Mutuales en sus actividades de Salud, las Cajas de Compensación Familiar en sus actividades de salud, las actividades de salud que realizan las aseguradoras, las Entidades que administren planes adicionales de salud, las entidades obligadas a compensar, las entidades adaptadas de Salud, las administradoras de riesgos profesionales en sus actividades de salud. Las entidades pertenecientes al régimen de excepción de salud y las universidades en sus

actividades de salud, sin perjuicio de las competencias de la Superintendencia de Subsidio Familiar. (...)”.

LEY 1066 DE 2006

Artículo 1o. Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Artículo 5o. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Resolución número 546 de 2007, “por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares-Policía Nacional”.

Artículo 4o. Título ejecutivo. Es el documento público o privado emanado de las partes, de la administración o una decisión judicial, en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor de esta entidad pública”.

Artículo 6o. Cobro persuasivo definición. 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 por jurisdicción coactiva, 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.

Artículo 7o. Medios utilizados. El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico e invitación formal a través de citación escrita.

Artículo 8o. Término. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo deberá oscilar entre 15 días calendario a cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de exigibilidad del título.

PARÁGRAFO. Los procedimientos internos establecidos para el cobro persuasivo existentes a la fecha, deberán adecuarse a este término.

Artículo 9o. Procedimiento. Una vez en firme el acto administrativo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de esta entidad, el Director, Jefe o Coordinador de la dependencia o unidad donde se origina la obligación, invitará al deudor a cancelar la obligación dentro del mes (1) siguiente a la exigibilidad del título, requerimiento que se efectuará nuevamente dentro de los dos (2) meses siguientes al cumplimiento del primer plazo otorgado, informando que si no comparece a cancelar será remitido al funcionario ejecutor, quien iniciará inmediatamente el procedimiento de cobro coactivo de la suma adeudada con sus respectivos intereses y costas en el evento de proceder.

LEY 715 DE 2004

“Artículo 67. Atención de urgencias. La atención inicial de urgencias debe ser prestada en forma obligatoria por todas las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud a todas las personas. Para el pago de servicios prestados su prestación no requiere contrato ni orden previa y el reconocimiento del costo de estos servicios se efectuará mediante resolución motivada en caso de ser un ente público el pagador. La atención de urgencias en estas condiciones no constituye hecho cumplido para efectos presupuestales y deberá cancelarse máximo en los tres (3) meses siguientes a la radicación de la factura de cobro”.

DECRETO 4747 DE 2007

“Artículo 21. Soportes de las facturas de prestación de servicios. Los prestadores de servicios de salud deberán presentar a las entidades responsables de pago, las facturas con los soportes que, de acuerdo con el mecanismo de pago, establezca el Ministerio de la Protección Social. La entidad responsable del pago no podrá exigir soportes adicionales a los definidos para el efecto por el Ministerio de la Protección Social”.

“Artículo 22. Manual Único de Glosas, Devoluciones y Respuestas. El Ministerio de la Protección Social expedirá el Manual Único de Glosas, devoluciones y respuestas, en el que se establecerán la denominación, codificación de las causas de glosa y de devolución de facturas, el cual es de obligatoria adopción por todas las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud”.

“Artículo 24. Reconocimiento de intereses. En el evento en que las devoluciones o glosas formuladas no tengan fundamentación objetiva, el prestador de servicios tendrá derecho al reconocimiento de intereses moratorios desde la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o del Decreto-ley 1281 de 2002.

En el evento en que la glosa formulada resulte justificada y se haya pagado un valor por los servicios glosados, se entenderá como un valor a descontar a título de pago anticipado en cobros posteriores. De no presentarse cobros posteriores, la entidad responsable del pago tendrá derecho a la devolución del valor glosado y al reconocimiento de intereses moratorios desde la fecha en la cual la entidad responsable del pago canceló al prestador”.

“Artículo 25. Registro conjunto de trazabilidad de la factura. Para efectos de contar con un registro sistemático del cobro, glosas y pago de servicios de salud, el Ministerio de la Protección Social establecerá la estructura y operación de un registro conjunto de trazabilidad de la factura”.

“Artículo 26. Responsabilidad del Recaudo de Copagos y Cuotas Moderadoras. La responsabilidad del recaudo de los copagos y cuotas moderadoras es de las entidades responsables del pago de servicios de salud. En el caso en que se pacte en los acuerdos de voluntades el recaudo de los mismos por parte de los prestadores de servicios de salud, solamente podrán considerarse como parte del pago a los prestadores de servicios de salud cuando exista un recaudo efectivo de su valor”.

“Artículo 27. Liquidación o terminación de acuerdo de voluntades de prestación de servicios de salud. Todos los acuerdos de voluntades que se celebren entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de los servicios de salud para efectos de prestar los servicios de salud en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con independencia de la naturaleza jurídica de las partes, deberán ser liquidados o terminados a más

tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento”.

LEY 1231 DE 2008

“Artículo 1o. El artículo 772 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio, quedará así: Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.

No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito.

El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las copias se le entregará al obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables.

PARÁGRAFO. Para la puesta en circulación de la factura electrónica como título valor, el Gobierno nacional se encargará de su reglamentación”.

“Artículo 2o. El artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio, quedará así: Aceptación de la factura. Una vez que la factura sea aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, se considerará, frente a terceros de buena fe exenta de culpa que el contrato que le dio origen ha sido debidamente ejecutado en la forma estipulada en el título.

El comprador o beneficiario del servicio deberá aceptar de manera expresa el contenido de la factura, por escrito colocado en el cuerpo de la misma o en documento separado, físico o electrónico. Igualmente, deberá constar el recibo de la mercancía o del servicio por parte del comprador del bien o beneficiario del servicio, en la factura y/o en la guía de transporte, según el caso, indicando el nombre, identificación o la firma de quien recibe, y la fecha de recibo. El comprador del bien o beneficiario del servicio no podrá alegar falta de representación o indebida representación por razón de la persona que reciba la mercancía o el servicio en sus dependencias, para efectos de la aceptación del título valor.

La factura se considera irrevocablemente aceptada por el comprador o beneficiario del servicio, si no reclamare en contra de su contenido, bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor del título, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a su recepción. En el evento en que el comprador o beneficiario del servicio no manifieste expresamente la aceptación o rechazo de la factura, y el vendedor o emisor pretenda endosarla, deberá dejar constancia de ese hecho en el título, la cual se entenderá efectuada bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO. La factura podrá transferirse después de haber sido aceptada por el comprador o beneficiario del bien o servicio. Tres (3) días antes de su vencimiento para el pago, el legítimo tenedor de la factura informará de su tenencia al comprador o beneficiario del bien o servicio”.

“Artículo 3o. El artículo 774 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio, quedará así: Requisitos de la factura. La factura deberá reunir, además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los siguientes:

1. La fecha de vencimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 673 en ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguientes a la emisión.
2. La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.
3. El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.

En todo caso, todo comprador o beneficiario del servicio tiene derecho a exigir del vendedor o prestador del servicio la formación y entrega de una factura que corresponda al negocio causal con indicación del precio y de su pago total o de la parte que hubiere sido cancelada.

La omisión de requisitos adicionales que establezcan normas distintas a las señaladas en el presente artículo, no afectará la calidad de título valor de las facturas”.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CONSTITUCIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO

Conforme a las disposiciones antes mencionadas, la Dirección General de Sanidad Militar deberá aportar la siguiente documentación para el respectivo cobro coactivo de las obligaciones surgidas

1. Oficio remisorio en el que se solicita se inicie el respectivo proceso de cobro coactivo, de la factura o facturas no canceladas por terceros, con la manifestación expresa que se realizó el cobro persuasivo de la obligación.
2. Original de la FACTURA, con los requisitos de ley citados en el acápite de normatividad, con el soporte documental del trámite realizado conforme lo establecido en el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011. En el evento de no aportar el original, se deberá allegar una copia de la misma, dejando expresa constancia en la última hoja, que dicho documento es fiel copia tomada del original y que presta mérito ejecutivo.
3. Original o copia auténtica de la radicación de la factura, o cuenta de cobro, o del acta de conciliación.
4. Copia de las comunicaciones enviadas al declarado deudor para el cobro persuasivo de la obligación, con el respectivo interés moratorio y con la plena identificación del deudor (cédula de ciudadanía, NIT, dirección de ubicación, teléfono y correo electrónico). Es de advertir, que el cobro persuasivo se deberá realizar conforme a lo establecido en los artículos 4o, 6o, 8o y 9o de la Resolución 546 de 2007, citados en el acápite de normatividad.
5. De mediar solicitud de acuerdo de pago, se remitirá el documento respectivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 0546 de 2007.
6. En el evento en que se desconozca el lugar de ubicación del declarado deudor, se deberá dejar constancia de este hecho bajo la gravedad del juramento, por quien intentó la ubicación.

7. Si con posterioridad al envío de la carpeta respectiva para el cobro de la obligación, se logró el pago total o parcial de la obligación por parte de la entidad donde se originó la obligación, se deberá informar a la Oficina de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de tomar las determinaciones a que haya lugar.

Los documentos antes mencionados, permitirán proceder de forma inmediata al cobro coactivo de la obligación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 1o de la Ley 1066 de 2006 y demás normas concordantes.

En el evento en que no se aporten dichos documentos, la Oficina de Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Defensa Nacional procederá a realizar la devolución de la documentación, con el fin de que se realice una adecuada constitución del título.

Finalmente, se advierte la imposibilidad de iniciar el cobro coactivo de las obligaciones con más de cinco (5) años de antigüedad, por haber operado el fenómeno de la prescripción contemplada en el artículo 817 del Estatuto Tributario, toda vez que el título ejecutivo constituye requisito sine qua non para la exigibilidad de la obligación; en consecuencia, de allegarse un título ya prescrito, necesariamente se deberá hacer devolución del mismo, además de solicitar a la dependencia correspondiente que se investigue la falta disciplinaria en que pudo haber incurrido quien permitió que operara el fenómeno de la prescripción.

Atentamente,

La Juez Jurisdicción Coactiva,

FANNY RIVERA SANDOVAL.

El Director General de Sanidad Militar,

BRIGADIER GENERAL ORLANDO DELGADILLO GIRALDO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de marzo de 2018

