

Resolución No. 2455 de 2014

Por medio del cual se Reglamenta el Procedimiento Administrativo de cobro Persuasivo y Coactivo de la Entidad y se deroga la resolución No. 707 de 2007.

El **DIRECTOR GENERAL** de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y las que le confiere la Ley 1066 del 2006 reglamentada por el decreto 4473 de 2006, la Ley 6 de 1992, la Ley 1437 de 2011 y demás que le confiere la Ley 99 de 1993 y

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 112 de la Ley 6 de 1992 otorga la facultad de cobro coactivo a las entidades del orden Nacional, además tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a favor de las mencionadas entidades y de la Nación. Para este efecto la respectiva autoridad competente, otorgará poderes a funcionarios abogados de cada entidad o podrá contratar apoderados especiales que sean abogados titulados.
2. Que de conformidad con el artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo las entidades públicas tienen el deber de recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con la Ley 1437 de 2011. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.
3. Que el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006, establece como obligación de las entidades públicas que tengan cartera a su favor, el deber de establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el reglamento interno o procedimiento para el recaudo de la cartera.
4. Que el decreto 4473 de 2006 reglamento la ley 1066 de 2006 y estableció los requisitos mínimos que debe contener un reglamento de recaudo de cartera.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Aprobar el Procedimiento Administrativo de cobro Persuasivo y Coactivo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, el cual consta de 115 artículos, de conformidad con el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.** Delegar en la Subdirección Administrativa y Financiera y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dictar las disposiciones técnico-operativas, actos administrativos y demás medidas complementarias que se requieran para la aplicabilidad del Procedimiento Administrativo de cobro Persuasivo y Coactivo la Corporación Autónoma Regional del Quindío, respectivamente.

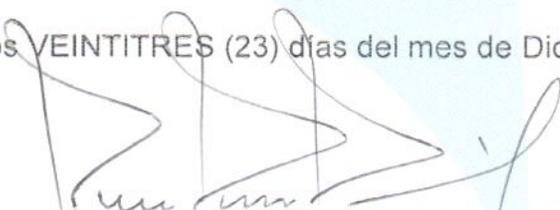
**Artículo 3.** Deróguese la resolución No. 707 de 2007 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**Artículo 4.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

**Artículo 5.** Publicar la presente disposición legal en la página Web de la Entidad. ([www.crq.gov.co](http://www.crq.gov.co))

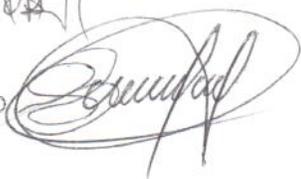
Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

Dada en Armenia a los VEINTITRES (23) días del mes de Diciembre de 2014.

  
**JOHN JAMES FERNANDEZ LOPEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

Aprobó: JHON FABER QUINTERO OLAYA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Proyecto: ANGELICA MARIA ARIAS  
P.E. Asesora Jurídica 

DUBERNEY PAREJA G.  
Contratista ABOGADO EXTERNO 

MANUAL DE COBRO  
PERSUASIVO Y COACTIVO  
C.R.Q.

## ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	5
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO .....	5
DISPOCISIONES GENERALES .....	5
Artículo 1 OBJETO .....	5
Artículo 2 ALCANCE .....	5
Artículo 3 DEFINICIONES.....	5
Artículo 4 NATURALEZA JURÍDICA.....	6
Artículo 5 CARÁCTER OFICIOSO.....	7
Artículo 6 GENERALIDADES .....	7
Artículo 7 INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMNISTRATIVO COACTIVO .....	10
Artículo 8 SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN .....	12
Artículo 9 SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR ACUERDO DE PAGO.....	13
Artículo 10 TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO .....	13
Artículo 11 LA ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES).....	13
CAPITULO II.....	14
DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO EN LA ETAPA PERSUASIVA .....	14
a. INVITACIÓN FORMAL.....	15
b. LLAMADA TELEFÓNICA.....	15
c. ENTREVISTA Y NEGOCIACIÓN .....	15
d. DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN .....	16
e. INVESTIGACIÓN DE BIENES .....	17
CAPITULO III.....	20
DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO EN LA ETAPA COACTIVA .....	20
Artículo 17 DEFINICIÓN.....	20
Artículo 18 MANDAMIENTO DE PAGO.....	20
Artículo 19 DE LA ORDEN DE PAGO .....	21
La orden de pago debe contener: .....	21
Artículo 20 TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES .....	21
Artículo 21 PAGO TOTAL .....	21
Artículo 22 EXCEPCIONES .....	22
Artículo 23 PROPOSICIÓN Y TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES .....	22
Artículo 24 RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN.....	22
Artículo 25 DECISIÓN DE LAS EXCEPCIONES .....	23
Artículo 26 RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES .....	23
Artículo 27 SILENCIO DEL DEUDOR.....	24
Artículo 28 ORDEN DE EJECUCIÓN.....	24

Artículo 29 PRUEBAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO.....	25
Artículo 30 RECURSO DE REPOSICIÓN.....	25
Artículo 31 NOTIFICACIONES.....	25
Artículo 32 CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN.....	26
Artículo 33 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS.....	27
Artículo 34 DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO.....	27
Artículo 35 AVALÚO.....	28
Artículo 36 TRÁMITE DEL AVALÚO.....	28
Artículo 37 REMATE DE BIENES.....	30
Artículo 38 REQUISITOS.....	30
Artículo 39 TRÁMITE DEL REMATE.....	30
Artículo 40 PUBLICACIÓN.....	31
Artículo 41 DEPÓSITO PARA HACER POSTURA.....	31
Artículo 43 ACTA DEL REMATE.....	32
Artículo 44 PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE.....	33
Artículo 45 SANEAMIENTO DE NULIDADES / CAUSAS QUE INVALIDAN EL REMATE.....	33
Artículo 46 APROBACIÓN DEL REMATE.....	34
Artículo 47 ENTREGA DEL BIEN REMATADO.....	34
Artículo 48 REPETICIÓN DEL REMATE.....	35
Artículo 49 REMATE DESIERTO.....	35
Artículo 50 ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE.....	35
 CAPITULO IV.....	 36
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	36
Artículo 51 FINALIDAD.....	36
Artículo 52 DEFINICIÓN Y CLASES.....	36
Artículo 53 MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS.....	36
Artículo 54 MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO.....	37
Artículo 55 EMBARGO.....	37
Artículo 56 LÍMITE DEL EMBARGO.....	37
Artículo 57 REDUCCIÓN DEL EMBARGO.....	37
Artículo 58 BIENES INEMBARGABLES.....	38
Artículo 59 INGRESOS INEMBARGABLES.....	38
DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO.....	39
Artículo 60 SON INEMBARGABLES, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES.....	39
DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO.....	39
Artículo 61 NO SE PUEDEN EMBARGAR.....	39
Artículo 62 DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR.....	40
Artículo 63 EMBARGO DE BIENES INMUEBLES.....	40
Artículo 64 EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.....	40
Artículo 65 EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES.....	40
Artículo 66 EMBARGO DE CUOTAS PARTES DE INTERÉS DE SOCIOS DE UNA SOCIEDAD COLECTIVA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O DE CUALQUIER OTRA SOCIEDAD DE PERSONAS.....	41
Artículo 67 EMBARGO DE ACCIONES EN SOCIEDADES ANÓNIMAS O EN COMANDITASPORACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS NOMINATIVOS DE	

DEPÓSITOS, UNIDADES DE FONDOS MUTUOS, EFECTOS PÚBLICOS NOMINATIVOS, TÍTULOS VALORES A LA ORDEN Y SIMILARES .....	41
Artículo 68 EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO .....	42
Artículo 69 EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS .....	42
Artículo 70 EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES .....	42
Artículo 71 EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO.....	43
Artículo 72 EMBARGO DEL SALARIO.....	43
Artículo 73 EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES.....	43
Artículo 74 EMBARGOS DE DERECHOS PROINDIVISO.....	44
Artículo 75 EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE .....	44
Artículo 76 CONCURRENCIA DE EMBARGOS .....	44
Artículo 77 ALTERNATIVAS.....	45
Artículo 78 EL SECUESTRO.....	45
Artículo 79 EL SECUESTRE .....	46
Artículo 80 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS DEL SECUESTRE .....	46
Artículo 81 OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DEL SECUESTRO.....	46
Artículo 82 HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES DE JUSTICIA.....	47
 CAPITULO V .....	 48
DE LOS RECURSOS.....	48
Artículo 83 ASPECTOS GENERALES.....	48
 CAPITULO VI.....	 49
DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES.....	49
Artículo 84 ASPECTOS GENERALES .....	49
Artículo 85 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	49
Artículo 86 IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBROS COACTIVO.....	50
 CAPITULO VII.....	 51
DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS NULIDADES.....	51
Artículo 87 OPORTUNIDAD Y TRÁMITE PARA PROPONERLAS .....	51
Artículo 88 DECLARACIÓN OFICIOSA DE LA NULIDAD .....	51
Artículo 89 EFECTOS DE LA NULIDAD DECLARADA.....	51
Artículo 90 APELACIÓN DE AUTOS QUE DECRETEN NULIDADES.....	51
 CAPITULO VIII.....	 52
EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES .....	52
Artículo 91 SOLUCIÓN O PAGO.....	52
EN LA ETAPA COACTIVA.....	52
MODALIDADES AUTORIZADAS POR LA LEY, PARA EL PAGO .....	52
Artículo 92 PAGO EN EFECTIVO .....	52
Artículo 93 ACUERDO DE PAGO .....	52

Artículo 94 FACILIDADES DE PAGO O ACUERDOS DE PAGO (ARTÍCULO 814 E.T.) .....	53
Artículo 95 SOLICITUD Y TRÁMITE .....	53
Artículo 96 FACILIDAD DE PAGO SOLICITADA POR UN TERCERO .....	54
RESPALDO Y GARANTÍAS .....	54
Artículo 97 RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS .....	54
Artículo 98 OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO .....	56
Artículo 99 INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO .....	56
Artículo 100 CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PAGO .....	57
Artículo 101 DACIÓN EN PAGO/CESIÓN DE BIENES .....	57
Artículo 102 REMISIÓN .....	57
Artículo 103 PRESCRIPCIÓN .....	57
Artículo 104 CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN .....	58
Artículo 105 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN .....	58
Artículo 106 TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COBRO .....	59
Artículo 107 TERMINACIÓN DEL PROCESO POR PRESCRIPCIÓN O REMISIÓN .....	59
CAPITULO IX .....	60
DE LA TASA DE INTERÉS .....	60
Artículo 108 DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS .....	60
Artículo 109 CAUSACIÓN DE LOS INTERESES DE MORA EN LOS CONVENIOS O ACUERDOS DE PAGO .....	60
Artículo 110 INTERESES SOBRETASA O PORCENTAJE DEL IMPUESTO PREDIAL .....	61
Artículo 111 INTERESES EN LAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR ELECTRICO .....	61
CAPITULO X .....	62
CLASIFICACIÓN Y CASTIGO DE LA CARTERA EN RAZÓN A LA POSIBILIDAD DE EJECUCIÓN .....	62
Artículo 112 DE DIFÍCIL EJECUCIÓN: .....	62
Artículo 113 EN RAZÓN A LA ANTIGÜEDAD DE LA OBLIGACIÓN .....	62
Artículo 114 ARCHIVO .....	62
Artículo 115 AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO .....	63

## CAPÍTULO I

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO DISPOCIONES GENERALES

#### Artículo 1 OBJETO

Fijar los parámetros, procesos y procedimientos legalmente establecidos para realizar el cobro de las obligaciones a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.**

#### Artículo 2 ALCANCE

Aplica a cualquier obligación a favor de **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.**. Inicia cuando existe conocimiento de una deuda exigible a favor de la Corporación y termina con el pago total de la obligación o con cualquier otra forma de terminación del proceso.

#### Artículo 3 DEFINICIONES

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

**Jurisdicción Coactiva:** Es la potestad jurisdiccional asignada a las entidades públicas, para que, por sus propios medios, hagan efectivas las obligaciones que legalmente se causen a su favor.

**Competencia:** Es la facultad que la ley otorga a un funcionario para producir un acto administrativo. En relación con el procedimiento de Cobro Coactivo, la competencia está determinada por dos factores: el funcional y el territorial. La oficina competente para adelantar el cobro persuasivo será la Subdirección Administrativa y Financiera, y para adelantar el procedimiento de cobro coactivo será la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación, el cual ejercerá con el apoyo que requiera de las áreas que hagan parte del proceso, y con el abogado ejecutor se adelante e impulse y lleve hasta su terminación los procesos de jurisdicción coactiva que se deban realizar para el cobro de deudas a favor de **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO -C.R.Q.**

**Representación:** El deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado titulado, no es posible su representación a través de curador ad ítem.

**Destinatarios:** Las personas naturales y jurídicas responsables de cancelar las obligaciones a favor de **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-**. Por cualquier concepto.

**Título Ejecutivo:** Son las obligaciones, expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y que constituyan plena prueba contra él (en relación con la creación del título ejecutivo, en la jurisdicción coactiva a diferencia de la jurisdicción ordinaria, la creación del título ejecutivo, generalmente lo crea la misma administración para obligar al administrado), de una sentencia de condena proferida por el juez o tribunal; como las demás que establezca la Ley.

**Acuerdo de Pago por Compensación de Obra:** Es un acuerdo o convenio de compensación de deuda por ejecución de obra, cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables. Celebrado el acuerdo de pago se suspenderá el procedimiento.

**Acuerdo de Pago:** Es un convenio celebrado entre **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-** y el deudor, para cancelar la deuda respectiva, en tal caso se suspenderá el procedimiento

**Funcionario Ejecutor:** Abogado designado por la Oficina Asesora Jurídica para que adelante la jurisdicción coactiva.

**Nulidades Procesales:** Las nulidades producidas en este tipo de proceso se aplicarán las mismas establecidas para el proceso ejecutivo común, consagrado en el Código General del Proceso artículo 133.

**Archivo del Proceso:** Concluido el proceso, el expediente se archivará en el archivo Central de **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-**, en la misma providencia que declare terminado el respectivo proceso, se ordenará dicho archivo de acuerdo a los procedimientos del Proceso de "Gestión Documental".

#### **Artículo 4 NATURALEZA JURÍDICA**

La naturaleza jurídica del procedimiento de cobro coactivo es administrativa y no judicial, por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlo no tienen investidura jurisdiccional. Por consiguiente al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos. Adicionalmente, el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, señala que tales actuaciones son de trámite,

contra las cuales no procede recurso alguno. La única providencia susceptible de ser controvertida a través del recurso de reposición es la resolución mediante la cual se rechazan las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

## **Artículo 5 CARÁCTER OFICIOSO**

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

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

## **Artículo 6 GENERALIDADES**

El Cobro Coactivo es una función jurisdiccional asignada a un organismo o a un funcionario administrativo para que, sin recurrir a la autoridad judicial, haga efectivas por la vía ejecutiva, las deudas fiscales expresas, claras y exigibles a favor de la entidad Pública. Esta institución es importante porque busca sanear la cartera que pueda tener el Estado o una Entidad por el no pago oportuno de las tasas, sanciones etc., por ello se dice que el Estado es juez y parte, porque puede auto cobrarse.

El servidor mediante este procedimiento se convierte en juez, su función no es de tipo declarativo, si no de simple ejecución: el juez coactivo, basado en la providencia administrativa contenida de una obligación clara, expresa y actualmente exigible, profiere el mandamiento de pago, ordena embargo y secuestro y puede adelantar el proceso llegando a dictar sentencia que ordene seguir adelante con la ejecución y si es del caso determinando el remate de los bienes del deudor.

### ***a. EL TÍTULO EJECUTIVO***

Constituye título ejecutivo las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y que constituyan plena prueba contra él (en relación con la creación del título

ejecutivo, en la jurisdicción coactiva a diferencia de la jurisdicción ordinaria, la creación del título ejecutivo, generalmente lo crea la misma administración para obligar al administrado), una sentencia de condena proferida por el juez o tribunal; como las demás que establezca la ley entre ellas, las que se mencionan en el Artículo 422 del Código General del Proceso y el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Para los efectos del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el cual consta una obligación de manera clara expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la administración y a cargo de una persona natural o jurídica.

El artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo prevé que prestará mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de la Nación, de una entidad territorial, o de un establecimiento público de cualquier orden, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, sea que provengan del deudor, de la administración tributaria o de los jueces.

#### ***i. REQUISITOS TÍTULO EJECUTIVO - OBJETO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA:***

El documento debe tener una obligación pecuniaria, es decir consistente en una suma de dinero, clara y expresa, lo que significa que la cuantía debe estar plenamente determinada. La obligación debe ser exigible, esto es, que se haya vencido el plazo o cumplido la condición.

- Que el deudor esté plenamente identificado, en el caso de personas naturales con cédula de ciudadanía, y con Número de Identificación Tributaria – NIT- para las personas jurídicas, y en ambos casos para mayor agilidad en el cobro, la dirección y teléfono del deudor.
- Que el acto que genera el título, cuando provenga de la administración esté debidamente notificado.
- Que la resolución esté ejecutoriada, esto es: (Cuando contra ella no proceda recurso alguno. Cuando vencido el término para interponer los recursos no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma. Cuando se renuncia expresamente a los recursos o se desista de ellos. Cuando los recursos interpuestos en la vía administrativa o las acciones de nulidad y restablecimiento de derecho se hayan decidido en forma definitiva)

#### ***ii. ACTOS Y TÍTULOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO EN LA CORPORACIÓN:***

Los actos administrativos, expedidos por la Corporación, debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero en favor de la

entidad, entre otros:

- Multas a las que se refiera el artículo 40 de la Ley 1333 de 2009
- Las resoluciones por medio de las cuales se declara deudor a un sujeto pasivo de tasa retributiva o compensatoria artículo 42 de la Ley 99 de 1993.
- Las resoluciones por medio de las cuales se declara a un sujeto pasivo de tasa por utilización de aguas.
- Multas y sanciones que se fijan a cargo del contratista, en virtud de la Ley 80 de 1993. Obligaciones que se deriven de convenios. Las resoluciones que declaren incumplimiento en las obligaciones a que se refieren los artículos 45 y 46 de la ley 99 de 1993.
- Las resoluciones que impongan sanciones pecuniarias de conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002.
- Factura por venta de servicios.
- Resolución que declaren el incumplimiento a un acuerdo de pago.
- Garantías y cauciones prestadas para afianzar obligaciones contraídas con la Corporación, ya sea de carácter contractual, precontractual con ocasión del otorgamiento de permisos o licencias ambientales.

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

#### ***b. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS***

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

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

#### ***c. LOS TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS***

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

El criterio mencionado sigue siendo válido, a pesar de la previsión del artículo 828-1 del Estatuto Tributario, según el cual la vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, pues, el proceso de cobro no tiene como finalidad la declaración o constitución de obligaciones, sino hacer efectivas las obligaciones claras, expresas y exigibles, previamente definidas a favor de la administración y a cargo de los deudores.

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

En este orden de ideas, cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se creará el título ejecutivo, lo cual se hará mediante una resolución motivada contra la cual procede el recurso de reposición. En dicha providencia se identificará al deudor principal y al solidario; se indicarán los hechos que originan la responsabilidad; el concepto, período, cuantía total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario.

El funcionario competente para proferir la resolución que constituya título ejecutivo contra un deudor solidario es el funcionario ejecutor de la Corporación. Una vez ejecutoriada la anterior resolución, se procederá a iniciar el proceso de cobro coactivo a que haya lugar, librando los correspondientes mandamientos de pago.

#### ***d. PARÁLISIS DEL PROCESO***

El proceso puede paralizarse por suspensión "Interrupción o Suspensión del proceso"

#### **Artículo 7 INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO**

Produce efectos automáticamente al presentarse las causales previstas en el Artículo 627 del Código General del Proceso; proviene de causas externas al proceso: muerte o enfermedad grave del deudor o de su apoderado, o el hecho de que a éste se le suspenda o excluya del ejercicio profesional.

Es procedente aclarar previamente, que la interrupción del proceso administrativo de cobro coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados.

En el primer caso, para nada se afecta la obligación adeudada, sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago. La

interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto. El Código General del Proceso en sus artículos 159 y 161, señalan entre otras, las siguientes causas:

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

La interrupción ocurre a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al Despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento (artículo 159 del C.G. del P.). La Interrupción del proceso debe ser declarada mediante una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario. El Funcionario encargado de la proyección de los actos administrativos para la firma del funcionario Ejecutor por cobro coactivo, inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso.

Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurren o designen nuevo apoderado, será reanudado el proceso.

El albacea, el cónyuge, el curador de la herencia yacente y los herederos serán notificados como lo prevén los artículos 289 al 301 del Código General del Proceso en la dirección denunciada por la parte para recibir notificaciones personales; la parte mediante telegrama dirigido al mismo lugar, cuando en la sede del Despacho existe el servicio, y en su defecto como lo dispone los citados numerales.

Las causales de suspensión del proceso están específicamente señaladas en el artículo 161 del C. G. del P.

## Artículo 8 SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN

El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece el término de la prescripción de la acción de cobro la cual se interrumpe por las siguientes causales:

- La notificación del mandamiento de pago.
- Otorgamiento de facilidades para el pago.
- Admisión de la solicitud del concordato
- Declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción, el término empezara a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

**CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN:** las causales de suspensión del término de prescripción, no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes, son:

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

En estos tres eventos como no se suspende el proceso administrativo de cobro, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso, como: Continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate, no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso. Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, la restitución de términos o los fallos de la jurisdicción contenciosa-administrativa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las tres circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

Esta causal produce efectos por disposición legal, pues debe pedirse por las partes y decretarse por el funcionario ejecutor. La suspensión del proceso se da por las causales previstas en el artículo 161 del Código General del Proceso

Dentro del proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva, la prejudicialidad contencioso administrativa, dará lugar a la suspensión del mismo, es decir cuando contra el acto administrativo que constituye el título ejecutivo esté pendiente de decidirse sobre su nulidad en un proceso contencioso administrativo.

La solicitud de revocatoria directa no constituye prejudicialidad y por lo mismo no da lugar a la suspensión del proceso.

### **Artículo 9 SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR ACUERDO DE PAGO**

Esta causal produce efectos por disposición legal, pues el funcionario ejecutor deberá proferir la resolución de suspensión del proceso tramitado en la jurisdicción coactiva hasta que cumpla con la obligación. La presente suspensión se puede dar en cualquier etapa del procedimiento Administrativo Coactivo, y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

Sin perjuicio de la Exigibilidad de Garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda. Artículo 841 Régimen de Procedimiento Tributario.

### **Artículo 10 TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO**

Con base en las siguientes causales se pueden terminar anormalmente un proceso tramitado en la jurisdicción Coactiva:

- Nulidad Judicial del título Ejecutivo
- Excepciones perentorias
- Nulidad Judicial de las resoluciones que rechazaron las excepciones Por pago total de la obligación
- Por revocatoria del mandamiento de pago.
- Por perdida del expediente (pero puede instaurarse de nuevo, si no ha prescrito el título).
- Por nulidad de todo lo actuado.
- La terminación normal de un proceso es por medio de una resolución como consecuencia del pago total de la obligación.

### **Artículo 11 LA ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES)**

Esta figura procesal la contempla el Estatuto Tributario en el artículo 825, consiste en tramitar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, para el trámite se le aplican las normas dispuestas para el efecto en el Código de Procedimiento Civil.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO EN LA ETAPA PERSUASIVA**

Esta etapa se caracteriza por ser prejudicial y administrativa, toda vez que busca invitar al obligado a que cancele las deudas a su cargo y a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO C.R.Q.**, evitando el desgaste administrativo y la dilación en la recuperación de los mismos. El cobro persuasivo constituye la oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro coactivo, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. Una vez se haga exigible la factura de cobro de la tasa por uso, tasa retributiva y demás conceptos que generen facturación, se dará inicio al proceso de cobro persuasivo. El funcionario responsable del proceso de Gestión de Ingresos perteneciente a la Subdirección Administrativa y Financiera, realiza llamada al usuario informado su situación con la Corporación. La gestión persuasiva de cobro iniciará una vez este vencido el término de cancelación de la factura y a través de comunicado o llamada telefónica que será adelantada por la oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO C.R.Q.**

#### **Artículo 12 INICIO DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO**

Cuando se identifique a través de Conciliación de saldos entre los módulos del Software financiero PCT y cruces de información con las Oficinas y Subdirecciones de la Entidad, la existencia de obligaciones pendientes de pago.

#### **Artículo 13 RECONOCIMIENTO DE LA DEUDA**

La deuda contenida en los documentos remitidos para cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir, que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados. (Véase Ejecutoria de los actos administrativos).

Deben identificarse con precisión, los factores que determinan la cuantía de la obligación, los pagos o abonos que puedan afectar su cuantía, establecerse los intereses generados hasta la fecha, así como la naturaleza de la obligación, con el fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la entrevista.

## **Artículo 14 CONOCIMIENTO DEL DEUDOR**

Localización: Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual debemos verificar internamente con los datos registrados en el módulo de PCT y en su defecto, en la guía telefónica, o por contacto con las diferentes entidades tales como **DIAN, FOSYGA, CIFIN, REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS NO DOMICILIARIOS, IGAC, OFICINA DE REGISTRO E INSTRUMENTOS PUBLICOS, RUNT, CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, CAMARA DE COMERCIO.**

## **Artículo 15 ETAPAS DEL COBRO PERSUASIVO**

### **a. INVITACIÓN FORMAL**

Es la sugerencia cordial y diplomática, que hace el funcionario responsable del proceso de Gestión de Ingresos perteneciente a la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de oficio o telegrama dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación y el deseo de la entidad acreedora de solucionar el asunto mediante un acuerdo amistoso sin que se requieran acciones judiciales de ninguna naturaleza. En esta comunicación debe informársele al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la salvedad de que si no concurre a esta citación, la entidad se verá en la penosa obligación de iniciar proceso ejecutivo por cobro coactivo.

### **b. LLAMADA TELEFÓNICA**

Posteriormente al envío del oficio o telegrama, el funcionario a cargo procederá a llamar a los deudores de los que se tenga número telefónico, para constatar si han recibido el oficio e invitar al deudor para que se acerque a la Corporación con el propósito de concertar una fórmula de pago, con el Profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera.

### **c. ENTREVISTA Y NEGOCIACIÓN**

El proceso de negociación debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Corporación. La negociación debe efectuarse en un ambiente apropiado y observando siempre elementales normas de cortesía que permitan al deudor sentir un clima de confianza

para que presente una propuesta de pago.

El funcionario debe tener pleno conocimiento de la obligación con el fin de manejar y exponer la situación de una manera concreta y clara en el origen de la deuda, valor adeudado, intereses, y demás aspectos que se consideren necesarios. De la forma como exponamos el tema y del manejo hábil y sensato que le demos al diálogo, dependerá el provecho que obtengamos de la entrevista.

#### **d. DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN**

Resultados de la Negociación. Como consecuencia de los anteriores pasos, el deudor puede proponer las siguientes alternativas:

- 1. Pago de la obligación:** Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-**. Este dinero deberá ingresar a las cuentas abiertas para tales fines, y el recibo de consignación anexarse al expediente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha acordada para el pago. Cumplidos estos trámites y satisfecha en su totalidad la obligación, el deudor será retirado de las cuentas por cobrar de la entidad, y se le expedirán los respectivos paz y salvos.
- 2. Solicitud de plazo para el pago:** Se podrán conceder plazos a través de documento suscrito por las partes, entendiéndose ACUERDO DE PAGO. El plazo deberá ser negociado teniendo en cuenta todos los factores y normas legales vigentes que rigen la materia, como la cuantía de la obligación, la prescripción, las normas que regulen los acuerdos de pago, las garantías o fianzas, etc.

Los acuerdos de pago se suscribirán entre el deudor y el Subdirector Administrativo y Financiero, previa liquidación y certificación elaborada y realizada por el funcionario responsable de ingresos y el contador, del cual habrá un documento escrito que sustente el acuerdo de las partes.

En caso de presentarse incumplimiento en el acuerdo de pago por mora de más de 2 cuotas seguidas en la etapa persuasiva, la Subdirección Administrativa y Financiera, enviara de manera inmediata a la oficina jurídica con el fin de elaborar el documento administrativo que declare el incumplimiento.

La tasa de interés aplicada para los intereses moratorios, será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Sin embargo si la exigibilidad de la obligación es anterior a la vigencia de la ley 1066 del 29 de julio de 2006, el interés se debe realizar hasta esa fecha de acuerdo a lo establecido en la Circular No 69 de 2006 *“hasta el 28 de julio de 2006 se calcularán y causarán a la tasa vigente para dicha fecha, esto es al 20.63%, realizando un corte y acumulación de los rubros adeudados a esa fecha”*.

Las obligaciones pendientes de pago al 26 de diciembre de 2012 se liquidarán de conformidad con el procedimiento descrito en la Circular Externa No 03 del 06 de marzo de 2013 de la DIAN.

- 3. Renuencia en el pago:** Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, debe dejarse constancia escrita de estas circunstancias. Por lo tanto de manera inmediata, debe procederse a iniciar la investigación de bienes con el fin de dar celeridad al embargo de estos, y remitirla en el menor tiempo posible a la Oficina Asesora Jurídica, por parte del funcionario encargado del proceso de gestión de Ingresos, con el fin de que se adelante el proceso administrativo de Cobro Coactivo.

#### **e. INVESTIGACIÓN DE BIENES**

El funcionario ejecutor podrá realizar la investigación de bienes del deudor, enviando oficios “Modelo de Petición de Informe Respecto de Bienes del Deudor” a las siguientes entidades con el fin de solicitar información sobre los bienes muebles e inmuebles del deudor u otras.

De todas las investigaciones debe quedar un informe y sus respectivas constancias en el expediente y si la investigación es con resultados positivos, se decretarán posteriormente las Medidas Preventivas.

- 1. DIAN:** Información sobre los datos de dirección y teléfonos registrados por la persona natural o jurídica, en el RUT o en el NIT, respectivamente.
- 2. FOSYGA:** Mediante consulta en la página web [www.fosyga.gov.co](http://www.fosyga.gov.co) en el link Afiliación – Afiliados BDUA. Esta base de datos registra la información referente a pagos en seguridad social (salud y pensiones).
- 3. CIFIN:** Central de Información Financiera, unidad empresarial de Asobancaria. Esta central administra la información financiera de las personas naturales o jurídicas, tales como cuentas de ahorro y corrientes, CDT's, créditos, productos financieros, etc.
- 4. REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL:** Ante esta Entidad se puede indagar el último domicilio electoral registrado por la persona natural.

5. **EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS:** Son las entidades públicas o privadas que prestan los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, energía eléctrica y gas domiciliario o gas licuado petróleo. Ante dichos prestadores se puede consultar el domicilio registrado del deudor, como usuario o suscriptor de uno de tales servicios.
6. **EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS NO DOMICILIARIOS:** Aquí se encuentran incluidas las empresas de comunicaciones en general, bien sea de telefonía básica o de comunicación móvil celular. Se puede requerir información referente al domicilio registrado del deudor, como usuario de dichos servicios.
7. **IGAC:** Esta entidad pública reporta las cédulas catastrales de los predios de propiedad de la persona indagada.
8. **OFICINA DE REGISTRO E INSTRUMENTOS PUBLICOS:** Esta oficina maneja el Registro Público de los bienes inmuebles y las anotaciones realizadas en cada folio de matrícula inmobiliaria. Allí se puede establecer la titularidad de la persona sobre este tipo de bienes, así como las limitaciones, gravámenes, afectaciones o medidas cautelares decretadas sobre el bien respectivo.
9. **RUNT:** Registro Único Nacional de Tránsito. Este es el registro público de la titularidad de los vehículos automotores matriculados en el territorio nacional. A través de esta herramienta se registra la titularidad de los vehículos, y de igual forma, sus gravámenes tales como pignoraciones, medidas cautelares vigentes, que pesen sobre el bien mueble. El RUNT requiere información a nivel nacional a las Oficinas, Institutos, Secretarías o Unidades de tránsito y transporte, respectivas.
10. **CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR:** Estas entidades reportan el pago de obligaciones parafiscales por parte de personas naturales o jurídicas.
11. **CAMARA DE COMERCIO:** La Cámara de Comercio es la encargada de llevar el registro público de los comerciantes inscritos, y de las operaciones mercantiles de las distintas clases de sociedades comerciales. Esta información permite establecer si una persona posee un establecimiento de comercio o está registrada como comerciante. También se determina la denominación, tipo, composición y situación actual de las personas jurídicas, como por ejemplo si aparecen activas, disueltas, liquidadas, etc.

## Artículo 16 TÉRMINO

El término que tiene la Corporación Autónoma Regional del Quindío para realizar esta etapa persuasiva, será de tres (3) meses contados a partir del día en que sea remitido el expediente por la Subdirección u Oficina que requiera el cobro de la obligación por cualquiera de los conceptos que maneja la entidad o una vez se encuentre vencida la factura sujeto de cobro, de conformidad con los cruces de información y/o a la gestión de seguimiento que a diario se realiza sobre la facturación será trasladado de manera inmediata a la oficina Asesora Jurídica para que iniciar los trámites coactivos a que hayan lugar.

### CAPITULO III

#### DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO EN LA ETAPA COACTIVA

##### Artículo 17 DEFINICIÓN

Es la etapa de jurisdicción propiamente dicha, que se inicia con la resolución de mandamiento de pago.

##### Artículo 18 MANDAMIENTO DE PAGO

El Mandamiento de pago u orden de pago, es un acto de trámite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a que haya lugar. Una vez agotada la etapa de cobro persuasivo y las reclamaciones como lo dispone la ley; se producirá la "Resolución que libra Mandamiento de Pago"

A dicho mandamiento se le da un radicado, que es el número con el cual se identificara el proceso, se enmarca dentro de una carpeta con todos los documentos soporte (factura, acto administrativo, oficios de Cobro Persuasivo etc.). En la siguiente tabla se define los códigos a aplicar en la elaboración del Mandamiento de Pago.

1. CÓDIGO	2. CONCEPTO
M	Multas
TR	Tasa Retributiva
TUA	Tasa por Uso del Recurso Hídrico
SL	Servicio de Laboratorio
P	Sobretasa Ambiental
C	Saldos Contratos

El funcionario ejecutor de la jurisdicción coactiva registrará los datos en una base de datos de la oficina Asesora Jurídica de "Cobro Coactivo" además se llevará el control de las actuaciones en un Libro Radicador, de ser el caso y se registrará en el formato que corresponda o que asigne el SIG de ser el caso.

## **Artículo 19 DE LA ORDEN DE PAGO**

La orden de pago debe contener:

- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
- La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario).
- En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, estas se decretarán en providencia separada.
- El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días (artículo 826 E.T.). En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

## **Artículo 20 TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES**

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

## **Artículo 21 PAGO TOTAL**

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

## **Artículo 22 EXCEPCIONES**

Esta es otra de las decisiones que puede adoptar el ejecutado, la de proponer excepciones, las que pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el segundo caso son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como por ejemplo la falta de competencia, pero no afectan la obligación en sí misma. Las excepciones que pueden proponerse dentro del procedimiento administrativo coactivo están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

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

## **Artículo 23 PROPOSICIÓN Y TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES**

Los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones. De estas normas se deduce que ellas deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago las cuales deberán ser presentadas por escrito en cuaderno separado fundamentándolas y señalando las pruebas que pretenda hacer valer. Las excepciones son taxativas y se encuentran reguladas en el artículo 831 E.T., como se mencionó anteriormente. El escrito de excepciones debe presentarse personalmente ante la Corporación y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del E.T. El término que tiene la administración para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado desde la presentación del respectivo escrito; cuando hubiere pruebas se ordenará previamente su práctica, cuando sea del caso, debiéndose resolver las excepciones en el término señalado. (Artículo 832 E.T.)

## **Artículo 24 RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN**

Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los 15 días siguientes al cual le fue notificado el mismo, de

conformidad con el artículo 830 del E.T., si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario ejecutor decreta de oficio. Acto seguido la administración dispone de (1) mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 ibídem.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

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

#### **Artículo 25 DECISIÓN DE LAS EXCEPCIONES**

Si cumplido el trámite indicado y al decidir sobre las excepciones propuestas, éstas se encuentran probadas, el funcionario ejecutor así lo declarará, en providencia motivada, con expresión de las razones jurídicas y legales que apoyan su decisión y con el análisis de las pruebas. (Artículo 833 E.T.) En esta misma resolución ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que hubiere decretado; pero cuando la excepción probada lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprometidos en el Mandamiento de Pago, el proceso continuará en relación con los demás. Si se rechazan las excepciones formuladas, en la correspondiente resolución motivada se ordenará adelantar la ejecución y se dispondrá si fuere el caso, el remate de los bienes embargados y secuestrados.

#### **Artículo 26 RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES**

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

## Artículo 27 SILENCIO DEL DEUDOR

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

## Artículo 28 ORDEN DE EJECUCIÓN

Si vencido el término para proponer excepciones y éstas no se hubieren formulado, ni el deudor hubiere pagado, el funcionario ejecutor mediante el formato resolución que “Ordena Seguir Ejecución”, en la cual se ordenara el embargo y secuestro de los bienes del deudor “Modelo Resolución de Embargo y Oficio de Suscripción”. Esta resolución debe ser notificada de acuerdo a lo establecido en el artículo 565 del E. T. Dicha resolución dispondrá:

- o Llevar adelante la ejecución.
- o Realizar la liquidación del crédito.
- o Realizar el embargo y secuestro de los bienes del deudor.
- o Designar el perito avaluador y realizar el avalúo del bien.
- o Adelantar el remate del bien.

Si al momento de dictarse la mencionada resolución no se hubiere decretado embargo o secuestro de bienes del deudor, en esa misma resolución podrá disponerse tales medidas, si existieren bienes del deudor debidamente identificados; en caso contrario, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y prosiga su remate.

Es importante no confundir la orden de seguir adelante con la ejecución emitida en la resolución que decide las excepciones por el funcionario ejecutor, como consecuencia de la no prosperidad total o parcial de las excepciones, con el auto que ordena seguir adelante con la ejecución cuando el ejecutado dentro del término de traslado no paga ni presenta excepciones.

En el primer caso estamos hablando propiamente de una de las órdenes proferidas dentro de la resolución de excepciones, en tanto que en la segunda eventualidad y ante la actitud omisiva del deudor frente al proceso de cobro, la ley permite continuar con el desarrollo del trámite a través de la expedición del auto mediante el cual se dispone seguir adelante con la ejecución.

La procedencia de esta providencia interlocutoria que ordena seguir adelante con la ejecución, se deduce del artículo 94 de la Ley 42 de 1993

### **Artículo 29 PRUEBAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO**

La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como se deduce de lo dispuesto por el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, en donde los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo coactivo son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia y la pertinencia.

El funcionario Ejecutor que tramita el proceso mediante auto podrá decretar pruebas de oficio que estime convenientes para lograr esclarecer los hechos y poder concluir el proceso con una decisión de fondo.

### **Artículo 30 RECURSO DE REPOSICIÓN**

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas. (Artículo 833-1 E.T.)

### **Artículo 31 NOTIFICACIONES**

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

#### **PERSONAL**

Para la práctica de esta notificación se citará al ejecutado mediante escrito que se enviará por correo a la última dirección reportada. Si dentro de los 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su introducción al correo, el citado comparece, se le efectúa la notificación personal y se le hará entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.

#### **POR CORREO**

Vencidos los diez (10) días anteriores a los cuales nos referimos, sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568

del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar, lo cual deberá realizarse mediante correo certificado. El inciso 2° del artículo 826 del E.T., señala, que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Esta opción es discrecional para la administración, pues según el mismo artículo, la omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

### ***POR AVISO***

Cuando de conformidad con el artículo 568 del E.T., la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, con los efectos establecidos en la citada norma.

### ***POR PUBLICACIÓN***

Según el inciso final del artículo 563 del E.T., cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación en el portal o página Web de la entidad. Este tipo de notificación es autónomo, diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568 del E.T., que es una formalidad de la notificación por correo. Al expediente deberá anexarse al aviso de la publicación.

### ***POR CONDUCTA CONCLUYENTE***

Este tipo de notificación la establece el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

### **Artículo 32 CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN**

Según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; la falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas. Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849 - 1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Cuando la irregularidad hubiere recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas

las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

### **Artículo 33 LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS**

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

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

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

**Liquidación del crédito:** Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. No propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que respecto de algunas de ellas, hubieren prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, cuantía, e intereses.

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

La liquidación está contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno. No obstante de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

### **Artículo 34 DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO**

Cuando lo embargado fuere dinero, una vez ejecutoriada el auto que apruebe cada liquidación del crédito o las costas, se ordenará su aplicación

hasta la concurrencia del valor liquidado. Si lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se ordenará entregar lo retenido, y que en lo sucesivo se entreguen los dineros que se retengan hasta cubrir la totalidad de la obligación, conforme el artículo 447 del C.G del P.

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

### **Artículo 35 AVALÚO**

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

La realización del avalúo puede ubicarse en dos etapas del proceso:

- **PRACTICA DEL EMBARGO Y/O SECUESTRO:** Lo realiza directamente el ejecutor, al momento de surtirse tales medidas, atendiendo que "El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses."(art.838 ET); pero esto no le quita al ejecutado la posibilidad de aportar en la diligencia las pruebas que permitan establecer o indicar el valor aproximado de los bienes, para efectos de solicitar la reducción de la medida.
- **PARA REMATE:** se realiza en el decurso procesal, una vez se han practicado las medidas de embargo y secuestro, y se decidieron las oposiciones que se hayan podido presentar, y como indica la lógica, se hará antes del remate, ya que su finalidad precisamente es la de determinar el valor por el cual los bienes cautelados saldrán a remate.

### **Artículo 36 TRÁMITE DEL AVALÚO**

Practicados el embargo y secuestro, y notificado el auto o la sentencia que ordene seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes conforme a las reglas siguientes:

1. Cualquiera de las partes y el acreedor que embargó remanentes, podrán presentar el avalúo dentro de los veinte (20) días siguientes a la ejecutoria de la sentencia o del auto que ordena seguir adelante la ejecución, o después de consumado el secuestro, según el caso. Para tal efecto, podrán contratar el dictamen pericial directamente con entidades o profesionales especializados.
2. De los avalúos que hubieren sido presentados oportunamente se correrá traslado por diez (10) días mediante auto, para que los interesados presenten sus observaciones. Quienes no lo hubieren aportado, podrán allegar un avalúo

diferente, y será evaluado por la administración, previo traslado de este por tres (3) días.

3. Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes o impide su inspección por el perito, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del C. G. del P., sin perjuicio de que la Administración o ejecutante adopte las medidas necesarias para superar los obstáculos que se presenten.

4. Tratándose de bienes inmuebles el valor será el del avalúo catastral del predio incrementado en un cincuenta por ciento (50%), salvo que quien lo aporte considere que no es idóneo para establecer su precio real. En este evento, con el avalúo catastral deberá presentarse un dictamen obtenido en la forma indicada en el numeral 1.

5. Cuando se trate de vehículos automotores el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento, sin perjuicio del derecho otorgado en el numeral anterior. En tal caso también podrá acompañarse como avalúo el precio que figure en publicación especializada, adjuntando una copia informal de la página respectiva.

6. Si no se allega oportunamente el avalúo, se debe designar el perito evaluador, salvo que se trate de inmuebles o de vehículos automotores, en cuyo caso aplicará las reglas previstas para estos. En estos eventos, tampoco habrá lugar a objeciones.

7. En los casos de los numerales 7, 8 y 10 del artículo 595 del C. G. del P. y de inmuebles, si el demandante lo pide se prescindirá del avalúo y remate de bienes, con el fin de que el crédito sea cancelado con los productos de la administración, una vez consignados por el secuestre en la cuenta destinada para estos.

#### **Parágrafo 1°.**

Cuando se trate de bienes muebles de naturaleza semejante podrán evaluarse por grupos, de manera que se facilite el remate.

#### **Parágrafo 2°.**

Cuando se trate de bienes inmuebles, cualquiera de las partes podrá solicitar su división en lotes con el fin de obtener mayores ventajas en la licitación siempre que 1a división jurídica sea factible. Para ello deberá presentar dictamen que acredite que el inmueble admite división sin afectar su valor y destinación, con sus respectivos avalúos.

Surtidos los traslados correspondientes, se decretará la división si se considera procedente.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la administración (**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-**), caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

### **Artículo 37 REMATE DE BIENES**

Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien

### **Artículo 38 REQUISITOS**

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

### **Artículo 39 TRÁMITE DEL REMATE**

Ejecutoriada la providencia que ordene seguir adelante la ejecución, el ejecutante podrá pedir que se señale fecha para el remate de los bienes que lo permitan, siempre que se hayan embargado, secuestrado y valuado, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito. En firme esta, cualquiera de las partes podrá pedir el remate de dichos bienes.

En el auto que ordene el remate el juez realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear nulidad. En el mismo auto fijará la base de la licitación, que será el setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes. Si quedare desierta la licitación se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 457 del C. G. del P.

## **Artículo 40 PUBLICACIÓN**

El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la entidad. El listado se publicará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, y en él se deberá indicar:

1. La fecha y hora en que se abrirá la licitación.
2. 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, y la dirección o el lugar de ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente y el juzgado que hará el remate.
5. El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestro que mostrará los bienes objeto del remate.
6. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura.

Una copia informal de la página del periódico o la constancia del medio de comunicación en que se haya hecho la publicación se agregarán al expediente antes de la apertura de la licitación. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para 1ª diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera del territorio del circuito a que corresponda el juzgado en donde se adelanta el proceso, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

## **Artículo 41 DEPÓSITO PARA HACER POSTURA**

Todo el que pretenda hacer postura en 1ª subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a la cuenta No. 13626396740 el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien, especificando todos los datos del proceso y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo siguiente. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia en la oficina Asesora Jurídica de la Entidad. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta sin necesidad de consignar porcentaje, siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo en caso contrario consignará la diferencia, de conformidad con lo establecido con el artículo 451 del C. G del P.

## **Artículo 42 AUDIENCIA DE REMATE:**

Conforme el artículo 452 del C.G del P., una vez llegado el día y la hora para el remate el encargado o delegado de la oficina Asesora Jurídica, anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación, exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, se abrirán los sobres y se leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, se invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del pago del precio e improbación del remate. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.

## **Artículo 43 ACTA DEL REMATE**

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

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

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

#### **Artículo 44 PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE**

El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia a órdenes de la entidad, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto de remate si existiere el impuesto.

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

Cuando se trate de rematante por cuenta de su crédito y este fuere inferior al precio del remate, deberá consignar el saldo del precio a órdenes de la entidad.

En el caso del inciso anterior solamente podrá hacer postura quien sea único ejecutante o acreedor de mejor derecho.

Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho el remate sólo se aprobará si consigna además el valor de las costas causadas en interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellos.

Si quien remató por cuenta del crédito no presenta oportunamente los comprobantes de consignación del saldo del precio del remate y del impuesto de remate, se cancelará dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento (20%) del avalúo de los bienes por los cuales hizo postura; si fuere el caso, por auto que no tendrá recurso, se decretará la extinción del crédito del rematante.

#### **Artículo 45 SANEAMIENTO DE NULIDADES / CAUSAS QUE INVALIDAN EL REMATE**

Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se consideraran saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación y las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta no serán oídas.

Causas:

- Que no se haga la publicación del remate conforme el artículo 450 del C.G del P.
- El no anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del remate.
- El no señalar fecha, hora y lugar del remate.
- No realizar el remate personalmente el Funcionario Ejecutor.
- Las demás que establezca la ley.

## **Artículo 46 APROBACIÓN DEL REMATE**

Cumplidos los deberes previstos en el inciso primero del artículo 455 del C. G del P., el funcionario ejecutor aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento 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 secuestre 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 público 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, del producto del remate el juez deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el juez ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

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

## **Artículo 47 ENTREGA DEL BIEN REMATADO**

Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva, el rematante deberá solicitar que el juez se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones, ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que le corresponda al secuestre en razón de lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, la que será pagada con el producto del remate, antes de entregarlo a las partes.

## **Artículo 48 REPETICIÓN DEL REMATE**

Conforme el artículo 457 del Código General del Proceso., cuando se declare improbadado o se declare sin valor el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

## **Artículo 49 REMATE DESIERTO**

El artículo 457 del C. G. del Proceso, establece que cuando no hubiere remate por falta de postores, el juez señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 de este código. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

## **Artículo 50 ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE**

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

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

## CAPITULO IV

### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

#### **Artículo 51 FINALIDAD**

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

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que haya comprobado sean de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica.

Luego serán enviados los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida y sacar el bien del comercio.

#### **Artículo 52 DEFINICIÓN Y CLASES**

Se entiende por medidas cautelares aquellas disposiciones que garantizan la satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles. El artículo 599 del C.G del P., determina dos clases de medidas cautelares: el Embargo y el Secuestro, que son concomitantes, es decir, la una es consecuencia de la otra.

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

#### **Artículo 53 MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS**

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

## **Artículo 54 MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO**

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago. La anterior diferenciación también está contemplada en el Estatuto Tributario en parágrafo del artículo 836 y en el artículo 837.

## **Artículo 55 EMBARGO**

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

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

## **Artículo 56 LÍMITE DEL EMBARGO**

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor del Estado y no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, este debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el artículo 8671 ibídem y las costas razonablemente calculadas.

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

## **Artículo 57 REDUCCIÓN DEL EMBARGO**

El artículo 838 del E.T. establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor

deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

#### **Artículo 58 BIENES INEMBARGABLES**

Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos específicos la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de los mismos, o por su finalidad y uso, y las demás expresadas en el artículo 594 del Código General del Proceso.

#### **Artículo 59 INGRESOS INEMBARGABLES**

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto. Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios.
- En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades, de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
- Los salarios y las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores particulares en la proporción prevista en la ley. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

## **DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO**

### **Artículo 60 SON INEMBARGABLES, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES**

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

## **DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO**

### **Artículo 61 NO SE PUEDEN EMBARGAR**

- Los bienes de uso público, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.
- Los destinados a un servicio público cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, El Distrito Capital, un Municipio, o un Establecimiento Público o un concesionario de estos.
- Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 594 del C. G del P., artículo 1677 del C. Civil, los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, y los artículos 154 155, 156 y 157 del Código Sustantivo del Trabajo.

### **Artículo 62 DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR**

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

#### **Artículo 63 EMBARGO DE BIENES INMUEBLES**

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición expedido por el respectivo registrador e Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican

Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978 Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al Funcionario Ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

#### **Artículo 64 EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 769 de 2002, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad. En este mismo sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia de manera reiterada, por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar. Para efectuar el embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la Sijín, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su captura.

#### **Artículo 65 EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES**

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de

naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.

#### **Artículo 66 EMBARGO DE CUOTAS PARTES DE INTERÉS DE SOCIOS DE UNA SOCIEDAD COLECTIVA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA O DE CUALQUIER OTRA SOCIEDAD DE PERSONAS**

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda. Se requiere además, para el perfeccionamiento de la medida, la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que esta se comunica y se le informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO C.R.Q.** en la respectiva cuenta.

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

#### **Artículo 67 EMBARGO DE ACCIONES EN SOCIEDADES ANÓNIMAS O EN COMANDITASPORACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS NOMINATIVOS DE DEPÓSITOS, UNIDADES DE FONDOS MUTUOS, EFECTOS PÚBLICOS NOMINATIVOS, TÍTULOS VALORES A LA ORDEN Y SIMILARES**

Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación. El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados. El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos (artículo 681 numeral 6 Inc. 2). Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la

persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q.**, en la respectiva cuenta que la Corporación asigne.

#### **Artículo 68 EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO**

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

#### **Artículo 69 EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS**

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

#### **Artículo 70 EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES**

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

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

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el ejecutor designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la

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

#### **Artículo 71 EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO**

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado y los créditos que está cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo. El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

#### **Artículo 72 EMBARGO DEL SALARIO**

La resolución de embargo se ordenará la comunicación al empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q.**, . El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839 del E.T.).

#### **Artículo 73 EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES**

La resolución que decreta el embargo, se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-11, en el cual se señaló que dentro de los procesos administrativos de cobro que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor.

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad. El embargo deberá comprender no

solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera. El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q.**, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, quien deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades financieras donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la Oficina Principal de todos los Bancos.

#### **Artículo 74 EMBARGOS DE DERECHOS PROINDIVISO**

***Sobre Bienes Inmuebles:*** El embargo se perfecciona con la inscripción de la resolución que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

***Sobre Bienes Muebles no sujetos a registro:*** El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que estos reciban la comunicación (artículo 593 numeral 11 C.G del Proceso.)

#### **Artículo 75 EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE**

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

#### **Artículo 76 CONCURRENCIA DE EMBARGOS**

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 463 del C. General del Proceso. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará

- a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial.

## **Artículo 77 ALTERNATIVAS**

Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO – C.R.Q.**, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de la (**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-**), el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargo en dicho proceso.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad. En caso de existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, este lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal (artículo 2494 y ss. del C.C). Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. El funcionario ejecutor, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargados los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

## **Artículo 78 EL SECUESTRO**

El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso

arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos 2273 a 2281 del C. Civil, y 595 y 596 del C. G. del P. y lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en el mismo acto.

#### **Artículo 79 EL SECUESTRE**

El secuestre es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se seguirán por las normas del Código General del Proceso, artículos 47 al 52.

#### **Artículo 80 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS DEL SECUESTRE**

El funcionario ejecutor, previamente a expedir la resolución que decreta la diligencia de secuestro, deberá solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del secuestre, una vez expedido este se procederá a proferir el auto que designe al secuestre y señale lugar, fecha y hora de la diligencia. De igual forma deberá proceder cuando se vayan a fijar los honorarios definitivos, esto es, previamente a expedir el auto que los señale, deberá solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

#### **Artículo 81 OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DEL 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

596 del C. General del Proceso, el cual es aplicable en los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva y el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

## **Artículo 82 HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES DE JUSTICIA**

Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, se aplicarán las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura. Artículo 363 del Código General del Proceso.

## CAPITULO V

### DE LOS RECURSOS

#### Artículo 83 ASPECTOS GENERALES

La regla general, dentro del proceso administrativo de cobro coactivo prevista en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, dispone que las providencias que se dicten dentro de este procedimiento no puedan ser recurridas, por considerarse de trámite, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, como es el caso de las siguientes Resoluciones:

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

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

## CAPITULO VI

### DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

#### **Artículo 84 ASPECTOS GENERALES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1, las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes. Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa. La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa. Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes sobre el tema de las Nulidades.

#### **Artículo 85 MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

Estos mecanismos de defensa están previstos en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede ningún recurso, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas.

Cuando por remisión deban aplicarse las normas del Código de Procedimiento Civil, la jurisprudencia ha determinado que proceden los recursos previstos en dichas normas. Así mismo, el Consejo de Estado ha manifestado que todos los actos administrativos posteriores al acto que decide las excepciones también son demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### **Artículo 86 IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBROS COACTIVO.**

Las irregularidades procesales pueden ser corregidas en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate, según el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

Las irregularidades pueden ser absolutas, es decir que no son susceptibles de sanearse, y relativas, esto es las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano. Esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma del Estatuto Tributario citada, las irregularidades se considerarán saneadas 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 violó el derecho de defensa.

## **CAPITULO VII**

### **DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS NULIDADES**

#### **Artículo 87 OPORTUNIDAD Y TRÁMITE PARA PROPONERLAS**

De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso., las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictada sentencia, o durante la actuación posterior a esta si ocurrieron en ella. La solicitud será resuelta previo traslado por tres (3) días a las otras partes, cuando el juez considere que no es necesaria la práctica de alguna prueba que le haya sido solicitada y no decreta otra de oficio; en caso contrario será tramitado incidente. Los artículos 135 y 136 del Código General del Proceso señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada, respectivamente.

#### **Artículo 88 DECLARACIÓN OFICIOSA DE LA NULIDAD**

En cualquier estado del proceso, antes de dictar sentencia, el funcionario ejecutor deberá declarar de oficio las nulidades insanables que observe. Si la nulidad fuere saneable, ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado personalmente. Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el funcionario ejecutor la declarará.

#### **Artículo 89 EFECTOS DE LA NULIDAD DECLARADA**

De conformidad con el artículo 138 del Código General del Proceso la nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de controvertirla, y se mantendrán las medidas cautelares practicadas.

#### **Artículo 90 APELACIÓN DE AUTOS QUE DECRETEN NULIDADES**

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

## CAPITULO VIII

### EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

#### Artículo 91 SOLUCIÓN O PAGO

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

#### EN LA ETAPA COACTIVA

Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor apoyado en los funcionarios encargados de la oficina de cobro coactivo, de iniciar el proceso administrativo coactivo, siguiendo los lineamientos contemplados en el Capítulo II de este Reglamento, cuando el deudor se muestra totalmente renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de un (1) año previsto para la etapa persuasiva, o cuando ha transcurrido dicho término, sin que el usuario responsable del Manual de Cobro coactivo se manifieste al respecto. Ahora bien, puede suceder que en el transcurso del proceso administrativo de cobro coactivo el deudor proceda al pago total de su obligación, por lo que el funcionario ejecutor debe proceder a ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y al archivo del expediente.

#### MODALIDADES AUTORIZADAS POR LA LEY, PARA EL PAGO

#### Artículo 92 PAGO EN EFECTIVO

El pago es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida – para nuestra Entidad en una resolución por medio de la cual se declara deudor de la entidad al sujeto pasivo de tasa retributiva o tasa por utilización de aguas, u otras sumas adeudadas, por los valores facturados por un período de cobro, dentro del término allí establecido o en cualquier momento antes del remate de bienes, dentro del proceso de cobro coactivo.

#### Artículo 93 ACUERDO DE PAGO

En cualquier momento del procedimiento administrativo coactivo el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Corporación, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y no se podrán levantar las medidas

preventivas que hubieren sido decretadas ya que sirven de garantías. El acuerdo de Pago será suscrito entre el deudor y el Director de la Oficina Asesora Jurídica o quien este designe.

El abogado ejecutor enmarcará el acuerdo de pago en una carpeta para realizarle control a los pagos. Cuando este suscrito el acuerdo de pago el funcionario ejecutor deberá suspender el proceso de jurisdicción coactiva mediante una Resolución declarando suspendido el proceso por acuerdo de pago. El abogado ejecutor sacara una copia del acuerdo de pago y la anexará al expediente de la jurisdicción coactiva. Se le deberá notificar al deudor que el proceso de la jurisdicción coactiva quedara suspendido hasta que cumpla con su obligación.

#### **Artículo 94 FACILIDADES DE PAGO O ACUERDOS DE PAGO (ARTÍCULO 814 E.T.)**

La facilidad de pago es una figura mediante la cual la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO C.R.Q.**, concede plazos hasta por cinco años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de los sujetos pasivos de tasa retributiva, tasa por utilización de agua, multas, entre otros; que se encuentren en mora. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Corporación como facultad potestativa de esta. La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación; de lo contrario, las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

#### **Artículo 95 SOLICITUD Y TRÁMITE**

El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 559 del E.T., dicha solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos: Valor de la obligación; concepto, plazo solicitado; calidad con la que actúa el peticionario, tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares, deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de inmuebles. Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán por el profesional encargado de la oficina de cobro coactivo los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar la respectiva facilidad o acuerdo de pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo, si no se hubiere iniciado

por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

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

## **Artículo 96 FACILIDAD DE PAGO SOLICITADA POR UN TERCERO**

Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su favor, en la solicitud el tercero deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos. Concedida la facilidad o acuerdo de pago solicitado(a) por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

## **RESPALDO Y GARANTÍAS**

### **Artículo 97 RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS**

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al usuario responsable de una obligación cobrada por la Corporación, para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas:

**Concesión de plazos sin garantía:** Cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o la del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acuerdo de pago. En el evento de que el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Corporación, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no se coloca en estado de insolvencia. La relación de bienes debe contener la información

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

**Concesión de plazos con garantías:** Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando el acuerdo de pago propuesto sea por un plazo superior a DOS años, éstas deberán constituirse a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-** y perfeccionarse antes de la suscripción del acuerdo de pago. La competencia para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales será del Director General de la Corporación y los contratos deberán ser elaborados en la oficina Asesora Jurídica. Para el caso de las garantías personales, estas se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital, intereses de mora, hasta la fecha del acuerdo de pago concertado. El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor de la Corporación, deberá presentar además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia del acuerdo de pago y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en el acuerdo de pago. En el evento de que el garante, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO –C.R.Q.-**, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se coloca en estado de insolvencia. La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

**Garantías Bancarias o Pólizas de cumplimiento de Compañías de Seguro o Instituciones Financieras:** El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario. El funcionario ejecutor encargado de la oficina de cobro coactivo debe verificar, que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello, mediante la certificación de representación legal expedida por la Superintendencia

Financiera. Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir la obligación principal, más un porcentaje de los intereses de plazo, que garantice el total de la obligación más los intereses, en caso de incumplimiento del acuerdo de pago, en cualquiera de las cuotas pactadas. En ningún caso, el porcentaje de los intereses del plazo garantizado podrá ser inferior al 20% de los mismos. Para plazos mayores de un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

#### **Artículo 98 OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO**

El acuerdo de pago debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido. Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de Bienes detallada o con Garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada Resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

#### **Artículo 99 INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO**

Podrá declararse el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de tres cuotas excepción de justa causa. El incumplimiento se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto. En el caso de aquellos acuerdos de pago que se suscribieron con base en una relación detallada de bienes, en la Resolución de incumplimiento del acuerdo de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate. Igualmente en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, de que la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO -C.R.Q-** se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda. La resolución que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T. y contra ella procede el Recurso de Reposición.

#### **Artículo 100 CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PAGO**

La Oficina Asesora Jurídica en la etapa coactiva y la Oficina de Subdirección Administrativa y Financiera en la etapa persuasiva en la que

se firme el ACUERDO DE PAGO, deberá vigilar el cumplimiento del acuerdo de pago anexando los respectivos recibos de caja expedido por la Corporación.

Cuando se presente atraso en las cuotas que supere 60 días, la oficina ejecutora, deberá enviar oficio al deudor requiriendolo para el pago y comunicarse vía telefónica con el mismo fin.

### **Artículo 101 DACIÓN EN PAGO/CESIÓN DE BIENES**

Las daciones en pago o cesiones de bienes, son mecanismos de pago excepcionales diferentes al pago en efectivo, para extinguir las obligaciones originadas por las tasas e intereses, que resultan del cobro de las obligaciones adeudadas a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO - C.R.Q-** por sus usuarios, mediante la entrega de bienes muebles e inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que permita la normatividad aplicable al caso. Cuando se trate de daciones en pago o cesiones de bienes, provenientes de procesos concúrsales de liquidación obligatoria, la oficina Asesora Jurídica de la Corporación deberá informar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, para que este último disponga sobre la recepción de los bienes.

### **Artículo 102 REMISIÓN**

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

### **Artículo 103 PRESCRIPCIÓN**

La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor. El término de prescripción de las obligaciones a favor de la Corporación es de cinco (5) años. Estos términos se cuentan a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente.

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

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, es competente para decretar la prescripción de oficio el Representante legal de la respectiva Entidad o quien haga sus veces, que para el caso es Director(a) General, mediante Resolución y la cual podrá delegar de igual manera mediante acto administrativo.

#### **Artículo 104 CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN**

El término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

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

Por la suscripción de un acuerdo de pago: El término se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.

Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o de liquidación obligatoria, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales, por lo que el término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación de la providencia que ordenó la apertura del concordato o de la liquidación obligatoria.

Por la admisión del deudor a un Acuerdo de Reestructuración, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la suspensión de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores, el término de prescripción se contará nuevamente desde la notificación de la providencia que ordenó la admisión al acuerdo de reestructuración.

#### **Artículo 105 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN**

El término de prescripción se suspenderá desde que se dicte la resolución que suspende la diligencia de remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa.
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos.

- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la resolución que falló en contra las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución. Además se suspende como consecuencia de la Suspensión del proceso Administrativo Coactivo.

#### **Artículo 106 TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COBRO**

Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario archivar el expediente de cobro y terminar el proceso de la siguiente manera:

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

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

- Por prosperar una excepción, caso en el cual la **TERMINACIÓN DEL PROCESO**, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
- Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta una **RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN**, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.
- Por pago total de la obligación, mediante acuerdo de pago suscrito dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, caso en el cual también se dictará **RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN**, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Corporación por el deudor.

#### **Artículo 107 TERMINACIÓN DEL PROCESO POR PRESCRIPCIÓN O REMISIÓN**

La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

## CAPITULO IX DE LA TASA DE INTERÉS

### Artículo 108 DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS

El cobro de los intereses por Mora sobre valores de capital por deuda a favor de la Corporación se realizará así: Para aquellos usuarios que entren en mora, por no cancelar las obligaciones a su cargo en las fechas indicadas por la Corporación, se les liquidará el interés de mora por cada día calendario de retardo en el pago a partir del vencimiento del término, conforme a lo establecido por los artículos 634 y 635 del Estatuto Tributario. Lo previsto en este artículo tendrá efecto solo frente a las obligaciones en mora por concepto de Tasas de Uso de Aguas y Tasa Retributiva. Sobre las obligaciones por concepto de Multa y demás conceptos diferentes a tasas, se cobrará el interés legal establecido por el Código Civil para establecer la tasa de interés se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2232 del código Civil, el cual Reza" Si en la convención se estipulan intereses sin expresarse la cuota, se en tenderán fijados los intereses legales. El interés legal se fija en un seis por ciento anual" se debe tener en cuenta:

- Pactar en términos anuales efectivos, cobrándolos en función de los días en mora.
- Su período debe ser aplicado en términos comerciales (años de 360 días; meses de 30 días).

### Artículo 109 CAUSACIÓN DE LOS INTERESES DE MORA EN LOS CONVENIOS O ACUERDOS DE PAGO

Para la financiación de la deuda, en caso de suscribirse un acuerdo de pago, se cobrarán intereses de financiación a la tasa del 6% efectivo anual, conforme a lo establecido por la legislación civil. Al momento de suscribir el acuerdo de pago, los intereses de financiación deberán ser calculados únicamente respecto del capital adeudado, sin incluir el valor determinado por intereses de mora. Para efectos de la causación de los intereses de mora, se debe tener en cuenta:

- Los intereses moratorios se cobrarán a partir de la fecha en que se incurra en mora en el pago de obligaciones, hasta la normalización, es decir hasta que se proceda el pago definitivo de la obligación (dejar al día), o extinción de la obligación.
- Aplicada la cláusula aceleratoria por incumplimiento de la obligación, los intereses de mora se cobrarán sobre el valor de la cuota o cuotas en mora hasta su extinción, y sobre el saldo de la obligación (deducidos los valores

de capital que contienen las cuotas vencidas), a partir de la aceleración del plazo.

#### **Artículo 110 INTERESES SOBRETASA O PORCENTAJE DEL IMPUESTO PREDIAL**

Estipulado en el Decreto número 1339 del 27 de junio de 1994, "ARTICULO 5o. INTERESES MORATORIOS. La no transferencia oportuna de la sobretasa o del porcentaje ambiental en cualesquiera de sus modalidades, por parte de los municipios y distritos a través de sus tesoreros o quienes hagan sus veces, causa favor de las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible los intereses moratorios establecidos en el Código Civil".

#### **Artículo 111 INTERESES EN LAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR ELECTRICO**

Regulados en el artículo 4 del Decreto 1933 de 1994 "ARTICULO 4o. Liquidación y transferencias. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes y sobre la base de las ventas brutas del mes anterior, las empresas a las que se aplica el presente decreto, mediante acto administrativo para el caso de las empresas públicas o mixtas y mediante comunicación para el caso de las privadas, harán la liquidación de los valores a transferir a la Corporación o Corporaciones Autónomas Regionales, municipios y distritos y se las comunicará a los beneficiarios.

La transferencia debe efectuarse dentro de los noventa (90) días siguientes al mes que se liquida, so pena de incurrir en mora y pagar un interés moratorio del 2.5% mensual sobre saldos vencidos."

## CAPITULO X

### CLASIFICACIÓN Y CASTIGO DE LA CARTERA EN RAZÓN A LA POSIBILIDAD DE EJECUCIÓN.

#### Artículo 112 DE DIFÍCIL EJECUCIÓN:

Cuando realizada la investigación de bienes a nombre del deudor, no se encuentran bien a su nombre, estos deudores se tomara como deudas de difícil recaudo y sobre estos se decidirán en el comité técnico de saneamiento contable. Dado que ni la dinámica de la cuenta **-DEUDAS DE DIFÍCIL RECAUDO**, ni la de la cuenta **-INGRESOS NO TRIBUTARIOS**, establecen la reclasificación de los derechos por ingresos no tributarios a deudas de difícil recaudo, en razón a que los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables, no son objeto de provisión. En consecuencia, los valores reconocidos por tasas, multas e intereses se conservan en las subcuentas respectivas de la cuenta **-INGRESOS NO TRIBUTARIOS** y cuando el derecho se extinga por causas diferentes a cualquier forma de pago se afecta directamente el patrimonio. No obstante lo anterior, para la depuración de cartera se tomara las decisiones en el comité técnico de saneamiento contable y que estén relacionadas con la identificación de partidas, recopilación de información soporte, situación jurídica aplicando la relación costo beneficio en relación a la ley 716-2001.

#### Artículo 113 EN RAZÓN A LA ANTIGÜEDAD DE LA OBLIGACIÓN

- Menor de cinco (5) años
- Superior a cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del título ejecutivo. En este evento la obligación será tratada en el comité.

#### Artículo 114 ARCHIVO

Si se conforma expediente, pero no se notifica el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un AUTO DE ARCHIVO que será de "Cúmplase". Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, y además decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto de las entidades correspondientes y al contribuyente.

#### **Artículo 115 AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO**

Cuando se ha iniciado proceso de cobro administrativo coactivo una vez verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO.

En la misma providencia puede decretarse el Archivo y des- anotación en libros, una vez cumplido el trámite anterior.