

Modernización de la Jurisdicción Coactiva en la CDMB: Diseño de un Nuevo Manual de
Procedimiento Administrativo y Herramientas de Control para la Eficiencia en el Recaudo y
Saneamiento de la Cartera Ambiental

Diego Alejandro Vásquez Guezguan

Trabajo de Grado para Optar el Título de Abogado

Directora

Ana Patricia Pabón Mantilla

Doctora en Derecho

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ciencia Humanas

Escuela de Derecho y Ciencias Políticas

Bucaramanga

2026

Dedicatoria

Este trabajo y el esfuerzo realizado en esta carrera es totalmente dedicado a Mariana Vásquez Guezguan

Este camino empezó junto a ti. Por cuestiones de la vida, tuve que continuarlo solo. Sin embargo, siempre sentí que estuviste presente en cada paso que di, en cada hora de estudio, en cada parcial, en cada momento de crisis y en cada logro alcanzado. Siempre te sentí acompañándome y dándome la fuerza para no rendirme.

Fuiste la pieza fundamental para que pudiera terminar esta carrera y para convertirme en la persona que hoy soy. Fuiste ese impulso que me motivó a querer ser mejor cada día, a esforzarme más en cada trabajo, en cada proyecto y en cada reto que la universidad y la vida puso en mi camino.

Todo este esfuerzo está dedicado a ti. Gracias por todo lo que me enseñaste. Fuiste la persona más inteligente, más disciplinada, con más ganas de salir adelante que he conocido y eso siempre estará en mi corazón.

En definitiva, la persona que más he admirado y admiraré por siempre, espero que las personas al verme como profesional puedan ver un poco de la increíble persona que fuiste.

Muchas gracias, hermanita. Te quiero mucho.

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a las personas que hicieron posible que este logro se materializara. En primer lugar, a mis padres, quienes han sido el pilar fundamental de mi vida y formación. Gracias por su apoyo incondicional, por cada sacrificio realizado y por brindarme siempre la oportunidad de estudiar y perseguir mis sueños. Nada de lo que he alcanzado hasta hoy habría sido posible sin su esfuerzo, confianza y acompañamiento constante. Mis logros también les pertenecen a ustedes.

A la Escuela de Derecho, por los conocimientos, experiencias y enseñanzas adquiridas a lo largo de mi formación profesional. Asimismo, agradezco a cada uno de los docentes que hicieron parte de este proceso, no solo por compartir sus conocimientos jurídicos, sino también por contribuir a mi crecimiento personal y profesional. De manera especial, agradezco a la profesora Ana Patricia Pabón, directora de este trabajo, por su orientación, apoyo y confianza durante el desarrollo de esta investigación. A lo largo de la carrera tuve la oportunidad de aprender de su experiencia y de recibir valiosas enseñanzas que contribuyeron significativamente a mi formación como estudiante y futuro profesional del Derecho.

Finalmente, agradezco a mis amigos y compañeros de carrera, quienes hicieron parte de este camino y dejaron valiosas lecciones tanto académicas como personales. Gracias por el apoyo, las conversaciones, los retos compartidos y los aprendizajes contruidos en conjunto. De manera especial, agradezco a Melissa Forero por su apoyo en distintos proyectos y por el acompañamiento brindado durante esta etapa de formación.

A todos ustedes, gracias por haber contribuido, de una u otra manera, no solo a la formación del abogado que hoy culmina esta etapa, sino también a la de una mejor persona, con

la convicción de seguir creciendo, aprendiendo y aportando, desde el Derecho y desde lo humano, un cambio positivo para las personas y la sociedad.

Tabla de Contenido

	Pág.
Introducción.....	12
1. Marco conceptual y jurídico del recaudo de recursos públicos	14
1.1 El enfoque del análisis económico del derecho	14
1.1.2 Análisis económico del derecho: comportamiento y fallas del mercado	16
1.2 El recaudo desde la óptica del derecho administrativo	17
1.2.1 El recaudo en el marco del derecho administrativo de la regulación	17
1.2.2 Criterios de evaluación: idoneidad y proporcionalidad	18
1.3 Principios jurídicos que rigen el recaudo de recursos públicos	19
1.3.1 Principio de legalidad y reserva de ley	20
1.3.2. Debido proceso administrativo y formación del título ejecutivo	20
1.3.3. Proporcionalidad en la adopción de medidas cautelares	21
1.3.4. Gestión oportuna del crédito público y prescripción.....	22
1.3.5. Buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa	22
1.4. Naturaleza jurídica de los instrumentos de recaudo.....	23
1.4.1 El recaudo como función administrativa sujeta a límites y finalidades	24
1.4.2 Problemas jurídicos de la jurisdicción coactiva	24
1.5. La naturaleza jurídica de la jurisdicción coactiva: debate doctrinal y jurisprudencial	25
1.5.1. La jurisdicción coactiva como expresión de la autotutela administrativa	26
1.6. Conclusión	26
2. Diagnóstico del sistema de recaudo y cobro coactivo en la CDMB	27

2.1 Marco Normativo y Diagnóstico de la Potestad de Recaudo	27
2.1.1. Criterios de Competencia y Estructura Funcional.....	29
2.2. Determinación y Caracterización de los Títulos Ejecutivos Ambientales	30
2.2.1. Tipología de Rentas y Obligaciones	30
2.2.2. Requisitos de Existencia del Título Ejecutivo	31
2.2.3. La Ejecutoria como Requisito de Exigibilidad	32
2.3. Diagnóstico de la Situación Actual: Estado de la Cartera y Procedimientos	32
2.3.1. Ausencia de Políticas Preventivas y Actuaciones Previas.....	32
2.3.2. Vulnerabilidad en el Régimen de Notificaciones.....	33
2.3.3. Deficiencias en el Desarrollo del Proceso Coactivo y Medidas Cautelares	34
2.3.4. Errores Conceptuales y Riesgos de Nulidad	35
2.3.5. Deficiencias en Mecanismos de Normalización y Reporte	36
2.4. Gestión Documental y el Expediente Electrónico	37
2.5. Análisis del Riesgo Antijurídico y Control Jurisdiccional: La Prescripción como Consecuencia de la Ineficiencia.....	38
2.6 Conclusión del Diagnóstico	39
3. Etapas procesales para asegurar el recaudo de cartera al interior de la cdmb siguiendo los principios de la administración pública.....	40
3.1.1 Régimen y Protocolización de Notificaciones	40
3.1.1. Manejo Procesal de Devoluciones del Correo Físico.....	41
3.1.2. Improcedencia y Eliminación de la Notificación por Publicación.....	41
3.2. Reglas de Imputación de Pagos, Firmeza y Transición Operativa.....	41
3.2.1. Corrección del Régimen de Imputación y Aplicación del Principio de Proporcionalidad..	41

3.2.2. Flexibilización Temporal del Cobro Persuasivo	42
3.2.3. Adopción de la Base Mínima de Recaudo	42
3.3. Exclusiones de la Facultad Coactiva y Fase de Inteligencia Patrimonial.....	43
3.3.1. Campos de Exclusión del Campo de Aplicación	43
3.3.2. Identificación y Ubicación de Bienes del Deudor.....	44
3.4. Mandamiento de Pago y Excepciones	44
3.4.1. Contenido Sustancial y Orden de Ejecución.....	45
3.4.2. Vinculación y Ejecución de Deudores Solidarios	45
3.4.3. Conductas del Ejecutado frente al Mandamiento de Pago	45
3.4.4. Trámite, Práctica de Pruebas y Resolución de Excepciones.....	46
3.5. Liquidación del Crédito y Costas	46
3.5.1. División Técnica de Crédito y Costas	46
3.5.2. Requisito de Procedibilidad para la Apelación de la Liquidación	47
3.5.3. Aplicación y Destino del Dinero Embargado	47
3.6. Régimen Integral de Facilidades de Pago.....	48
3.6.1. Competencia y Beneficiarios	48
3.6.2. Solicitud, Trámite e Inconsistencias en la Información	48
3.6.3. Causales de Improcedencia y el Filtro del BDME	48
3.6.4. Clases de Garantías y Régimen de la Garantía Personal	49
3.7. Régimen de Irregularidades y Nulidades Procesales	49
3.7.1. Relación entre Irregularidades y Nulidades Procesales.....	50
3.7.2. Oportunidad, Trámite y Declaración de Oficio (Arts. 134, 135 y 137 del CGP)	50
3.7.3. Efectos de la Nulidad Declarada y Saneamiento	51

3.8 Procedimiento	51
3.8.1 Análisis de Viabilidad Financiera del Secuestro.....	51
3.8.2. Innovación Operativa.	52
3.8.3. Régimen de Comisión para la Práctica del Secuestro y Auxiliares de la Justicia.....	53
3.9. Justificación y objeto de la herramienta operativa	53
3.10. Fundamento jurisprudencial de la ficha de diagnóstico	54
3.10.1. La competencia temporal de la administración en el cobro coactivo	54
3.10.2. La autonomía de la pérdida de fuerza ejecutoria y la prescripción de la acción de cobro	55
3.10.3. Consecuencias jurídicas y depuración contable	56
3.10.4. Aplicación práctica de la ficha de diagnóstico.....	56
3.11 Conclusiones de la propuesta.....	57
4. Conclusiones	58
Referencias Bibliográficas.....	61
Apéndices	63

Lista de Apéndices

Apéndices A. Manual aplicable a los procedimientos internos de la entidad para el recaudo de cartera.....	63
--	----

Resumen

Título: Modernización de la Jurisdicción Coactiva en la CDMB: Diseño de un Nuevo Manual de Procedimiento Administrativo y Herramientas de Control para la Eficiencia en el Recaudo y Saneamiento de la Cartera Ambiental*

Autor: Diego Alejandro Vásquez Guezuguan**

Palabras Clave: *jurisdicción coactiva, recaudo de cartera, derecho administrativo, CDMB, gestión pública, cobro coactivo.*

Descripción:

La investigación tuvo como objetivo evaluar los procedimientos internos de recaudo de cartera y cobro coactivo de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), con el fin de identificar falencias operativas y jurídicas que afectaran la eficiencia administrativa y la recuperación de recursos públicos. Para ello, se desarrolló un estudio de carácter aplicado basado en la revisión doctrinal y normativa del recaudo de recursos públicos, el análisis de la jurisdicción coactiva y la evaluación de expedientes de cartera asignados por la entidad.

El diagnóstico permitió identificar debilidades relacionadas con la gestión documental, inconsistencias en los procedimientos de notificación, ausencia de protocolos uniformes para determinadas actuaciones, insuficiente investigación patrimonial previa al cobro, riesgos asociados a la prescripción de las obligaciones y errores conceptuales en la aplicación de algunas normas. Asimismo, se evidenciaron dificultades derivadas del manejo físico de los expedientes y la falta de herramientas tecnológicas para la trazabilidad de las actuaciones administrativas.

Como resultado, se diseñó una propuesta de actualización del Manual de Recaudo de Cartera y Cobro Coactivo de la CDMB, incorporando lineamientos para las notificaciones, medidas cautelares, investigación patrimonial, facilidades de pago, control de términos y gestión documental. La propuesta fue sometida a revisión técnica y jurídica por parte de funcionarios y comités institucionales. Se concluye que la implementación de procedimientos estandarizados y mecanismos de control contribuye al fortalecimiento de la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa y la protección de los recursos públicos destinados al cumplimiento de la función ambiental de la Corporación.

* Trabajo de Grado.

* Facultad de Ciencias Humanas, Escuela de Derecho y Ciencia Política UIS. Directora Ana Patricia Pabón Mantilla

Abstract

Title: Modernization of the CDMB Administrative Collection Jurisdiction: Design of a New Administrative Procedure Manual and Control Tools to Improve Efficiency in Environmental Debt Collection and Portfolio Recovery.*

Author: Diego Alejandro Vásquez Guezguan**

Key Words: *administrative enforcement, debt collection, public administration, administrative law, CDMB, public revenue recovery*

Description:

This research aimed to evaluate the internal debt collection and administrative enforcement procedures of the Regional Autonomous Corporation for the Defense of the Bucaramanga Plateau (CDMB) in order to identify operational and legal deficiencies affecting administrative efficiency and the recovery of public resources. An applied research approach was adopted, combining doctrinal and legal analysis of public revenue collection, the study of administrative enforcement proceedings, and the examination of debt collection case files assigned by the institution.

The diagnostic stage revealed weaknesses related to document management, inconsistencies in notification procedures, the absence of standardized protocols for certain procedural actions, insufficient asset investigations prior to enforcement, risks associated with the statute of limitations, and conceptual errors in the application of legal provisions. In addition, significant challenges were identified regarding the management of physical files and the lack of technological tools to ensure procedural traceability.

As a result, an updated Debt Collection and Administrative Enforcement Manual was designed for the CDMB, incorporating guidelines on notifications, precautionary measures, asset investigations, payment arrangements, deadline control mechanisms, and document management procedures. The proposal was reviewed through technical and legal discussions with institutional committees and enforcement officials. The study concludes that the implementation of standardized procedures and control mechanisms strengthens legal certainty, administrative efficiency, and the protection of public resources allocated to environmental management and public service objectives.

* Degree Work to qualify for the degree of Lawyer.

** Faculty of Human Sciences, School of Law and Political Science, Universidad Industrial de Santander (UIS). Supervisor: Ana Patricia Pabón Mantilla.

Introducción

La protección del medio ambiente en el Estado Social de Derecho exige que las autoridades ambientales cuenten con mecanismos jurídicos y financieros que les permitan garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones. En este contexto, la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), como máxima autoridad ambiental en su jurisdicción, administra diversas rentas de derecho público destinadas a financiar actividades de control, conservación y gestión ambiental. Para asegurar el recaudo de estas obligaciones, el ordenamiento jurídico le ha otorgado la facultad de ejercer jurisdicción coactiva, permitiéndole hacer exigibles directamente las acreencias a su favor conforme a lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 y las normas que regulan el procedimiento administrativo de cobro.

Sin embargo, la implementación de la norma presenta desafíos operativos y jurídicos. La revisión de los procedimientos internos de la entidad evidenció dificultades relacionadas con la gestión documental, vacíos procedimentales en materia de notificaciones, ausencia de criterios uniformes para el desarrollo de determinadas actuaciones (el cobro de intereses), deficiencias en la investigación patrimonial previa al cobro y riesgos asociados a la prescripción de las obligaciones. Estas situaciones no solo afectan la eficiencia administrativa, sino que también pueden comprometer la legalidad de las actuaciones y la recuperación efectiva de los recursos públicos.

Frente a este panorama, surge la necesidad de evaluar los procedimientos internos de recaudo de cartera y cobro coactivo aplicados por la CDMB, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y formular herramientas que permitan fortalecer la seguridad jurídica, optimizar la gestión administrativa y garantizar el debido proceso.

En desarrollo de este propósito, el presente trabajo tiene como objetivo general evaluar los procedimientos internos de recaudo de cartera de la CDMB para formular herramientas técnicas y jurídicas orientadas a su fortalecimiento. Para ello, se plantearon como objetivos específicos: comprender los principios y el marco normativo que regulan el recaudo de recursos públicos; diagnosticar el alcance de los títulos ejecutivos y los procedimientos existentes al interior de la entidad; caracterizar las etapas procesales del cobro persuasivo y coactivo; y diseñar mecanismos de protocolización que permitan estandarizar actuaciones, reducir riesgos jurídicos y mejorar la trazabilidad de los procesos.

La práctica social empresarial orientó su componente de investigación innovación mediante un enfoque de investigación aplicada, sustentado en la identificación de un problema – necesidad- en la institución y su abordaje mediante la revisión teórica, normativa, documental y operativa de la gestión de cartera de la Corporación y el diálogo con las personas vinculadas a la institución. El trabajo comprendió una fase de diagnóstico institucional, en la que se identificó y caracterizó el problema. Posteriormente se adelantó una etapa de análisis jurídico de la normativa aplicable, con el fin de contar con insumos para la evaluación de los procesos de cobro coactivo. Con base en dicho análisis normativo se evaluaron 20 expedientes de cartera con el fin de evaluar las etapas del proceso, identificar sus características y posibles falencias. La caracterización de partió de la revisión de los casos asignados por la entidad. Debido al alto volumen de expedientes pendientes por analizar, la muestra fue seleccionada a partir de casos que presentaban dificultades operativas, particularidades procesales o situaciones relevantes para la identificación de falencias dentro del procedimiento de cobro.

Una vez adelantada esta etapa se contrastó el resultado de la evaluación con las alternativas normativas vigentes y se procedió con el diseño de propuestas de ajuste

procedimental para posteriormente adelantar el proceso de validación técnica con los funcionarios encargados del cobro coactivo.

En cada una de las etapas se contó con la participación de diversos comités para comprender el proceso, y en algunos de ellos se presentaron y sustentaron Estatuto Tributario las propuestas. Como fue el caso de las reuniones adelantadas por el comité interno de cobro coactivo y el comité general de cartera.

Con base en este diagnóstico y de la contrastación de los resultados con las fuentes teóricas y normativas, se procedió con la revisión estructural del manual por parte de la Dirección General de la CDMB y sus asesores especializados.

Como resultado final, se elaboró una propuesta de actualización del Manual y Procedimiento Administrativo para el Recaudo de Cartera y Cobro Coactivo de la CDMB, incorporando criterios de eficiencia administrativa, mecanismos de control de términos, lineamientos para la gestión de notificaciones, procedimientos para la investigación patrimonial y herramientas orientadas a mejorar la recuperación de las acreencias institucionales. De esta manera, el trabajo no solo documenta el proceso desarrollado durante la práctica jurídica, sino que también aporta una herramienta de apoyo para el fortalecimiento de la gestión administrativa y la protección de los recursos públicos destinados al cumplimiento de la función ambiental de la Corporación.

1. Marco conceptual y jurídico del recaudo de recursos públicos

1.1 El enfoque del análisis económico del derecho

Desde la perspectiva del análisis económico del derecho desarrollado por Richard Posner, el sistema jurídico debe evaluarse en función de su capacidad para generar resultados eficientes

en la asignación de recursos (Posner, 1998, p. 211). Bajo este enfoque, el derecho se concibe como un sistema que influye en la conducta de los individuos mediante la estructuración de costos y beneficios, más que como un conjunto de mandatos abstractos.

Aplicado al ámbito del recaudo de recursos públicos, este enfoque permite comprender figuras como tasas, contribuciones y sanciones como mecanismos de intervención económica, en la medida en que introducen costos que modifican el comportamiento de los agentes. Así, las decisiones jurídicas inciden directamente en la forma en que los individuos asignan recursos y adoptan conductas.

Desde esta óptica, las sanciones administrativas no se agotan en su dimensión punitiva, sino que operan como herramientas orientadas a desincentivar conductas contrarias al ordenamiento. De igual forma, las cargas económicas permiten ajustar la asignación de recursos, incorporando en las decisiones individuales los efectos derivados de determinadas actividades.

En este sentido, el sistema jurídico busca aproximarse a una asignación eficiente de recursos, en la que las decisiones adoptadas reflejen adecuadamente los costos y beneficios asociados a cada conducta (Posner, 1998, p.211).

No obstante, este enfoque ha sido objeto de críticas relevantes, particularmente desde la postura de Ronald Dworkin, quien cuestiona la reducción del derecho a criterios de eficiencia económica (Posner, 1998, p.214).

En efecto, la eficiencia depende en gran medida de la forma en que se asignan inicialmente los derechos, lo que implica que distintos esquemas pueden producir resultados eficientes, pero materialmente desiguales (Posner, 1998, p.214). En consecuencia, el análisis económico del derecho no ofrece una respuesta suficiente sobre cómo deben distribuirse las cargas y beneficios dentro de la sociedad.

Esta tensión adquiere especial relevancia en el contexto del recaudo de recursos públicos. Si bien los mecanismos económicos pueden resultar eficaces para orientar conductas, también pueden generar efectos desproporcionados sobre determinados sectores, especialmente aquellos con menor capacidad económica.

Por ello, la aplicación de este enfoque debe complementarse con criterios de justicia material, de manera que la actuación administrativa no se reduzca a una lógica puramente instrumental, sino que incorpore consideraciones relativas a la equidad, la protección de derechos y la distribución razonable de las cargas públicas.

1.1.2 Análisis económico del derecho: comportamiento y fallas del mercado

En un nivel distinto de análisis, la actividad recaudatoria puede examinarse desde la perspectiva del análisis económico del derecho, particularmente en lo relacionado con la orientación del comportamiento de los agentes y la corrección de distorsiones del mercado. En este sentido, la intervención estatal en materia económica encuentra sustento en los artículos 333 y 334 de la Constitución Política, que habilitan la dirección pública de la economía (Constitución Política de Colombia, 1991).

En este contexto, la actuación de entidades como la CDMB se justifica en la necesidad de corregir impactos económicos no asumidos por quienes desarrollan determinadas actividades. Este fenómeno, entendido como la existencia de costos sociales, exige mecanismos que permitan su incorporación dentro de la estructura de decisiones administrativas. (Moreno Castillo, 2019, p. 67)

De esta manera, el recaudo se configura como un medio a través del cual se trasladan dichos costos al agente responsable, asegurando que la actividad económica internalice sus efectos. En el ámbito ambiental, esto implica que la afectación del capital natural genere una

obligación económica exigible, transformando la intervención administrativa en un mecanismo orientado a la restauración del equilibrio ecológico.

1.2 El recaudo desde la óptica del derecho administrativo

Desde la óptica del derecho administrativo contemporáneo, el recaudo no debe entenderse como una simple operación de tesorería ni como una actividad financiera aislada, sino como una expresión funcional de la actividad estatal orientada al cumplimiento de finalidades públicas. En este sentido, la administración no despliega sus competencias de cobro de manera abstracta, sino dentro de una lógica material en la que toda exigencia económica al administrado encuentra justificación en su contribución efectiva a los objetivos constitucionales.

Bajo esta premisa, la legitimación de la actuación administrativa no se agota en su conformidad formal con el ordenamiento, sino que exige verificar su aptitud para producir efectos concretos en la protección de bienes jurídicos (Benavides, 2014, p. 206). En otras palabras, la validez material del ejercicio recaudatorio depende de la capacidad de la administración que debe traducirse en resultados verificables dentro del sistema jurídico (Benavides, 2014, p. 209).

Sin embargo, esta orientación finalista impone condiciones específicas de estructuración y ejecución. Así, la actividad de obtención de ingresos públicos se integra plenamente en la función administrativa, subordinando los medios económicos a la realización efectiva del ordenamiento, lo que impide concebir el recaudo como una actividad desvinculada de los fines que justifican su existencia (Benavides, 2014, p. 328).

1.2.1 El recaudo en el marco del derecho administrativo de la regulación

A partir de la concepción previamente expuesta, el recaudo adquiere una dimensión particular cuando se inserta en escenarios de intervención regulatoria. El desarrollo del derecho

administrativo contemporáneo ha evidenciado una transformación en las formas de actuación estatal, dando lugar a un modelo en el que la dirección de actividades económicas y sociales se articula a través de múltiples mecanismos de intervención.

En este contexto, la regulación no se limita a la expedición de normas, sino que comprende un conjunto de dispositivos orientados a ordenar el comportamiento de los agentes y a estructurar el funcionamiento de los mercados (Moreno Castillo, 2019, p. 56). Bajo esta lógica, las cargas económicas impuestas por la administración pueden operar como mecanismos de intervención que trascienden su dimensión financiera.

De este modo, la actividad recaudatoria se integra en una arquitectura institucional más amplia, en la que cumple una función operativa dentro de la dirección pública de sectores específicos. Así, lejos de operar de manera aislada, se articula con procesos de verificación del acatamiento normativo y con esquemas de supervisión administrativa, configurándose como parte de una estructura compleja orientada a garantizar la efectividad de las decisiones públicas.

En este esquema, la actuación administrativa puede entenderse a partir de una tríada funcional compuesta por:

- Regulación
- Verificación del cumplimiento
- Supervisión y control institucional (Moreno Castillo, 2019, p. 11)

1.2.2 Criterios de evaluación: idoneidad y proporcionalidad

Desde una perspectiva material, la validez del ejercicio recaudatorio exige un análisis que trascienda la mera legalidad formal. En este sentido, la actuación administrativa debe evaluarse a partir de su idoneidad para alcanzar los propósitos que la justifican, lo que implica examinar la relación entre los medios empleados y los resultados obtenidos.

En esta línea, la exigencia de cargas económicas debe responder a parámetros de racionalidad administrativa, dentro de los cuales destacan (Benavides, 2014):

Necesidad: que la medida adoptada resulte indispensable para la consecución del objetivo propuesto.

Proporcionalidad: que exista un equilibrio razonable entre la carga impuesta y los beneficios colectivos derivados de su implementación.

Utilidad: que el mecanismo empleado contribuya de manera efectiva a la materialización de los fines perseguidos.

Estos criterios permiten evitar que el ejercicio de las potestades administrativas derive en imposiciones arbitrarias, asegurando que la actividad estatal conserve coherencia con los principios que estructuran el ordenamiento jurídico.

1.3 Principios jurídicos que rigen el recaudo de recursos públicos

Una vez delimitada la naturaleza funcional del recaudo y su inserción en la actividad administrativa, corresponde precisar los parámetros jurídicos que condicionan su ejercicio, particularmente en escenarios de cobro coactivo. En este ámbito, la actuación de la administración se caracteriza por la concurrencia de potestades de decisión y ejecución, lo que intensifica la necesidad de sujeción a principios que operan como límites materiales al ejercicio del poder.

En efecto, la jurisdicción coactiva supone una forma de autotutela ejecutiva en la que la administración no solo define la obligación, sino que también impulsa su cumplimiento forzoso. Esta concentración funcional exige que el ejercicio del recaudo se desarrolle bajo estándares estrictos de juridicidad, orientados a garantizar la validez de la obligación, la regularidad del procedimiento y la razonabilidad de las medidas adoptadas.

1.3.1 Principio de legalidad y reserva de ley

El principio de legalidad, en su dimensión material, condiciona la validez de toda obligación económica exigida por la administración. En materia de recaudo, este mandato se concreta en la reserva de ley prevista en el artículo 338 de la Constitución Política, la cual exige que los elementos estructurales de la obligación se encuentren previamente definidos por el legislador.

En este sentido, la exigibilidad de tasas, contribuciones o sanciones requiere la determinación expresa del sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, base gravable y tarifa. La ausencia o indeterminación de alguno de estos elementos compromete la validez del título y, por tanto, la procedencia del cobro.

En el caso de autoridades ambientales como la CDMB, este principio implica que las obligaciones objeto de ejecución coactiva deben corresponder estrictamente a los supuestos normativos que las habilitan, así como a los actos administrativos que hayan definido de manera cierta su cuantía y exigibilidad. De esta manera, la legalidad no solo habilita el recaudo, sino que delimita con precisión su alcance.

1.3.2. Debido proceso administrativo y formación del título ejecutivo

En el contexto del cobro coactivo, el debido proceso administrativo (artículo 29 de la Constitución Política) se proyecta sobre la formación del título ejecutivo, constituyéndose en un requisito de validez previo a cualquier actuación de ejecución forzosa.

Para que una obligación sea exigible por esta vía, es indispensable que el acto administrativo que la contiene haya sido expedido con plena observancia de las garantías del debido proceso, incluyendo el respeto de las etapas de contradicción y defensa, la debida

notificación y la resolución de los recursos procedentes. Solo a partir de su firmeza puede afirmarse la existencia de un título idóneo que permita seguir adelante a la actuación coactiva.

En este sentido, la estricta observancia de las garantías procedimentales opera como un mecanismo de control frente a eventuales desviaciones en el ejercicio de la potestad administrativa. Así, la validez del recaudo no depende únicamente de la existencia de la obligación, sino de la regularidad del procedimiento que le da origen, en tanto manifestación del respeto por los derechos del administrado.

1.3.3. Proporcionalidad en la adopción de medidas cautelares

En el ámbito de la ejecución coactiva, el principio de proporcionalidad se concreta en el control de la intensidad de las medidas cautelares adoptadas para asegurar el pago de la obligación. Estas medidas, como el embargo o el secuestro de bienes, deben guardar una relación razonable con el monto del crédito y las circunstancias del caso.

En particular, la actuación administrativa debe verificar que el valor de los bienes afectados no exceda de manera injustificada la cuantía de la deuda, incluyendo intereses y costas. La afectación de bienes de alto valor para garantizar obligaciones de menor entidad, o la adopción de medidas que comprometan la subsistencia económica del deudor, desbordan los límites de razonabilidad exigidos por el ordenamiento (Gutiérrez Pino, 2021, p. 94).

Así, la proporcionalidad no se traduce en una limitación abstracta, sino en un criterio operativo que obliga a la administración a ajustar la intensidad de la coacción a las condiciones reales de la obligación, evitando excesos en la ejecución.

1.3.4. Gestión oportuna del crédito público y prescripción

El ejercicio del recaudo también se encuentra condicionado por factores temporales que inciden directamente en la validez y eficacia de la actuación administrativa. En este sentido, la prescripción de la acción de cobro opera como un límite jurídico que impide la exigibilidad indefinida de las obligaciones.

Bajo este marco, la administración tiene el deber de impulsar el procedimiento coactivo de manera diligente, asegurando que las actuaciones necesarias para la recuperación del crédito se realicen dentro de los términos previstos en la ley. La inactividad o la dilación injustificada pueden conducir a la extinción de la obligación, afectando tanto el patrimonio público como la certeza jurídica del administrado.

1.3.5. Buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa

Finalmente, los principios de buena fe y confianza legítima introducen un estándar de coherencia en la actuación de la administración durante el desarrollo del procedimiento de cobro. En este contexto, la entidad se encuentra vinculada por sus actuaciones previas, especialmente en lo relativo a la interpretación de normas y la adopción de prácticas administrativas reiteradas.

Esto implica que modificaciones en los criterios de actuación, tales como cambios en la concesión de facilidades de pago o en la aplicación de beneficios, deben estar debidamente justificadas y no pueden desconocer de manera intempestiva las expectativas razonables generadas en los administrados.

En consecuencia, el ejercicio del recaudo debe desarrollarse dentro de un marco de estabilidad y previsibilidad, en el que el administrado pueda anticipar las consecuencias jurídicas de su comportamiento, evitando alteraciones arbitrarias en las condiciones del procedimiento.

1.4. Naturaleza jurídica de los instrumentos de recaudo

El análisis del recaudo de recursos públicos exige comprender la naturaleza jurídica de los instrumentos a través de los cuales la administración materializa dicha función, toda vez que no todas las obligaciones económicas responden a la misma lógica normativa ni persiguen los mismos fines.

Más allá de la cuantía, lo que define estos instrumentos es su causa jurídica. Mientras la tasa es una contraprestación por un servicio ecosistémico de la CDMB, la multa es la respuesta punitiva del Estado al quebrantamiento del ordenamiento ambiental. Esta distinción es vital para determinar el procedimiento de cobro aplicable.

En este sentido, los instrumentos de recaudo deben entenderse como manifestaciones del poder estatal que permiten la imposición y ejecución de obligaciones económicas, muchas veces sin intervención judicial, lo que reafirma su carácter de potestad pública.

Las tasas se configuran como prestaciones económicas vinculadas a la prestación de un servicio público o actividad administrativa específica, en donde existe una relación directa entre el pago exigido y el beneficio recibido.

Las contribuciones responden a la obtención de beneficios derivados de la intervención estatal, lo que implica una distribución diferenciada de cargas entre los administrados.

Las sanciones administrativas tienen una finalidad correctiva y disuasoria, pero al implicar cargas económicas, también forman parte del recaudo.

Otros ingresos no tributarios amplían el alcance del recaudo, evidenciando su complejidad.

En consecuencia, la diversidad de instrumentos demuestra que el recaudo no puede ser entendido de manera homogénea, sino como un sistema complejo que integra distintas categorías jurídicas bajo una misma finalidad que es garantizar la sostenibilidad financiera del Estado.

1.4.1 El recaudo como función administrativa sujeta a límites y finalidades

El recaudo no constituye una actividad discrecional, esta función se encuentra sometida a un control, por un lado, un control finalista, orientado a verificar que el recaudo contribuya efectivamente a la realización de los fines estatales; y por otro, un control jurídico, que garantiza el respeto por los derechos de los administrados.

La administración debe armonizar eficiencia y legalidad, evitando convertir el recaudo en un mecanismo de presión. El recaudo es una función compleja que integra elementos jurídicos, económicos y garantistas.

1.4.2 Problemas jurídicos de la jurisdicción coactiva

El análisis de la jurisdicción coactiva permite identificar tensiones estructurales con principios fundamentales del Estado de derecho, especialmente en lo relacionado con la imparcialidad y la igualdad procesal.

Uno de los principales problemas radica en la concentración de funciones en la administración, que actúa simultáneamente como acreedor, juez y ejecutor, lo que rompe el esquema tradicional de separación de roles.

Asimismo, la ausencia de intervención judicial directa plantea cuestionamientos sobre garantías.

Estas tensiones evidencian la necesidad de reforzar los mecanismos de control y las garantías procesales, de modo que la eficacia del recaudo no se traduzca en vulneraciones a los derechos de los administrados.

1.5. La naturaleza jurídica de la jurisdicción coactiva: debate doctrinal y jurisprudencial

Uno de los problemas centrales en el estudio del recaudo de recursos públicos a través de la jurisdicción coactiva radica en la determinación de su naturaleza jurídica. En efecto, existe una discusión persistente en la doctrina y la jurisprudencia colombiana respecto a si esta figura constituye una manifestación de la función administrativa o si, por el contrario, implica el ejercicio de funciones jurisdiccionales por parte de la administración (Cajica Ruiz, 2018, p. 31; p. 75).

Desde una primera postura, se ha sostenido que la jurisdicción coactiva constituye una función jurisdiccional atribuida excepcionalmente a autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Política, lo que explicaría la existencia de procedimientos con características similares a los procesos ejecutivos judiciales (Cajica Ruiz, 2018, p. 31).

No obstante, una posición más reciente y dominante en la doctrina sostiene que el cobro coactivo es, en esencia, una función administrativa, en tanto se enmarca dentro del principio de autotutela de la administración, mediante el cual esta puede hacer efectivos sus propios actos sin necesidad de acudir a la jurisdicción (Cajica Ruiz, 2018, p. 32; p. 37).

Esta postura resulta consistente con el hecho de que las decisiones adoptadas en el marco del cobro coactivo no gozan de las características propias de las decisiones judiciales, tales como la independencia, la inmutabilidad y la cosa juzgada, lo que refuerza su carácter administrativo (Cajica Ruiz, 2018, p. 28).

En consecuencia, la jurisdicción coactiva debe entenderse como una manifestación compleja del poder administrativo, que incorpora elementos procesales propios del ámbito jurisdiccional, pero sin perder su naturaleza esencialmente administrativa.

1.5.1. La jurisdicción coactiva como expresión de la autotutela administrativa

La jurisdicción coactiva se configura como una de las expresiones más claras del principio de autotutela administrativa, en virtud del cual el Estado tiene la facultad de hacer efectivos sus derechos sin necesidad de acudir previamente a un juez (Corte Constitucional de Colombia, 1994).

Este principio implica una ruptura con el modelo tradicional del proceso judicial, en el cual las partes acuden a un tercero imparcial para resolver sus controversias, pues en este caso es la propia administración la que inicia, tramita y decide el proceso de ejecución.

Desde esta perspectiva, la autotutela administrativa se justifica en la necesidad de garantizar la eficacia de la actuación estatal, especialmente en materia de recaudo, donde la demora en la obtención de recursos podría afectar gravemente el cumplimiento de los fines públicos.

Sin embargo, esta facultad excepcional también genera tensiones con los principios del debido proceso y la igualdad, lo que exige la implementación de mecanismos de control que eviten su ejercicio arbitrario.

1.6. Conclusión

El recaudo de recursos públicos debe entenderse como una función compleja de carácter económico y jurídico que trasciende su dimensión meramente financiera, en la medida en que se orienta a la corrección de fallas del mercado, la internalización de costos sociales especialmente en el ámbito ambiental y la orientación del comportamiento de los agentes hacia la realización

del interés general, procurando una asignación eficiente de los recursos sin desconocer exigencias de equidad y justicia material.

Esta función, lejos de ser discrecional, se encuentra estrictamente enmarcada por la Constitución Política, que no solo habilita la intervención del Estado en la economía, sino que impone un conjunto de principios rectores como la legalidad, el debido proceso, la proporcionalidad, la buena fe y la confianza legítima que condicionan la validez y legitimidad del ejercicio recaudatorio, garantizando su sujeción a estándares de juridicidad, razonabilidad y protección de los derechos de los administrados.

A su vez, el recaudo se inscribe dentro del modelo de descentralización administrativa promovido por la Constitución, en virtud de las cual entidades como la CDMB ejercen esta potestad como expresión de su autonomía funcional y financiera, lo que permite no solo la gestión eficiente de sus recursos, sino también la materialización efectiva de sus fines institucionales, particularmente en materia ambiental, reforzando así su papel dentro del Estado social de derecho.

2. Diagnóstico del sistema de recaudo y cobro coactivo en la CDMB

2.1 Marco Normativo y Diagnóstico de la Potestad de Recaudo

Conforme a los principios constitucionales, el recaudo de la entidad publicas está delimitado por el principio de legalidad, entre ellos la primera norma que delimita el actuar de las entidades publicas en este contexto de la CDMB, es el artículo 209 de la constitución política, este determina que los servidores públicos que tenga esa función a su cargo deben realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Pero, aunque el tesoro público este delimitado en la constitución, específicamente las entidades públicas tienen una ley de cómo se debe estructurar normativamente la cartera pública, esta es la Ley 1066 de 2006, que establece que la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, debe regular el reglamento interno de recaudo de cartera.

Puesto que esta misma ley es la que en su artículo 5, legitima a la CDMB y en general a las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o en la prestación de servicio del estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas, de nivel territorial, que incluye los órganos autónomos como en este caso, tiene la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

En el estatuto se contempla las notificaciones, los intereses moratorios y en general todo el desarrollo del proceso de cobro coactivo, y lo que no esté contenido allí se regirá por lo establecido en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, el código general del proceso y los demás decretos reglamentarios, normas concordantes, complementarias o que las modifiquen o sustituyan.

Después de haber determinado que las entidades públicas como la CDMB debían regularizar su recaudo de cartera el gobierno nacional expidió el Decreto Reglamentario 4473 del 2006, el cual fijó las condiciones de expedición, cobertura, contenido mínimo, finalidades, garantías, procedimiento aplicable, plazo para su expedición y determinación de la tasa de interés, que deberá contener el manual de gestión de recaudo de cartera.

Que la CDMB en cumplimiento del decreto y dando cumplimiento a la normativa profirió la resolución No. 000230 del 06 de marzo de 2007, mediante la cual se adoptó el

“manual aplicable a los procedimientos internos de la entidad para el recaudo de cartera que se realiza en ejercicio de las actividades y funciones administrativas de la entidad.”

Con el fin de mantener la eficiencia administrativa en los procesos de cobro, la Entidad actualizó dicho instrumento mediante la Resolución No. 1698 del 01 de diciembre de 2022; no obstante, ante las nuevas dinámicas procesales y la necesidad de optimizar el recaudo de las acreencias a favor de la Corporación, se hace imperativo proferir una nueva actualización que responda a la realidad institucional y normativa vigente.

2.1.1. Criterios de Competencia y Estructura Funcional

Para que la potestad de recaudo descrita anteriormente sea válida y eficaz, la CDMB ha estructurado su ejercicio bajo tres criterios fundamentales de competencia, los cuales permiten identificar los responsables, el objeto del cobro y el límite geográfico de su actuación:

Competencia Orgánica y Responsabilidad: De acuerdo con el manual de funciones y la Resolución No. 250 de 2020 de la Corporación, la gestión de cartera no es una función centralizada, sino que se divide en dos etapas, la Subdirección Administrativa y Financiera, encargada del cobro persuasivo), y la Secretaría General, responsable del cobro coactivo. Esta división asegura que el recaudo se procure de manera transparente, ágil y eficaz, respetando la especialidad de cada dependencia.

Competencia Material: El alcance del recaudo abarca todas las rentas y el patrimonio de la entidad definidos en el artículo 46 de la Ley 99 de 1993. En la práctica, esto incluye intereses por transferencias extemporáneas del impuesto predial o sobretasa ambiental por parte de los municipios, tasas retributivas y por uso de agua, multas derivadas de procesos sancionatorios y los cobros por servicios de evaluación y control de licencias o permisos.

Competencia Territorial: La facultad de ejecución se ejerce estrictamente dentro de la jurisdicción geográfica asignada a la Corporación (Meseta de Bucaramanga y sus municipios adscritos). En este territorio, la CDMB actúa bajo el principio de autotutela administrativa, lo que le permite hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria, garantizando así su autonomía financiera.

Lo descrito anteriormente se encuentra fundamentado directo en la naturaleza jurídica de la CDMB como un órgano descentralizado del orden nacional, de carácter corporativo y dotado de autonomía administrativa y financiera. Al ser una entidad estatal con patrimonio propio y personería jurídica independiente, el legislador le ha otorgado la facultad de recaudar e invertir sus propios recursos de manera directa.

2.2. Determinación y Caracterización de los Títulos Ejecutivos Ambientales

Para que la CDMB ejerza su facultad de cobro coactivo, es indispensable la existencia de un título ejecutivo. En el marco del derecho administrativo ambiental, estos títulos no se generan de la voluntad de las partes, sino de la potestad sancionatoria y compensatoria de la Corporación.

El diagnóstico permite establecer que los documentos que prestan mérito ejecutivo en la entidad deben reunir, de manera concurrente, las condiciones previstas en el artículo 828 del Estatuto Tributario y el artículo 99 del CPACA. En este sentido, se determinan como títulos ejecutivos de la CDMB los siguientes:

2.2.1. Tipología de Rentas y Obligaciones

De conformidad con el artículo 46 de la Ley 99 de 1993 y la normativa interna, las rentas de la Corporación susceptibles de cobro coactivo se clasifican según su origen en:

Rentas por Transferencias Territoriales: Intereses moratorios derivados de la transferencia extemporánea del impuesto predial o sobretasa ambiental por parte de los municipios.

Tasas Ambientales: Obligaciones por concepto de tasa retributiva y tasa por uso de agua, así como otras tasas vigentes donde la CDMB actúe como sujeto activo.

Sanciones Pecuniarias: Multas impuestas mediante procesos sancionatorios ambientales, disciplinarios o actos de naturaleza jurisdiccional.

Servicios de Gestión Ambiental: Cobros por evaluación, seguimiento y control de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.

2.2.2. Requisitos de Existencia del Título Ejecutivo

El diagnóstico confirma que, para que un documento preste mérito ejecutivo en la CDMB, debe cumplir concurrentemente con los requisitos del artículo 828 del Estatuto Tributario. Esto implica que la obligación contenida en el título debe ser:

Clara: Identificación inequívoca del deudor y del concepto de la deuda.

Expresa: Determinación de una suma líquida de dinero.

Exigible: Que el plazo para el pago haya vencido y el acto se encuentre en firme.

Dentro de estos títulos se identifican: los actos administrativos debidamente ejecutoriados que fijen sumas a favor de la Corporación, las garantías o cauciones constituidas a favor de la entidad, y las sentencias judiciales ejecutoriadas que decidan sobre procesos relacionados con las rentas que administra la CDMB.

2.2.3. La Ejecutoria como Requisito de Exigibilidad

Es fundamental en este diagnóstico la relación entre la ejecutoria y la procedencia del cobro. Siguiendo el artículo 829 del Estatuto Tributario, se determina que un acto administrativo en la CDMB solo presta mérito ejecutivo cuando:

- Contra él no proceden recursos o estos han sido decididos de forma definitiva.
- Ha vencido el término legal sin que se hayan interpuesto recursos en debida forma.
- Existe una renuncia expresa o desistimiento de los recursos por parte del administrado.
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

2.3. Diagnóstico de la Situación Actual: Estado de la Cartera y Procedimientos

El análisis del marco normativo interno frente a las operaciones que se realizan diariamente por parte de la oficina de cobro coactivo revela ciertos errores de aplicación entre la reglamentación existente y las exigencias del debido proceso. La revisión del manual actual evidencia que muchas figuras jurídicas complejas que forman parte esencial del proceso de cobro, están comprimidas en artículos simples, generando vacíos interpretativos y riesgos de pérdida de competencia. A continuación, se detallan los hallazgos encontrados:

2.3.1. Ausencia de Políticas Preventivas y Actuaciones Previas

La caracterización partió de la revisión de 20 casos asignados por la entidad. Debido al alto volumen de expedientes pendientes por analizar, la muestra fue seleccionada a partir de

casos que presentaban dificultades operativas, particularidades procesales o situaciones relevantes para la identificación de falencias dentro del procedimiento de cobro.

La evaluación de estas actuaciones permite valorar que el inicio de la acción de cobro carece de filtros que optimicen el desgaste administrativo.

Como primer hallazgo, se identificó que el término de tres meses previsto para la etapa persuasiva no satisface las particularidades de cada expediente. Factores como la cuantía de la obligación, la ubicación del deudor, la información disponible para su localización y las características propias del caso pueden justificar una gestión más corta o más prolongada, por lo que la duración de esta etapa debería responder a criterios de razonabilidad y eficacia más que a un plazo uniforme.

Respecto al desgaste es la inexistencia de una base mínima de cobro. En el manual no se establece un límite económico estandarizado que perdure año a año. Esto genera un alto volumen de procesos que tramitan obligaciones cuyo costo administrativo supera el valor a recuperar.

También, en la falta de exclusiones claras, no se especifican las obligaciones que deben ser excluidas de la facultad de cobro según los lineamientos de la Ley 1066 de 2006.

Por último, se encuentran vacíos en la etapa de indagación. El manual omite contemplar de manera previa la identificación y ubicación del deudor. Es importante que se realicen las búsquedas pertinentes antes de proferir el mandamiento de pago para evitar actuaciones fallidas.

2.3.2. Vulnerabilidad en el Régimen de Notificaciones

Actualmente, la entidad realiza las notificaciones principalmente bajo las reglas de la notificación personal mediante citación, remitiendo comunicaciones para que el interesado comparezca a notificarse. Sin embargo, se evidencia una inconsistencia en el procedimiento aplicado, pues en dichas citaciones se informa que, de no comparecer, la notificación se surtirá

por correo electrónico, pese a que la normativa prevé la notificación por aviso una vez agotada la etapa de citación.

Asimismo, la notificación electrónica se utiliza en ciertos casos sin que exista claridad sobre los criterios para su aplicación ni sobre su integración con las demás modalidades de notificación. A su vez, se observó que actualmente la notificación por aviso no está siendo utilizada.

Las notificaciones representan el mayor riesgo de caducidad y violación al debido proceso. El manual actual lo reduce a un artículo, cuando su naturaleza exige un capítulo completo para que se entienda la estructura: Primeramente, encontramos vacíos procesales. No se contempla el procedimiento a seguir ante la devolución de correo físico, cuales son las causales y el tránsito hacia la notificación por aviso.

También contempla la notificación por publicación, que tiene un escaso desarrollo normativo por lo tanto es un peligro en la seguridad jurídica. Tratándose de multas ambientales a menudo ligadas a predios, la Corporación debería contar con elementos para ubicar al infractor antes de acudir a la publicación, además resulta difícil probar que se usaron todos los medios. Respecto a los sujetos, no se regula desde el inicio la notificación a deudores solidarios.

En mayor rasgo se evidencia confusión en los funcionarios sobre cuándo aplicar cada tipo de notificación y cómo integrar válidamente la notificación electrónica al proceso.

2.3.3. Deficiencias en el Desarrollo del Proceso Coactivo y Medidas Cautelares

El centro del proceso coactivo presenta omisiones que dificultan la defensa del deudor y la actuación del funcionario. Actualmente comprimido en artículos, requiere ser un capítulo que explique las conductas del deudor, el trámite probatorio y la resolución de excepciones.

Faltan lineamientos sobre la procedencia del recurso de apelación contra la liquidación y la destinación específica de los dineros embargados una vez aprobada.

Respecto a las medias cautelares Falta un capítulo específico para la investigación patrimonial y la diferenciación estricta entre medidas cautelares previas (Art. 836 del E.T.) y las decretadas dentro del proceso (Art. 837 del E.T.).

No existe un filtro de costo-beneficio. Se debería implementar un parámetro que frene diligencias de secuestro o remate cuando los gastos de administración del bien superan la expectativa de recaudo.

El trámite respectivamente en la etapa del avalúo omite el procedimiento a seguir si alguna de las partes objeta el peritaje.

2.3.4. Errores Conceptuales y Riesgos de Nulidad

Se evidenciaron imprecisiones técnicas que amenazan la legalidad de las actuaciones:

En el diagnóstico se encontró una Indevida aplicación normativa en la prelación e imputación de pagos, se detectó un error conceptual grave en la forma en que el manual clasifica las reglas cuando un deudor realiza un pago parcial.

Actualmente, el documento remite al Estatuto Tributario para las obligaciones tributarias y al artículo 1653 del Código Civil para las deudas que cataloga como no tributarias. Este enfoque desconoce por completo la naturaleza jurídica de las rentas de la Corporación las multas, tasas y servicios ambientales no son obligaciones de carácter civil, sino obligaciones de carácter estrictamente administrativo y de derecho público. Someter el recaudo de una sanción ambiental a las reglas del derecho privado desnaturaliza la obligación del Estado.

El diagnóstico del manual vigente revela una falencia crítica, regula la interrupción y la suspensión de forma teórica mirando únicamente el conteo de los 5 años de la prescripción, pero

omite definir qué pasa materialmente con el proceso de cobro coactivo. El manual no le explica al funcionario cómo cambia la marcha del expediente en la práctica.

Tratándose de una interrupción, el impacto real es que el proceso sufre una ruptura y debe devolverse o reiniciar una etapa. Por el contrario, en la suspensión, el efecto es la pausa del trámite en el estado en que se encuentra lo que implica que el proceso se detiene sin perder lo actuado y se reanuda en el mismo punto una vez cese la causa.

Por último, Existe un artículo sobre irregularidades, pero no explica cómo y cuándo estas se transforman en nulidades procesales insanables, ni el trámite a seguir cuando no aplica la subsanación del artículo 849-1 del E.T.

2.3.5. Deficiencias en Mecanismos de Normalización y Reporte

En la actualidad las facilidades de pago se hacen mediante un formato específico estandarizado por la entidad. Originalmente este trámite se denominaba "Acuerdo de Pago", pero durante el desarrollo de esta investigación se solicitó el cambio técnico del término a "Facilidad de Pago". Se venían suscribiendo estos beneficios, omitiendo la verificación de la idoneidad de las formas de garantía permitidas en la actualidad y el perfil del solicitante. Respecto a dicho perfil, el interesado en obtener una facilidad de pago deberá diligenciar el formato preestablecido en la corporación presentando por escrito su solicitud, personalmente o por intermedio de apoderado, en la que deberá manifestar su voluntad de pago, señalar la forma, periodicidad de pago, los plazos solicitados y, según el número de meses de extensión de la facilidad, denunciar bienes o constituir garantías eficaces que respalden la deuda. Los requisitos son los siguientes: fotocopia de la cédula del deudor o del tercero que avala la obligación; tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal. Para la suscripción de la facilidad de pago, el deudor deberá cancelar el 30% (costa de capital más intereses a la

fecha de la solicitud) como valor mínimo de la cuota inicial, la cual deberá ser cancelada al momento de suscribirlo y anexar copia de pago, la cual hará parte íntegra del documento.

Las facilidades de pago al tratarse de un mecanismo esencial para recuperar el dinero del Estado, no puede limitarse a un artículo. Requiere un capítulo especial que defina competencias, beneficiarios y garantías.

Además, en el manual vigente, la obligación de reportar y consultar el BDME (Boletín de deudores morosos del Estado) está ubicada erróneamente en el capítulo final, lo que ha provocado que los funcionarios desconozcan su aplicación práctica. El BDME no es un simple trámite de cierre, sino una herramienta de control que debe reubicarse en dos momentos clave del proceso. Primero, como un filtro previo y obligatorio para verificar la viabilidad y los antecedentes de idoneidad del deudor antes de concederle cualquier facilidad de pago; y segundo, como la consecuencia legal automática e impositiva tras el incumplimiento de un acuerdo de pago o el vencimiento de los plazos de ley.

2.4. Gestión Documental y el Expediente Electrónico

Más allá de las falencias normativas, el diagnóstico operativo de la CDMB evidencia una profunda ineficiencia material derivada del manejo de la información. En la actualidad se puede evidenciar en el derecho una transición hacia el expediente digital. sin embargo, la gestión de cobro coactivo en la Corporación se realiza de manera física.

Esta dependencia del papel genera los siguientes obstáculos para la efectividad del recaudo. Entre estos se evidencia los expedientes en la etapa de cobro persuasivo y coactivo se manejan en carpetas físicas que circulan entre dependencias. Al tratarse de carpetas de muchos años, de deudas que llevan bastante tiempo en la entidad, los folios y documentos sufren un deterioro natural la tinta de las liquidaciones se borra, los sellos de ejecutoria pierden su

legibilidad y, en los casos más graves, se extravían las guías físicas de envío de las empresas de correo certificado o recibos de pago realizados por el deudor.

La información entre las diferentes dependencias presenta inconsistencias porque los sistemas de información están desactualizados y se analizó que las dependencias no cuentan con una comunicación constante entre sí. Al no existir un expediente electrónico único, un funcionario de persuasivo puede tener un dato del domicilio del infractor ambiental que no reposa en la carpeta física o datos en los intereses distintos que finalmente llega a la oficina de cobro coactivo.

Se evidenció que el volumen de carpetas físicas y el desempeño de funciones que los funcionarios a cargo del cobro manejen altos volúmenes de expedientes. En consecuencia, los documentos consultados frecuentemente terminan dispersos entre distintos escritorios o dependencias, dificultando su ubicación. Lo anterior incrementa el margen de error, retrasa la gestión de los procesos y genera riesgos de pérdida, desorganización documental, especialmente cuando los expedientes son retirados para consulta y no retornan oportunamente a su ubicación original.

La carencia de un expediente digital y de una trazabilidad documental no es solo un problema de archivo. El estado actual de las carpetas impide que la entidad tenga certeza absoluta sobre las fechas exactas para evitar la prescripción de la acción de cobro, haciendo imperativa una reestructuración.

2.5. Análisis del Riesgo Antijurídico y Control Jurisdiccional: La Prescripción como Consecuencia de la Ineficiencia

Las ineficiencias materiales y la pérdida de trazabilidad documental expuestas en el acápite anterior no son únicamente problemas administrativos de archivo, son una parte importan

que de manera directa aumenta riesgo jurídico para la CDMB. El diagnóstico de la gestión de cobro coactivo no estaría completo sin evaluar las consecuencias legales que estas deficiencias operativas y procedimentales generan para la entidad.

Cuando un proceso de jurisdicción coactiva adolece de estos vacíos, o presenta vicios en la formación del título, indebida notificación o aplicación errónea de la norma, la consecuencia inmediata no es solo la imposibilidad del recaudo, sino la materialización de un inminente riesgo antijurídico.

La jurisdicción Contencioso Administrativa ejerce un control estricto sobre las actuaciones de cobro a través del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho (Art. 138 de la Ley 1437 de 2011). Si la CDMB llega a embargar cuentas o rematar bienes fundamentada en un procedimiento viciado o con términos prescriptivos vencidos, el deudor afectado puede demandar a la Corporación. En este escenario, el juez administrativo no solo declarará la nulidad de todo lo actuado, sino que condenará a la entidad al pago de perjuicios materiales, morales y a la liquidación de agencias en derecho. De este modo, el área de cobro coactivo, cuya misión es recuperar cartera para financiar la gestión ambiental, podría terminar produciendo el efecto contrario. generar condenas y un detrimento patrimonial al Estado por no realizar el procedimiento adecuado.

2.6 Conclusión del Diagnóstico

Las deficiencias identificadas en el desarrollo normativo, la omisión de etapas procesales y los errores conceptuales documentados, evidencian que el recaudo coactivo en la CDMB se desempeña con un alto nivel de riesgo jurídico e ineficiencia administrativa. Subsanan estas brechas exige abandonar la estructura actual para caracterizar y reorganizar la secuencia procesal

y, paralelamente, diseñar protocolos de actuación rigurosos que desarrollen de mejor manera el debido proceso y aseguren la recuperación de las acreencias.

3. Etapas procesales para asegurar el recaudo de cartera al interior de la cdm b siguiendo los principios de la administración pública.

El correcto desarrollo de la administración y su procedimiento es la garantía del debido proceso. Por lo tanto, en este apartado establece las reglas obligatorias para surtir las comunicaciones, el manejo de las contingencias y la correcta aplicación de las actuaciones para coordinar el paso a paso del procedo de cobro.

Esta construcción se hizo a partir de la evaluación de los aspectos a mejorar en el procedimiento, con base en los resultados del análisis de expediente y de la contrastación con el componente normativo y el resultado de las entrevistas y reuniones adelantadas con el personal a cargo del cobro coactivo.

Una vez identificadas las oportunidades de mejora sugieren las siguientes modificaciones al procedimiento.

3.1.1 Régimen y Protocolización de Notificaciones

La notificación no es un mero trámite formal, sino el acto procesal mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la existencia de una obligación o una orden de ejecución, garantizando su derecho a la defensa y la contradicción. Las notificaciones en la etapa persuasiva y coactiva se surtirán bajo conforme lo establecido en el Estatuto Tributario, eliminando prácticas que pongan en riesgo la legalidad del recaudo.

3.1.1. Manejo Procesal de Devoluciones del Correo Físico

Cuando la correspondencia física enviada a la dirección registrada del investigado sea devuelta por la empresa de mensajería certificada, el funcionario ejecutor no podrá proceder de manera automática a la notificación por aviso. Se deberá clasificar e identificar la causal de devolución reportada en la guía, aplicando el protocolo correspondiente.

3.1.2. Improcedencia y Eliminación de la Notificación por Publicación

Se determina de manera taxativa la eliminación definitiva de la notificación por publicación de los procedimientos de cobro de la Corporación. Aunque el artículo 563 del Estatuto Tributario nacional contempla la opción de publicar los actos en un periódico de circulación nacional cuando no sea posible establecer la dirección del contribuyente por ningún medio, su traslado e implementación al cobro coactivo ambiental de la CDMB resulta jurídicamente riesgoso.

Esta figura carece de un desarrollo normativo interno fuerte, no especifica términos de permanencia o fijación y, al estar sujeta a la discrecionalidad del funcionario, carece de seguridad jurídica para su implementación real. En la práctica procesal, aplicar la publicación para notificar vulnera materialmente el principio de publicidad. Mantener esta figura dentro del manual expone a la entidad a graves irregularidades procedimentales.

3.2. Reglas de Imputación de Pagos, Firmeza y Transición Operativa

3.2.1. Corrección del Régimen de Imputación y Aplicación del Principio de Proporcionalidad

Se elimina de manera definitiva la remisión supletoria al artículo 1653 del Código Civil para las obligaciones catalogadas como "no tributarias", tales como las multas sancionatorias ambientales. Catalogar estas acreencias bajo una regla civil constituye un error sustancial, dado que las multas y tasas ambientales no nacen de relaciones de derecho privado o acuerdos entre

particulares, sino del ejercicio de la potestad sancionatoria y de derecho público de la administración, por ende, son de carácter estrictamente administrativo.

En consecuencia, se unifican los lineamientos operativos bajo la regla de proporcionalidad del estatuto tributario. Todo abono parcial realizado por el deudor deberá distribuirse de forma proporcional entre el capital, la sanción y los intereses devengados, blindando las resoluciones de liquidación ante posibles demandas de nulidad por cobro de lo no debido.

3.2.2. Flexibilización Temporal del Cobro Persuasivo

Con el fin de dotar de dinamismo a la etapa persuasiva y abandonar la rigidez de los tres meses obligatorios establecidos en el manual anterior, se adopta un término prudencial variable de uno (1) a tres (3) meses para el agotamiento de esta fase.

Este margen temporal faculta a la oficina encargada del cobro persuasivo para analizar las particularidades de cada cartera. El funcionario podrá decidir, con base en criterios de regularidad, cuantía y perfil de riesgo del deudor, cuáles expedientes ameritan un traslado inmediato a la vía coactiva al mes de inactividad, y cuáles admiten un margen mayor de gestión persuasiva, optimizando la capacidad operativa de la dependencia.

3.2.3. Adopción de la Base Mínima de Recaudo

Como mecanismo de eficiencia administrativa y financiera, se incorpora al procedimiento la regla de la base mínima para el inicio del proceso de cobro coactivo. La Corporación se abstendrá de iniciar y desgastar su aparato coactivo en la persecución de obligaciones cuyos valores resulten inferiores al equivalente a un (1) Salario Mínimo Legal Diario Vigente (SMLDV), valor que se expresará al múltiplo de mil más cercano.

Iniciar un despliegue procesal, por deudas minimas genera un fenómeno de ineficiencia material, donde el costo del trámite administrativo supera con creces el valor real de la acreencia. Estas obligaciones de baja cuantía permanecerán en gestión persuasiva o se acumularán según los criterios técnicos de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Esta articulación procedimental se encuentra armonizada con la Resolución No. 0353 del 19 de junio de 2020, "Por medio de la cual se constituye, reglamenta y conforma el Comité de Cartera de la Entidad". En virtud de este acto administrativo, aquellas obligaciones cuyo monto sea inferior al límite establecido no serán objeto de ejecución coactiva y se someterán a lo dispuesto en el numeral 8, literal e) del artículo octavo de la citada resolución. Para tal efecto, la Oficina de Cobro persuasivo aplicará el criterio técnico de relación costo-beneficio, a fin de determinar la viabilidad de remitir la obligación ante el Comité de Cartera y dar inicio formal al procedimiento de depuración, saneamiento y castigo de la cartera institucional.

3.3. Exclusiones de la Facultad Coactiva y Fase de Inteligencia Patrimonial

3.3.1. Campos de Exclusión del Campo de Aplicación

Es indispensable delimitar con precisión el alcance de la potestad coactiva de la Corporación para evitar extralimitaciones en el ejercicio de las funciones. En estricto cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, quedan expresamente excluidas del campo de aplicación del procedimiento de cobro coactivo aquellas obligaciones que no revistan la naturaleza de rentas de derecho público. En consecuencia, la entidad no podrá aplicar este procedimiento especial para el recaudo de:

- Las deudas generadas en contratos de mutuo.
- Aquéllas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que la Corporación desarrolle una actividad similar o igual a la de los particulares en desarrollo del

régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, cuando dicho régimen esté consagrado en la ley o en los estatutos sociales.

Para este tipo de acreencias contractuales y comerciales, la CDMB deberá acudir a la jurisdicción ordinaria o a los medios de control comunes ante la jurisdicción contencioso-administrativa, despojándose de su facultad de autotutela ejecutiva.

3.3.2. Identificación y Ubicación de Bienes del Deudor

Una vez realizado el análisis e incorporación del título ejecutivo al área de Cobro Coactivo, y previo al decreto de cualquier medida, el funcionario encargado deberá realizar una gestión exhaustiva de identificación, localización y diagnóstico de bienes de propiedad del deudor. Para ello, se procederá a consultar de manera obligatoria las bases de datos institucionales, convenios de consulta interinstitucional y plataformas públicas tales como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el Registro Único de Afiliados (RUAF/EPS), el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), la Ventanilla Única de Registro (VUR) y las centrales de riesgo.

Todos los documentos que aporten información sobre el patrimonio del deudor deberán ser archivados, la cual estará a nombre del ejecutado y se identificará plenamente con el número del proceso coactivo.

3.4. Mandamiento de Pago y Excepciones

El proceso administrativo de cobro coactivo inicia formalmente con la expedición, notificación y firmeza del mandamiento de pago, acto administrativo de trámite e impulso procesal mediante el cual la administración ordena al deudor el cumplimiento inmediato de la obligación contenida en el título ejecutivo.

3.4.1. Contenido Sustancial y Orden de Ejecución

El mandamiento de pago es el acto administrativo de trámite e impulso procesal no susceptible de recursos mediante el cual se ordena al deudor el cumplimiento inmediato de la obligación (Art. 836 E.T.). Este documento deberá contener la individualización precisa del deudor, el origen de la obligación, la discriminación del capital y los intereses moratorios.

3.4.2. Vinculación y Ejecución de Deudores Solidarios

La vinculación de los deudores solidarios deba hacerse de manera simultánea o subsiguiente mediante la notificación del mandamiento de pago correspondiente. El mandamiento de pago contra el deudor solidario deberá notificarse en la misma forma que el del deudor principal.

El deudor solidario gozará de los mismos derechos procesales y del mismo término de quince (15) días hábiles para proponer excepciones, el cual empezará a correr de manera independiente a partir del día siguiente al de la firmeza de su propia notificación. Las excepciones que proponga el deudor solidario y que prosperen extinguirán la obligación de manera general, beneficiando al deudor principal, salvo que se trate de excepciones puramente personales.

3.4.3. Conductas del Ejecutado frente al Mandamiento de Pago

Una vez notificado en debida forma el mandamiento de pago, el ejecutado cuenta de manera taxativa con tres (3) opciones de actuación procesal, cada una con consecuencias jurídicas definidas:

1. Pago Total de la Obligación: Si el deudor cancela el 100% del capital, las sanciones y los intereses causados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el funcionario ejecutor dictará de inmediato un auto ordenando la terminación del

proceso, el levantamiento de las medidas cautelares preventivas y el archivo definitivo del expediente.

2. Guardar Silencio: Si vencido el término legal de quince (15) días el ejecutado no realiza el pago ni formula excepciones, la administración proferirá el Auto de Seguir Adelante la Ejecución, ordenando el avalúo y remate de los bienes embargados.

3. Proponer Excepciones: El deudor podrá oponerse formalmente a la ejecución radicando un escrito fundado exclusivamente en las causales del artículo 831 del Estatuto Tributario.

3.4.4. Trámite, Práctica de Pruebas y Resolución de Excepciones

Presentado el escrito de excepciones en término, el funcionario ejecutor dispondrá del término de un (1) mes para dictar la resolución que las resuelva. Si dentro del escrito se solicitan pruebas o el despacho las considera necesarias para verificar los hechos, se decretará un término probatorio variable de hasta un (1) mes.

Vencido el término probatorio, se expedirá la Resolución que Resuelve las Excepciones. Si estas son rechazadas total o parcialmente, en este mismo acto administrativo se ordenará Seguir Adelante con la Ejecución. Contra este acto administrativo solo procederá el recurso de reposición ante el mismo funcionario dentro del mes siguiente a su notificación.

3.5. Liquidación del Crédito y Costas

Una vez en firme el Auto de Seguir Adelante la Ejecución, se procederá a determinar el valor definitivo de la deuda mediante la liquidación detallada en el expediente.

3.5.1. División Técnica de Crédito y Costas

La liquidación se compone de dos conceptos jurídicos y económicos totalmente independientes:

- El Crédito: Comprende el valor del capital neto determinado en el título ejecutivo, las sanciones administrativas adicionales actualizadas y los intereses moratorios causados día a día, liquidados con la tasa de interés vigente hasta la fecha estipulada del corte.
- Las Costas Procesales: Involucran todos los gastos financieros y logísticos en los que debió incurrir la Corporación para adelantar la ejecución forzosa. Estos valores deben estar debidamente soportados con facturas y recibos dentro del expediente.

3.5.2. Requisito de Procedibilidad para la Apelación de la Liquidación

Formulada la liquidación del crédito y las costas, se correrá traslado a las partes por el término de tres (3) días para que presenten sus objeciones. Se establece de manera taxativa que la resolución que aprueba la liquidación del crédito solo podrá ser objeto del recurso de apelación si previamente ha sido objetada por el ejecutado durante el término de traslado. El silencio o la no presentación de objeciones oportunas sana cualquier inconformidad, dejando en firme la liquidación y haciendo improcedente el recurso de apelación.

3.5.3. Aplicación y Destino del Dinero Embargado

Cuando existan sumas de dinero retenidas a través de embargos de cuentas bancarias, estos recursos se constituirán bajo la figura de Depósito Judicial. Una vez aprobada y en firme la liquidación del crédito y las costas, el funcionario ejecutor ordenará la aplicación de dichos dineros al pago de la deuda hasta la concurrencia del valor total liquidado, ingresando los recursos al tesoro de la CDMB.

Si el valor del depósito judicial supera el monto total de la liquidación de la deuda y las costas, se ordenará de manera inmediata la devolución del dinero excedente al deudor, procediendo al desbloqueo de las cuentas bancarias o bienes que se puedan dividir. En caso de que el bien rematado o el dinero embargado sea una unidad jurídicamente indivisible que supere

la deuda, la entidad retendrá el valor total temporalmente hasta la adjudicación o el remate, entregando los saldos sobrantes al ejecutado una vez finalizado el trámite de pago.

3.6. Régimen Integral de Facilidades de Pago

Las facilidades de pago constituyen una herramienta excepcional y discrecional de la administración por el recaudo efectivo de la cartera, permitiendo al deudor diferir el cumplimiento de su obligación sin que ello implique una condonación de capital o intereses.

3.6.1. Competencia y Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas facilidades todos los deudores que demuestren una voluntad real de pago y cumplan estrictamente con los requisitos exigidos en este manual, incluyendo a los deudores solidarios debidamente vinculados al proceso.

3.6.2. Solicitud, Trámite e Inconsistencias en la Información

El trámite iniciará formalmente con la radicación de una solicitud escrita por parte del interesado, la cual deberá contener la propuesta de plazos, la discriminación de las obligaciones objeto de la facilidad y el ofrecimiento de las garantías correspondientes.

Recibida la solicitud, la oficina encargada dispondrá de un término de quince (15) días hábiles para verificar la información aportada. Si se detectan inconsistencias en la información, inexactitudes en las cifras, o falta de documentos soportes, se requerirá al peticionario por una sola vez para que subsane los hallazgos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El no atender el requerimiento en el término legal dará lugar al rechazo de la solicitud y a la continuación inmediata de las medidas de ejecución forzosa.

3.6.3. Causales de Improcedencia y el Filtro del BDME

Se establece de manera taxativa la improcedencia del otorgamiento de facilidades de pago en los siguientes escenarios:

- Cuando el solicitante no ofrezca garantías idóneas y suficientes que respalden el total de la deuda.
- Cuando se verifique que el solicitante se encuentra reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) por el incumplimiento de facilidades de pago previas suscritas con esta u otra entidad pública.

Asimismo, en caso de que el deudor incumpla la facilidad de pago otorgada, se procederá a dejar sin vigencia el plazo concedido mediante resolución motivada, ordenando la ejecución de las garantías y el reporte automático e impositivo del deudor ante el BDME, conforme a las directrices de la Contaduría General de la Nación.

3.6.4. Clases de Garantías y Régimen de la Garantía Personal

Para respaldar la facilidad de pago, el deudor podrá ofrecer garantías reales o garantías personales:

- Garantías Reales: Serán obligatorias para facilidades de pago cuyos plazos excedan los doce (12) meses o la cuantía de la deuda supere los límites fijados.
- Garantía Personal: Se admitirá excepcionalmente cuando el plazo solicitado sea igual o inferior a doce (12) meses y la cuantía de la deuda sea menor. Esta garantía se perfeccionará mediante la firma de un compromiso respaldado por un codeudor que demuestre solvencia económica e idoneidad patrimonial, asegurando que, ante el incumplimiento del deudor principal, la entidad pueda perseguir directamente los bienes del garante.

3.7. Régimen de Irregularidades y Nulidades Procesales

Este nuevo capítulo regula las desviaciones de las formas propias del procedimiento coactivo, estableciendo los mecanismos de saneamiento y los efectos jurídicos cuando una irregularidad lesiona de manera insanable el debido proceso.

3.7.1. Relación entre Irregularidades y Nulidades Procesales

Las irregularidades que se presenten en el trámite administrativo de cobro coactivo se regulan, en primera medida, conforme a lo establecido en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario. No obstante, cuando una irregularidad no sea subsanable. Al principio de publicidad o a las formas propias del juicio, dicha irregularidad se transformará en una nulidad procesal. El procedimiento coactivo ambiental de la Corporación se remitirá de forma directa a lo dispuesto en el Código General del Proceso (CGP) para su trámite, declaración y efectos.

3.7.2. Oportunidad, Trámite y Declaración de Oficio (Arts. 134, 135 y 137 del CGP)

De conformidad con los postulados del Código General del Proceso, el trámite de las nulidades se sujetará a las siguientes reglas:

- Oportunidad y Trámite (Art. 134 CGP): Las nulidades podrán alegarse por el ejecutado en cualquier estado del proceso, antes de que se dicte el auto que ordene el remate de los bienes o la adjudicación. Se tramitarán mediante escrito separado que deberá expresar claramente la causal invocada y las pruebas que se pretenden hacer valer.
- Requisitos para alegar la nulidad (Art. 135 CGP): La parte que solicite la nulidad deberá demostrar legitimación en la causa y que la misma no ha sido saneada por actuaciones posteriores o por el silencio.
- Declaración de Oficio (Art. 137 CGP): En cualquier etapa del proceso coactivo, si el funcionario ejecutor advierte la configuración de una causal de nulidad insanable estará obligado a declararla de oficio previa citación a las partes, garantizando de esta manera la autotutela y legalidad de los actos de la administración.

3.7.3. Efectos de la Nulidad Declarada y Saneamiento

Los efectos de la declaración de nulidad se aplicarán bajo criterios de estricta especificidad procesal:

- La nulidad de una actuación no invalidará las actuaciones anteriores ni las posteriores que sean independientes de aquella.
- Declarada la nulidad, el proceso regresará exactamente al estado en que se encontraba antes de cometerse la irregularidad, debiendo repetirse la actuación viciada con cargo a los términos de ley.

3.8 Procedimiento

3.8.1 Análisis de Viabilidad Financiera del Secuestro.

La Regla Costo-Beneficio de la Resolución No. 000014 de 2018. El decreto de un embargo no conduce de manera automática e irreflexiva a la práctica del secuestro del bien. Con el fin de salvaguardar el principio de eficiencia de la Administración Pública y evitar detrimento patrimonial de la Corporación en trámites procesales, se incorpora de forma obligatoria la aplicación de la fórmula técnica de relación costo-beneficio, indexada en la Resolución No. 000014 del 22 de marzo de 2018 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), aplicable por remisión legal al procedimiento coactivo de la CDMB.

Antes de ordenar la diligencia de secuestro, el funcionario ejecutor del área de Cobro Coactivo deberá aplicar de manera estricta la siguiente ecuación matemática, expresando todos los valores en Unidades de Valor Tributario (UVT) vigentes al momento del análisis: El Numerador corresponde a la sumatoria de todas las cargas económicas proyectadas del bien. El Denominador se constituye formalmente por el setenta por ciento (70%) del valor comercial del

bien, el cual representa la base mínima impositiva de la futura licitación en la etapa de remate.

Consecuencias Jurídicas del Diagnóstico:

Si el resultado es menor que uno: Significa que el remanente líquido del remate será suficiente para cubrir las costas procesales y abonar sustancialmente al saldo insoluto de la deuda ambiental. Por lo tanto, el proceso es financieramente viable y se deberá continuar con la ejecución forzosa y ordenar la práctica de la diligencia.

Si el resultado es mayor o igual a uno: El trámite es económicamente impracticable para la entidad, en tanto el costo logístico y las deudas previas del bien superan por completo su valor comercial. En este escenario, el funcionario dictará auto motivado ordenando la abstención o el levantamiento inmediato de la medida de secuestro, evitando el desgaste del aparato administrativo y remitiendo el expediente a la evaluación de otras garantías o al Comité de Cartera.

3.8.2. Innovación Operativa.

Procedimiento Especial de Inmovilización de Vehículos Automotores

Se incorpora de manera explícita en el manual el Procedimiento de Inmovilización de Vehículos Automotores, posibilidad que no existía. Una vez inscrito el embargo ante el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), la Oficina de Cobro Coactivo librará de oficio una orden de inmovilización y captura del automotor dirigida a las autoridades de tránsito nacionales y locales, así como a la Policía Nacional. Los vehículos retenidos bajo este protocolo serán trasladados a los parqueaderos institucionales o de custodia con los que la Corporación mantenga convenio, quedando a disposición exclusiva del despacho ejecutor para proceder de forma inmediata a la designación del secuestro y la posterior práctica de la diligencia de secuestro que formalice la aprehensión material.

3.8.3. Régimen de Comisión para la Práctica del Secuestro y Auxiliares de la Justicia

Cuando los bienes muebles o inmuebles sujetos a la medida cautelar se encuentren ubicados fuera del área urbana del municipio de Bucaramanga, o cuando las necesidades operativas de la dependencia lo requieran, el funcionario ejecutor hará uso de la figura procesal de la comisión, en estricto cumplimiento de las reglas del Código General del Proceso (CGP). Para tales efectos, la Secretaría General de la CDMB librará despacho comisorio, delegando la facultad de realizar la diligencia material de secuestro en las siguientes autoridades de la jurisdicción donde se encuentren localizados los bienes:

- Inspecciones Civiles de Policía.
- Comisarías de Policía.
- Alcaldías Municipales de la jurisdicción correspondiente.

3.8.4. Nombramiento y Honorarios de los Auxiliares de la Justicia. Con el fin de garantizar la transparencia y la descentralización del trámite, se determina que los auxiliares de la justicia deberán ser nombrados y posesionados directamente por el despacho comisionado el día de la diligencia, seleccionándolos de las listas oficiales vigentes. Asimismo, la facultad de fijar, tasar y autorizar los honorarios definitivos del secuestro y los gastos de almacenamiento radicará en cabeza de estos mismos despachos comisionados, quienes evaluarán la complejidad de la diligencia, el valor de los bienes custodiados y la duración del depósito, asegurando una correlación directa con los topes y tarifas autorizadas.

3.9. Justificación y objeto de la herramienta operativa

Como respuesta a las dificultades identificadas en la gestión del cobro coactivo de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), particularmente aquellas relacionadas con la desorganización documental, el deterioro de los

expedientes físicos y la falta de control efectivo sobre los términos procesales, se diseñó e implementó el instrumento denominado “Formato de Ficha Cronológica y Diagnóstico frente al Comité de Cartera”.

Esta herramienta tiene como finalidad reconstruir cronológicamente las actuaciones surtidas dentro de cada expediente de cobro coactivo, con el propósito de identificar su estado jurídico actual y suministrar al Comité de Cartera los elementos necesarios para adoptar decisiones relacionadas con la continuidad del proceso, su archivo o la procedencia de la depuración contable.

3.10. Fundamento jurisprudencial de la ficha de diagnóstico

3.10.1. La competencia temporal de la administración en el cobro coactivo

En la providencia proferida por la Sección Cuarta del Consejo de Estado dentro del expediente No. 54001-23-33-000-2019-00136-01 (25193), del 1 de julio de 2021, se precisó que la obligación de la administración no se limita al inicio oportuno de la acción de cobro coactivo, sino que comprende el deber de impulsar y culminar el procedimiento dentro de los términos legalmente establecidos.

De acuerdo con esta interpretación, la competencia de la administración para ejercer la acción de cobro no puede extenderse indefinidamente en el tiempo. En consecuencia, las actuaciones expedidas una vez agotado el término legal carecen de sustento jurídico por ausencia de competencia temporal. Esta regla responde a exigencias de seguridad jurídica tanto para la administración como para los administrados, pues garantiza que las actuaciones de cobro alcancen un punto definitivo de consolidación y evita que las obligaciones permanezcan sometidas indefinidamente a procesos de recaudo.

Por esta razón, la reconstrucción cronológica del expediente constituye una actividad indispensable para determinar si la entidad conserva la facultad jurídica de continuar el procedimiento o si, por el contrario, ha operado alguna circunstancia que impida la prosecución de la actuación administrativa.

3.10.2. La autonomía de la pérdida de fuerza ejecutoria y la prescripción de la acción de cobro

Un segundo fundamento de la ficha de diagnóstico se encuentra en el Concepto con Radicación No. 11001-03-06-000-2018-00154-00 emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante el cual se analizó la relación existente entre la pérdida de fuerza ejecutoria prevista en el numeral 3 del artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la prescripción de la acción de cobro regulada en los artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario.

Respecto de la pérdida de fuerza ejecutoria, la Sala señaló que esta figura recae sobre la vigencia y eficacia del acto administrativo que sirve como título ejecutivo. En consecuencia, cuando el acto pierde fuerza ejecutoria, desaparece la posibilidad de hacerlo efectivo mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva, pues deja de existir el soporte jurídico necesario para exigir el cumplimiento de la obligación.

Por su parte, la prescripción de la acción de cobro opera sobre la facultad de la administración para perseguir el pago de la obligación. Los artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario establecen un término de cinco (5) años para el ejercicio de dicha acción y regulan las circunstancias que pueden afectar el cómputo del término prescriptivo, entre ellas la notificación del mandamiento de pago.

La Sala de Consulta y Servicio Civil concluyó que estas instituciones no son incompatibles ni excluyentes, pues actúan sobre fenómenos jurídicos diferentes. Mientras la

pérdida de fuerza ejecutoria afecta la existencia y eficacia del título ejecutivo, la prescripción limita temporalmente la facultad estatal para exigir su cumplimiento. Por ello, ambas figuras deben ser analizadas de manera independiente dentro de cada expediente de cobro coactivo.

3.10.3. Consecuencias jurídicas y depuración contable

El mismo concepto precisó que, una vez verificada la pérdida de fuerza ejecutoria del título ejecutivo o la prescripción de la acción de cobro, la administración se encuentra obligada a reconocer oficiosamente dicha circunstancia y adoptar las medidas correspondientes.

En estos eventos, el proceso de cobro coactivo debe ser archivado, toda vez que desaparece la posibilidad jurídica de continuar ejerciendo válidamente las facultades de recaudo. De igual manera, procede la correspondiente depuración contable de la obligación, entendida como el mecanismo mediante el cual las entidades públicas ajustan sus registros financieros para reflejar únicamente aquellas acreencias cuyo recaudo continúa siendo jurídicamente viable.

La depuración contable no constituye una decisión discrecional de la administración, sino una consecuencia derivada de la imposibilidad jurídica de continuar el cobro. Su finalidad es garantizar la confiabilidad de la información financiera institucional y evitar que permanezcan registradas obligaciones cuya recuperación ya no resulta legalmente procedente.

3.10.4. Aplicación práctica de la ficha de diagnóstico

A partir de la información recopilada, el instrumento permite establecer competencia temporal para adelantar actuaciones dentro del proceso, si el acto administrativo que sirve de fundamento al cobro mantiene su fuerza ejecutoria, si la acción de cobro continúa vigente conforme a las reglas de prescripción aplicables, si procede el archivo del expediente y la correspondiente depuración contable.

3.11 Conclusiones de la propuesta

La propuesta de fortalecimiento del procedimiento de recaudo de cartera y cobro coactivo desarrollada en el presente trabajo no se limitó a un ejercicio teórico de análisis normativo, sino que fue construida y validada mediante un proceso continuo con los funcionarios directamente involucrados en la gestión de la cartera institucional. Las modificaciones planteadas surgieron de la identificación de necesidades operativas reales detectadas durante el desarrollo de la práctica jurídica, el análisis de expedientes, la revisión del procedimiento vigente y el estudio de la normativa aplicable.

Para garantizar la pertinencia y viabilidad de las propuestas formuladas, se realizaron entrevistas, reuniones de trabajo y mesas de discusión con los abogados adscritos a la Oficina de Cobro Coactivo, así como con la profesional encargada de la dependencia. Estos espacios permitieron contrastar los hallazgos obtenidos durante la investigación con la experiencia práctica de los funcionarios que ejecutan las actividades relacionadas con el recaudo de cartera, identificando las principales dificultades operativas, los vacíos procedimentales existentes y las necesidades de actualización del manual institucional.

De igual forma, cada una de las modificaciones propuestas fue sometida a discusión dentro de los comités periódicos realizados por la entidad. En dichos espacios participó el Secretario General de la Corporación, permitiendo analizar la viabilidad jurídica, administrativa y operativa de las modificaciones sugeridas.

Posteriormente, las propuestas fueron presentadas ante el Comité de Cartera de la CDMB, escenario en el que participaron las diferentes dependencias que intervienen directa o indirectamente en los procesos de recaudo y recuperación de cartera. La discusión de las modificaciones permitió evaluar el impacto de los cambios propuestos y recibir observaciones

por parte de las áreas involucradas, . Una vez expuestas las propuestas, estas fueron remitidas a los integrantes del comité para la formulación de observaciones, recomendaciones y ajustes para la expedición del documento definitivo.

En seguida de lo anterior, la propuesta fue sometida a una revisión jurídica y técnica adicional por parte de una asesora jurídica adscrita a la Dirección General de la Corporación, encargada de verificar la calidad formal y sustancial del proyecto normativo. Como resultado de esta revisión se realizaron ajustes relacionados con la estructura de los capítulos, la organización sistemática de las disposiciones, la técnica de redacción administrativa y la adecuación del contenido a los parámetros exigidos para la expedición de actos administrativos internos. Este proceso permitió armonizar las propuestas formuladas con los estándares institucionales aplicables a la elaboración de resoluciones y manuales administrativos.

La propuesta desarrollada permitió estructurar un procedimiento de recaudo de cartera y cobro coactivo más claro, uniforme y técnicamente sólido para la CDMB, mediante la incorporación de mecanismos de control, protocolos de actuación y herramientas orientadas a mejorar la eficiencia administrativa y reducir riesgos jurídicos. De esta manera, el trabajo sirve como un instrumento de fortalecimiento institucional que contribuye a optimizar la gestión de cartera, garantizar el debido proceso, mejorar la trazabilidad de los expedientes, prevenir fenómenos como la prescripción y las nulidades procesales, y favorecer la recuperación efectiva de los recursos públicos.

4. Conclusiones

El estudio del marco conceptual y jurídico permitió establecer que el recaudo de recursos públicos constituye una función esencial para la sostenibilidad financiera de las entidades

estatales y el cumplimiento efectivo de los fines de la administración. Desde la perspectiva del análisis económico del derecho y del derecho administrativo, se evidenció que la jurisdicción coactiva representa una manifestación legítima de la autotutela ejecutiva del Estado, siempre que su ejercicio se encuentre sometido a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, publicidad y seguridad jurídica. En consecuencia, la efectividad del recaudo no depende exclusivamente de la existencia de facultades coercitivas, sino de la correcta estructuración de procedimientos que permitan equilibrar la protección del interés público con las garantías de los administrados.

El análisis de los procedimientos aplicados por la CDMB permitió identificar que las principales dificultades del proceso de recaudo no obedecen únicamente a vacíos normativos, sino también a problemas operativos relacionados con la gestión documental, la falta de estandarización de actuaciones, las inconsistencias en las notificaciones, la insuficiente investigación y la ausencia de gestión para prevenir el riesgo de prescripción. Por tal razón, se evidenció la necesidad de fortalecer integralmente el procedimiento institucional mediante instrumentos que permitan mejorar la trazabilidad de las actuaciones y garantizar el cumplimiento de las exigencias legales aplicables al cobro coactivo.

Como resultado del proceso investigativo se diseñó una propuesta de fortalecimiento del procedimiento de recaudo de cartera y cobro coactivo orientada a corregir las falencias identificadas durante el diagnóstico institucional. La propuesta incorporó protocolos para las actuaciones procesales, reglas específicas para el manejo de notificaciones, mecanismos de investigación patrimonial, criterios de eficiencia administrativa, lineamientos para la gestión de facilidades de pago y herramientas de control de riesgos jurídicos. Su construcción fue validada mediante espacios de discusión técnica con los funcionarios responsables del recaudo, revisiones

jurídicas especializadas y análisis realizados en los diferentes comités institucionales de la Corporación. En consecuencia, el trabajo no solo permitió formular recomendaciones académicas, sino que produjo una herramienta administrativa susceptible de contribuir al fortalecimiento de la gestión de cartera, la protección de los recursos públicos y el cumplimiento de la misión ambiental de la CDMB.

Se evidencio que la modernización de los procedimientos de recaudo de cartera en la CDMB requiere fortalecer la gestión documental mediante la digitalización de los expedientes, mejorar la trazabilidad de las actuaciones administrativas y promover una mayor apropiación del Manual de Recaudo y de la normativa aplicable, especialmente del Estatuto Tributario. La implementación de estas medidas contribuirá a optimizar la eficiencia institucional, fortalecer la seguridad jurídica y reducir los riesgos asociados al desarrollo del proceso de cobro coactivo.

El desarrollo de esta práctica profesional fue una experiencia altamente satisfactoria para mi proceso de formación, ya que me permitió acercarme de manera directa al funcionamiento del cobro coactivo y comprender la aplicación práctica de las normas que regulan el recaudo de cartera, en especial las contenidas en el Estatuto Tributario. Esta experiencia fortaleció mis conocimientos en un área del derecho en la que requería mayor profundidad y me permitió desarrollar una visión más integral del ejercicio del derecho administrativo dentro de una entidad pública, consolidando competencias que serán fundamentales para mi futuro desempeño profesional.

Referencias Bibliográficas

Benavides, J. L. (2014). Contratos públicos: Estudios. Universidad Externado de Colombia.

Cajica Ruiz, J. E. (2018). Naturaleza de la jurisdicción coactiva en Colombia [Trabajo de grado, Universidad Libre].

CDMB – Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga. (2022). Manual de administración de cartera y cobro coactivo de la CDMB.

Congreso de la República de Colombia. (1887). Ley 57 de 1887, por la cual se adopta el Código Civil de la Nación. Diario Oficial No. 7.019.

Congreso de la República de Colombia. (1993). Ley 99 de 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental (SINA) y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 41.146.

Congreso de la República de Colombia. (2006). Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública. Diario Oficial No. 46.344.

Congreso de la República de Colombia. (2011). Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA). Diario Oficial No. 47.961.

Constitución Política de Colombia. (1991).

Corte Constitucional de Colombia. (1994). Sentencia T-445 de 1994.

Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. (2023, 11 de mayo). Concepto No. 11001-03-06-000-2018-00154-00 (Rad. 26869).

Consejo de Estado, Sección Cuarta. (2021, 1 de julio). Sentencia, Expediente No. 54001-23-33-000-2019-00136-01 (25193).

Gutiérrez Pino, L. H. (2021). El proceso de cobro coactivo: Carácter ejecutorio de las decisiones de la administración y necesidad de armonización normativa [Tesis de maestría, Universidad Externado de Colombia].

Moreno Castillo, L. F. (2019). Teoría de la regulación: Hacia un derecho administrativo de la regulación. Universidad Externado de Colombia.

Posner, R. A. (1998). Utilitarismo, economía y teoría del derecho. Estudios Públicos, 69, 207–257. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9342189>

Presidencia de la República de Colombia. (1989). Decreto 624 de 1989, por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Diario Oficial No. 38.756.

Presidencia de la República de Colombia. (2006). Decreto 4473 de 2006, por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006 en lo referente a la gestión del recaudo de cartera pública. Diario Oficial No. 46.483.

Apéndices

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA CDMB

RESOLUCIÓN N°.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL MANUAL APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD PARA EL RECAUDO DE CARTERA QUE SE REALIZA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales, especialmente las conferidas por el artículo 57 literal A de los Estatutos de la Entidad, y en concordancia con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario Nacional y,

CONSIDERANDO

Que, conforme con los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por la Ley 1437 de 2011, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión bajo los postulados de eficacia, eficiencia, economía y oportunidad, garantizando la liquidez de los recursos estatales y la protección del patrimonio público.

Que la Ley 1066 de 2006, mediante la cual se dictaron normas para la normalización de la cartera pública, indicó en el numeral 1° de su artículo 2° la obligación impositiva

de establecer, mediante normatividad de carácter general por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, el cual debe incluir las condiciones relativas a la celebración de facilidades de pago.

Que el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 señaló que las entidades públicas de todos los niveles, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial, que de manera permanente tengan que recaudar rentas o caudales públicos, ostentan Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, debiendo seguir para tales efectos el procedimiento de cobro descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que el artículo 3° de la Ley 1066 de 2006 determinó con respecto a los intereses moratorios que los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente, deberán liquidar y pagar intereses de mora a la tasa prevista en el Estatuto Tributario.

Que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) expidió la Resolución No. 000014 del 22 de marzo de 2018, mediante la cual se unifican los sistemas de control, los procedimientos operativos de recaudo y la debida aplicación de los aspectos regulatorios que gobiernan la gestión de las carteras públicas, constituyendo un referente impositivo y paramétrico para las entidades que ejercen la jurisdicción coactiva por remisión legal.

Que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante el Concepto No. 017590 (Interno 2058) del 16 de diciembre de 2025, fijó la doctrina oficial respecto del cobro de obligaciones tributarias en firme, delimitando los estrictos presupuestos

bajo los cuales operan los mecanismos extintivos de las obligaciones, tales como la devolución de saldos a favor, la compensación de deudas y las reglas de orden impositivo en la imputación de pagos; lineamientos técnicos que la Corporación adopta supletoriamente para blindar la contabilidad de su cartera.

Que las deudas generadas por concepto de multas dentro de los procesos sancionatorios ambientales ostentan una naturaleza de derecho público de carácter estrictamente administrativo, por lo que su régimen general de causación de intereses e indexación debe alinearse de forma coherente con los parámetros fijados por la máxima autoridad ambiental nacional.

Que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a través del Concepto Jurídico con Radicado No. 2023E1019415 del 04 de mayo de 2023, determinó la viabilidad y las reglas procesales que gobiernan el cobro de intereses moratorios frente a las obligaciones adeudadas por concepto de multas impuestas con ocasión de la comisión de infracciones ambientales.

Que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante el Concepto No. 549 (Radicado No. 100208192-511) del 10 de mayo de 2023, fijó la doctrina oficial respecto de las facilidades para el pago concedidas al amparo del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, precisando que la suscripción de un acuerdo o facilidad de pago interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro y suspende el procedimiento administrativo coactivo en curso, pero no suspende, bajo ninguna circunstancia, la causación diaria de los intereses moratorios, los cuales deben liquidarse de forma ininterrumpida hasta el pago total de la obligación insoluta; lineamiento vinculante que la Corporación adopta íntegramente para garantizar el

cálculo exacto de sus acreencias y evitar la descapitalización del Tesoro Público-Ambiental durante la vigencia de los plazos concedidos a los deudores.

Que, en adición a lo anterior, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante el Concepto Jurídico con Radicado No. 2024E1030395 de 2024, decantó los criterios de liquidación, actualización y aplicación armónica de la indexación sobre las multas derivadas de los procesos sancionatorios ambientales, garantizando que el valor real de las sanciones pecuniarias se mantenga incólume frente al paso del tiempo y proteja los recursos públicos destinados a la preservación del medio ambiente.

Que mediante la Resolución No. 0353 del 19 de junio de 2020 de la CDMB, se constituyó, reglamentó y conformó el Comité de Cartera de la Entidad, acto corporativo que fija los criterios técnicos, de viabilidad, de relación costo-beneficio y los límites económicos para autorizar los procedimientos de depuración, saneamiento definitivo y castigo de la cartera institucional incobrable.

Que, con el fin de mantener la eficiencia administrativa en los procesos de cobro, la Entidad había actualizado su Reglamento Interno de Recaudo mediante la Resolución No. 1698 del 01 de diciembre de 2022; no obstante, frente a las recientes exigencias procedimentales, el control del riesgo antijurídico y la necesidad imperativa de articular de forma sistemática la etapa persuasiva y coactiva con las directrices de la Resolución No. 000014 de 2018 de la DIAN, el Concepto DIAN del 16 de diciembre de 2025, los lineamientos del Ministerio de Ambiente y la Resolución No. 0353 de 2020 de la Corporación, se hace necesario derogar el instrumento anterior y proferir un nuevo manual actualizado que responda con exactitud a la realidad institucional, financiera y normativa vigente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Objeto. Expedir el Manual de Cartera de las rentas de la Corporación de conformidad con lo prescrito en el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006 y Decreto 4473 de 2006, en virtud de las disposiciones pertinentes consagradas en el Estatuto Tributario y en lo allí no contemplado, acudiendo a lo dispuesto en el Código General del Proceso, Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo y demás normas aplicables.

ARTÍCULO.2º: Alcance. El presente manual tiene como fin establecer los procedimientos necesarios para que la subdirección administrativa y financiera y la Secretaría General de la CDMB, como responsables del Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo, respectivamente, procuren de manera ágil, oportuna, eficiente, transparente y eficaz las obligaciones, rentas y acreencias a favor de esta.

ARTÍCULO.3º: Rentas de la Corporación. Son rentas y patrimonio de la Corporación, susceptibles de ser recaudadas a través del procedimiento de cobro coactivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 99 de 1993, las siguientes:

a) Los intereses moratorios causados en razón a la transferencia extemporánea del porcentaje sobre el total del recaudo por concepto de impuesto predial o sobretasa

ambiental que deben transferir las entidades territoriales a la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 99 de 1993.

b) La tasa retributiva y tasa por uso de agua, así como las demás tasas consagradas en la normatividad vigente cuyo sujeto activo sean las corporaciones autónomas regionales.

c) Las multas que, en desarrollo del procedimiento sancionatorio ambiental, sancionatorio disciplinario y/o actos de naturaleza jurisdiccional, se impongan a personas naturales o jurídicas en favor de la Corporación.

d) Los servicios derivados de la evaluación, seguimiento y control necesario para la ejecución de proyectos que requieran de licencias ambientales, permisos, concesiones y autorizaciones.

e) De manera general, cualquier obligación que preste mérito ejecutivo y sea susceptible de cobro coactivo por parte de la Corporación.

ARTÍCULO.4º: Títulos ejecutivos. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible consistente en una suma de dinero a favor de la Corporación, acorde con lo prescrito en el artículo 828 del Estatuto Tributario, los siguientes:

- Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional.
- Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.

- Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra

ARTÍCULO 5°: Ejecutoria de los actos. La ejecutoria de los actos administrativos, íntimamente relacionada con la exigibilidad en el cobro de las obligaciones a favor de La Corporación, se configura según el artículo 829 del Estatuto Tributario, en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 6°: Reglas de imputación y firmeza del pago. De conformidad con el Artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional, los pagos que por cualquier concepto realicen los deudores a favor de la CDMB en relación con obligaciones ambientales vencidas a su cargo, se sujetarán a las siguientes reglas:

Imputación Proporcional: Todo pago o abono parcial se imputará al periodo e infracción que el deudor indique, distribuyéndose en la misma proporción en que participen la sanción y los intereses moratorios dentro de la obligación total al momento del pago.

Reimputación de Oficio: Si el deudor realiza una imputación diferente a la proporcional, la Coordinación del Grupo de Tesorería y Cartera o la oficina de Cobro Coactivo de la

Corporación realizará la reimputación automática en el orden legal señalado, sin que para ello se requiera la expedición de un acto administrativo previo.

Firmeza e Irrepetibilidad: Los contribuyentes podrán presentar pagos asociados a declaraciones que se encuentren en firme, detallando el mayor valor del impuesto a pagar y el concepto que lo origina. En virtud de la ley, estos pagos no serán objeto de devolución por concepto de pago de lo no debido, pago en exceso, ni por cualquier otra figura de restitución, entendiéndose que el pago voluntario sana la obligación de forma definitiva.

ARTÍCULO 7º: Responsables. Los responsables de cada uno de los intervinientes de los procedimientos de cartera, cobro persuasivo y cobro coactivo se encuentran establecidos en el sistema integrado de gestión y control SIGC de la Corporación y en la resolución No. 1194 proferida el 10 de octubre de 2025, “por la cual se aplica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.”

CAPÍTULO II

DE LA CARTERA

ARTÍCULO 8º: Identificación de Cartera. La Corporación dispone del sistema de información corporativo – SIC -, el que haga sus veces, el cual fue diseñado para la inclusión y/o actualización de usuarios y los datos necesarios para el cálculo y la liquidación de los cobros de cada una de las rentas de la corporación. En este sistema intervienen funcionarios de las diferentes subdirecciones, ejecutando actividades

coordinadas encaminadas al cumplimiento de los objetivos, funciones y cometidos constitucional y legalmente conferidos a la Corporación.

La cartera de cobro se generará en el SIC a partir de la información que las diferentes subdirecciones suministren a la subdirección financiera y administrativa referente a: las obligaciones, contribuciones, tasas, sobretasas, tarifas, multas o sanciones por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables que se liquiden y demás rentas de la Corporación, susceptibles de cobro coactivo.

ARTÍCULO 9º: Clasificación de la Cartera. De conformidad con lo dispuesto en el ordinal 3º del artículo 2º del Decreto 4473 de 2006, mediante el cual se reglamentó la Ley 1066 de 2006, los manuales de cartera deben contener, como mínimo, la “Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras”. En este orden de ideas, se adoptan a continuación los siguientes criterios de clasificación de cartera.

a) Clasificación de cuantía: La cartera se clasificará en cuantía mínima, mediana cuantía y gran cuantía, independiente de la renta a que refiera, así:

Minima	Mediana	Gran
--------	---------	------

Hasta un (1) S.M.M.L.V.	Superiores a un (1) S.M.M.L.V. e inferiores a cinco (5) S.M.M.L.V.	Superiores a cinco (5) S.M.M.L.V.
-------------------------	--	-----------------------------------

b) Clasificación por antigüedad: La clasificación por antigüedad está supeditada al término de prescripción de la acción de cobro. En consecuencia, se priorizará el cobro de la cartera que supere los dos (2) años de antigüedad.

La corporación se abstendrá de librar mandamientos de pago en el primer (1) año de antigüedad de la cartera.

c) Clasificación por condiciones particulares del deudor: La cartera se clasificará atendiendo a la naturaleza jurídica del deudor o sus condiciones particulares:

1. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo el cobro. Está se acreditará a través de los documentos que demuestren fehacientemente la imposibilidad del cobro. V.gr. certificado de defunción, cámara de comercio donde conste la liquidación de la sociedad, etc.
2. Relación costo - beneficio del cobro como resultado del cobro una gestión ineficiente.

ARTÍCULO 10º: Castigo de Cartera. El procedimiento establecido para el castigo de cartera se encuentra contemplado en la resolución No. 0353 del 19 de junio del 2020, mediante el cual se constituye, reglamentó y conformó el comité de cartera, a lo que la adicione o modifique. En consecuencia, la competencia de castigo de cartera radica exclusivamente en quien la anotada resolución atribuyó tal facultad.

Verificada la subsunción de obligaciones en las causales consagradas en el artículo octavo de la resolución No. 0353 del 19 de junio del 2020, se adelantará el procedimiento establecido en la precitada resolución a efectos de declarar el castigo de la cartera.

CAPITULO III

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 11º: Definición. La notificación de la actuación administrativa, es la oportunidad para dar a conocer al interesado, el contenido de las decisiones expedidas

por la Corporación y, que de esa manera el interesado pueda utilizar los mecanismos jurídicos que considere pertinentes para controvertirlos, concretamente para la interposición de las respectivas excepciones y de los recursos, garantizando por una parte el debido proceso administrativo en cuanto al derecho de defensa y dando cumplimiento a los principios de publicidad, celeridad y eficacia que deben regir la función pública.

ARTÍCULO 12º: Notificación Personal. Para la práctica de esta notificación, se citará al ejecutado mediante oficio que se enviará por correo físico o electrónico, a la última dirección de notificaciones que aparezca en el expediente ambiental, la relacionada en la factura o la dirección que se haya obtenido por parte de la Corporación en desarrollo de la investigación de bienes, para que comparezca a la Corporación para ser notificado de la actuación administrativa, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente al de recepción del correo.

Si el deudor comparece, se adelantará la notificación, dejando evidencia de ello y entregándole copia de la actuación que se está notificando. La notificación se podrá realizar con apoderado o autorizado para ello.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 962 del 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en cualquier persona el acto de notificación, mediante poder, el cual no requerirá presentación personal, el delegado sólo estará facultado para recibir la notificación y toda manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada. Las demás actuaciones deberán efectuarse en la forma en

que se encuentre regulado el derecho de postulación en el correspondiente trámite administrativo.

ARTÍCULO 13º: Notificación por Correo certificado. Vencidos los 10 días anteriores a los que se refiere a la etapa de notificación personal, sin que se hubiese logrado la notificación de la actuación administrativa, se procede a efectuar la notificación por correo certificado, la cual consiste en la entrega de una copia del acto correspondiente en la última dirección reportada del ejecutado, siguiendo el procedimiento indicado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

Este tipo de notificación aplica, cuando no fue posible realizar la notificación personal de los actos administrativos mediante los cuales se expide el mandamiento de pago, la que resuelve las excepciones al mandamiento de pago y las que decidan recursos, además, para las actuaciones administrativas que den por terminado el proceso, ordena seguir adelante la ejecución, acepta la facilidad del acuerdo de pago, termina el acuerdo de pago por incumplimiento.

De acuerdo al inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, cuando la notificación se haga por correo, de manera adicional se podrá informar al deudor por cualquier medio de comunicación del lugar.

Esta opción es discrecional para la administración, teniendo en cuenta que en el mismo artículo se establece que dicha omisión no invalida la notificación efectuada.

ARTÍCULO 14º: Causales de Devolución. Cuando sea devuelto el oficio de notificación por correo, se deberá efectuar una revisión a la causal de devolución y de acuerdo con

la misma, proceder a adelantar la actuación correspondiente para subsanar la situación o adoptar la medida correspondiente:

- a) Dirección Diferente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.
- b) No existe número: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección. En el evento de no existir otra dirección, se notificará por aviso.
- c) Desconocido: La notificación se llevará a cabo por aviso.
- d) No reside: La notificación se llevará a cabo por aviso.
- e) Errado, rehusado y fallecido: Enviar nuevamente por correo el oficio de notificación, posteriormente, se efectúa la notificación por aviso.
- f) Dirección deficiente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.
- g) Cambio de domicilio: La notificación se llevará a cabo por aviso.

ARTÍCULO 15°: Notificación Electrónica. Es la forma de notificación que se surte de manera electrónica a través de la cual la corporación, pone en conocimiento de los ejecutados los actos administrativos de que trata el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional, dentro del proceso administrativo de cobro, al correo informado por el ejecutado. Todos los actos administrativos proferidos con posterioridad a ese momento,

independientemente de la etapa en la que se encuentre el proceso, serán notificados a esa dirección hasta que se informe de manera expresa el cambio de dirección.

La notificación electrónica se entenderá surtida para todos los efectos legales, en la fecha del envío del acto administrativo en el correo electrónico autorizado; no obstante, los términos legales para el ejecutado, para responder o impugnar en sede administrativa, comenzarán a correr transcurridos cinco (5) días a partir del recibo del correo electrónico. Cuando el ejecutado, no pueda acceder al contenido del acto administrativo por razones tecnológicas, deberá informarlo a la Corporación dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, para que la corporación envíe nuevamente y por una sola vez, el acto administrativo a través de correo electrónico; en todo caso, la notificación del acto administrativo se entiende surtida por la Corporación en la fecha de envío del primer correo electrónico, sin perjuicio de que los términos para el ejecutado, comiencen a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la fecha en que el acto sea efectivamente recibido. Cuando no sea posible la notificación del acto administrativo en forma electrónica, bien sea por imposibilidad técnica atribuible a la Corporación o por causas atribuibles al ejecutado, ésta se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 565 y 568 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 16°: Notificación por Aviso. Cuando de conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, la notificación sea devuelta por el correo o correo electrónico, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso, el cual consiste en la inserción de la parte resolutive del acto administrativo que se notifica en la página Web de la

Corporación y, en un lugar de acceso al público de la Entidad, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente.

La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo. Pero para el deudor el termino para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

ARTÍCULO 17°: Notificación por Conducta Concluyente. Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para los actos administrativos. La conducta concluyente surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente si queda registro de ello y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

ARTÍCULO 18°: Notificación por Edicto. Las notificaciones por edicto es una forma subsidiaria de notificar los actos administrativos mediante los cuales se resuelven recursos ante la comparecencia de los deudores a notificarse de manera personal, Conforme el artículo 565 del Estatuto Tributario.

El edicto consiste en una publicación que se efectúa en un lugar visible de la administración, por el termino de diez (10) días y deberá contener la parte resolutive del respectivo acto administrativo, cuya finalidad es notificar a las partes el acto administrativo

que decide el recurso interpuesto, notificación que se entiende efectuada, una vez vencido el termino de fijación del edicto.

ARTÍCULO 19º: Notificación a los Herederos. Si el mandamiento de pago ya fue notificado y el deudor fallece, se continuará el proceso con sus herederos en la forma prevista en el Código General del Proceso.

Si el mandamiento de pago no ha sido notificado y el deudor fallece, se debe proceder a notificar a los herederos siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 20º: Notificación a los Deudores Solidarios. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, el mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no compareciere, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo.

ARTÍCULO 21º: 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.

Una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación. Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate.

Si la irregularidad recayó sobre el mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación, con las consecuencias que ello tuviere, la anterior irregularidad, solo podrá ser subsanada hasta antes de que prescriba la acción de cobro.

Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, teniendo en cuenta que se toman como previas.

TÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE CARTERA: ETAPAS PERSUASIVA Y COACTIVA

CAPÍTULO IV

COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 22°: Etapa persuasiva. La instancia de cobro persuasivo está compuesta por todas las actuaciones y acercamientos desplegados por la Subdirección financiera y administrativa encaminadas a la asunción voluntaria de las rentas a favor de la Corporación por parte de los sujetos pasivos.

Previo al inicio del procedimiento de cobro persuasivo, es necesaria la expedición o emisión del respectivo título ejecutivo y que este se encuentre ejecutoriado, tratándose de resoluciones de multas y sanciones, o que se haya configurado el vencimiento del plazo de pago fijado en el documento, tratándose de facturas de tasas y contribuciones;

atendiendo en todo caso los plazos consagrados para cada renta u obligación que integra el patrimonio de la Corporación

Posteriormente, el funcionario responsable del cobro persuasivo elevará invitación formal al deudor, invitándolo a cancelar la obligación a su cargo o de la sociedad que represente, señalando la cuantía, el concepto, el nombre del funcionario encargado de atenderlo y se le señalará plazo límite para que realice el pago con sus respectivos intereses o concurra a las dependencias de la Corporación. Esto se realizará a través de comunicación escrita, llamada, correo electrónico y demás mecanismos que faciliten el acercamiento, para que este acuda a las instalaciones de la Corporación o efectúe el respectivo pago. Se concederá para tal efecto un plazo prudencial de uno (1) a tres (3) meses.

PARÁGRAFO. Realizadas las gestiones atinentes al recaudo de la renta u obligación y evidenciada la renuencia del deudor al pago se remitirá a Jurisdicción Coactiva adscrita a la Secretaría General. Para que proceda la asignación formal del caso y el inicio de la vía coactiva, se deberá anexar y garantizar la disponibilidad de los siguientes soportes mínimos indispensables:

- a) Título ejecutivo con su respectiva constancia de ejecutoria (si es procedente).
- b) Actuaciones persuasivas desplegadas por el funcionario a cargo del cobro persuasivo.
- c) Certificaciones de notificación (cuando aplique).

En caso de que la documentación no sea entregada de manera completa, se devolverá de manera inmediata a efectos de que esta sea complementada.

ARTÍCULO 23°: Base mínima para el Inicio del Proceso de Cobro Coactivo. De acuerdo a lo establecido por la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la meseta de Bucaramanga, la base mínima para el inicio del proceso de cobro coactivo, será aquellos valores que resulten inferiores al equivalente a un (1) Salario Mínimo Legal Diario Vigente (SMLDV), valor que se expresará al múltiplo de mil más cercano.

PARAGRAFO: Las obligaciones cuyo monto sea inferior al límite establecido en el presente artículo no serán objeto de proceso coactivo y se someterán a lo dispuesto en el numeral 8, literal e) del artículo octavo de la Resolución No. 0353 del 19 de junio de 2020 "POR MEDIO LA CUAL SE CONSTITUYE, SE REGLAMENTA Y CONFORMA EL COMITÉ DE CARTERA", o la norma que la adicione, modifique o sustituya. Para tal efecto, la Oficina de Cobro Persuasivo aplicará el criterio técnico de relación costo-beneficio a fin de determinar la viabilidad de su remisión al Comité de Cartera para dar inicio al procedimiento de depuración, saneamiento y castigo contable.

CAPÍTULO V

COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 24°: Naturaleza. 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 definitiva. El procedimiento administrativo de cobro coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas. Es trámite netamente administrativo y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos

administrativos, de trámite o definitivos. Por ser el proceso netamente administrativo, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional, sino que son servidores públicos, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa.

No obstante, lo anterior, los actos administrativos proferidos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo se encuentran sometidos al control jurisdiccional que establece el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 25º: Facultad de Cobro Coactivo. La Jurisdicción Coactiva en la CDMB se define como una prerrogativa exorbitante de la Administración Pública, que le faculta para efectuar el recaudo de las acreencias a su favor de manera directa, ágil y autónoma, sin necesidad de interposición judicial. En este procedimiento, la Corporación asume la función de juez y parte, cuya justificación constitucional radica en la prevalencia del interés general y la necesidad de garantizar el flujo de recursos para la protección del patrimonio ambiental y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Esta facultad se ejerce bajo el procedimiento especial regulado en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario Nacional, en armonía con el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y los artículos 98 y 99 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA).

El proceso administrativo de cobro coactivo se formaliza con la expedición del Mandamiento de Pago, cuya competencia y trámite radica en la Secretaría General de la Corporación, quien contará con el apoyo técnico-jurídico del equipo de Jurisdicción Coactiva. No obstante, en observancia del artículo 837 del Estatuto Tributario, la entidad podrá decretar medidas cautelares de carácter previo o simultáneo al mandamiento de pago, fundamentadas en una investigación previa de bienes, con el fin de asegurar la efectividad del recaudo y evitar la insolvencia del deudor.

Parágrafo. Se excluyen del campo de aplicación de la presente resolución las deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que las entidades indicadas en este artículo desarrollan una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, en desarrollo del régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, cuando dicho régimen esté consagrado en la ley o en los estatutos sociales de la sociedad.

CAPITULO VI.

INVESTIGACION DE BIENES

ARTÍCULO 26°: Investigación de Bienes. Los funcionarios de jurisdicción coactiva deberán adelantar de manera oficiosa y exhaustiva los procesos de indagación e identificación de los bienes, derechos y demás propiedades del deudor que respalden la deuda objeto de cobro. Comprenderán parte de estas actuaciones:

a) Realizar la consulta correspondiente en la plataforma del registro único empresarial (RUES) para identificar sociedades, establecimientos de comercio o representación legal.

- b) Oficiar a las entidades del sector financiero para que se sirvan informar respecto de las cuentas corrientes, de ahorro y certificados de depósito a término y demás productos financiero, que el deudor posea en dicho establecimiento, con indicación de su valor y su vencimiento.
- c) Realizar la consulta correspondiente en la plataforma ventanilla única de registro (VUR) y ante la Superintendencia de Notariado y Registro para identificar bienes inmuebles mediante el índice de propietarios.
- d) Oficiar a las entidades que se consideren pertinentes, tal como lo señalan los artículos 838 y subsiguientes del E.T, y el artículo 593 del Código General del Proceso y la consulta en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) para la identificación de vehículos.
- e) Oficiar a DECEVAL con el fin de solicitar información a efectos de establecer si el deudor posee acciones que se transen en bolsa o títulos valores desmaterializados.
- f) Se debe oficiar a la Dirección de Impuesto y aduanas nacionales a efectos de establecer si el deudor posee saldos a favor en Sus denuncias tributarios Criterios como la actividad económica del deudor permitirá determinar si estos son susceptibles de devolución y. por ende, será útil su embargo.
- g) Si se tiene conocimiento de que el deudor es trabajador dependiente, se requerirá al lugar de trabajo para que se informe el tipo de vinculación del deudor y se requerirá la información respecto de los salarios o pagos que se le efectúen. En caso de desconocer tal información, se consultará la plataforma ADRES o el Sistema de Registro Único de Afiliados (RUAF) y posteriormente se requerirá a la EPS o fondo de

pensiones donde se encuentre afiliado a efectos de que suministre la información necesaria.

h) Las demás que se consideren necesarias. De todas las actuaciones debe quedar copia en el expediente, así como de las respuestas que reciba.

Parágrafo 1º: De conformidad con lo establecido por el artículo 837 del E T, las entidades públicas o privadas a las que se solicite información, estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 iterar a) ibídem.

CAPITULO VII.

MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 27º: 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, para que con el producto de ellos sea satisfecha íntegramente la obligación a favor de la Corporación. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que se hayan ubicado propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de resolución de cúmplase, la cual no se notifica. Una vez se de lo anterior, serán enviados los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida.

ARTÍCULO 28º: Clases. Según la oportunidad en que se practiquen dichas medidas pueden ser:

a) 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. Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a).

b) Medidas cautelares dentro del proceso: Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago. Si no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

La anterior diferenciación está contemplada en el Estatuto Tributario Nacional, en el párrafo del artículo 836 y en el artículo 837.

La forma como se perfecciona, es diferente según se trate de bienes para cuya tradición, o modo de adquirir 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 la ordena dentro del respectivo registro; en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades el embargo se consuma con el secuestro.

ARTÍCULO 29º: El levantamiento de las medidas. Se dará lugar al levantamiento de medidas cautelares en los casos que se enuncian a continuación:

- a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 833 del Estatuto Tributario, cuando se encuentren probadas las excepciones propuestas al mandamiento de pago. En igual sentido, si en cualquier etapa del procedimiento de cobro coactivo el deudor cancela la totalidad de las obligaciones a su cargo.
- b) Acorde a lo preceptuado en parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario, cuando el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se ordenará levantarlas. Asimismo, cuando sea admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.
- c) En atención al artículo 841 del Estatuto Tributario, una vez suscrita facilidad de pago, se suspenderá el procedimiento de cobro coactivo y será optativo el levantamiento las medidas cautelares que hubiesen sido decretadas.
- d) Cuando, entre otras circunstancias, prospere la oposición a la diligencia de secuestro; sea procedente la reducción de Embargos del artículo 838 del Estatuto Tributario; se extinga la obligación; se hubieren embargado bienes inembargables; cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene y cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos que se ha acogido el deudor.

CAPITULO VIII

MANDAMIENTO DE PAGO Y EXCEPCIONES

ARTÍCULO 30º: Mandamiento de Pago. Es el acto administrativo de trámite, que consiste en la orden de pago mediante el cual la Corporación ordena al deudor y deudores solidarios la cancelación de las obligaciones pendientes contenidas en el título ejecutivo más los respectivos intereses desde cuando se hizo exigible la obligación, las costas y gastos del proceso.

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

La orden de pago deberá contener:

- a. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre, denominación social o razón social, cédula de ciudadanía, Nit o pasaporte según sea el caso.
- b. Identificación de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
- c. La manifestación sobre la idoneidad del título ejecutivo para ser cobrado por vía ejecutiva, cuando se trate de acto administrativo, se debe dejar constancia expresa de que éste se encuentra debidamente ejecutoriado.
- d. La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses generados desde el vencimiento de la obligación y las costas y gastos en que se incurra en la actuación procesal.
- e. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo tiempo dispuesto para el pago, conforme los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando se trate del cobro de garantías, en la Resolución que libra mandamiento de pago, también se podrá ordenar las medidas cautelares, tal como lo establece el

artículo 814-2 del Estatuto Tributario, en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

El mandamiento de pago debe ser notificado, conforme lo señalado a lo señalado en el capítulo III de notificaciones del presente manual.

Cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se constituirá el título ejecutivo, lo cual se hará mediante resolución motivada.

La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, conforme lo establece el Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 31º: Término para Pagar o Proponer Excepciones. En virtud del artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince días (15) hábiles para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones.

Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación. Lo anterior significa que el ejecutado, luego de la notificación puede asumir básicamente tres tipos de conductas:

- a. La de pagar.
- b. La de guardar silencio.
- c. La de proponer excepciones.

ARTÍCULO 32º: Pago Total. Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se deberá dejar constancia en el expediente de ello mediante expedido por la Tesorería de la Corporación, además deberá dictar

una Resolución dando por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, y se dispondrá el archivo del expediente.

ARTÍCULO 33º: Silencio del Deudor / Resolución que ordena seguir adelante la ejecución. Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una Resolución en la que se Ordenará Seguir Adelante la Ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional. Dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegue a serlo, al igual que practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Si no existen bienes embargados, se ordenará la investigación de los mismos, para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

ARTÍCULO 34º: Excepciones. Las excepciones que pueden proponerse dentro del Proceso Administrativo de Cobro están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

- a) El pago en efectivo
- b) La existencia de acuerdo de pago
- c) La falta de ejecutoria del título

- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- e) La interposición de demandas de restablecimiento del derecho, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo; La prescripción de la acción de cobro.
- f) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió
- g) La calidad de deudor solidario
- h) La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario. Pero únicamente del deudor solidario. Esta excepción, debe referirse exclusivamente a la forma como fue determinado el monto sometido al mandamiento de pago, y en ningún caso al documento fuente de la obligación. De manera general obedece o errores aritméticos.

ARTÍCULO 35°: Trámite de las Excepciones. El término que se tiene para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas o se decreten de oficio, se ordenará previamente su práctica, pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado, conforme los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario Nacional.

De hallarse probadas las excepciones, así se declara y se ordenara la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas cautelares cuando se hubieras decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones

Cuando la excepción probada lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuara en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes

En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.

ARTÍCULO 36°: Pruebas. La prueba tiene por objeto llevar a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro del proceso de cobro administrativo coactivo. Son medios de prueba dentro del proceso administrativo de cobro las establecidas en el artículo 165 del Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como la conducencia, pertinencia, utilidad y la sana crítica.

ARTÍCULO 37°: Resolución que Resuelve las Excepciones y/u Ordena Seguir Adelante la Ejecución. El funcionario competente al momento de decidir las excepciones podrá:

- a) Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones. Evento en el cual así lo declarará la resolución, ordenando en la misma providencia dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso.
- b) Que prosperen parcialmente las excepciones. Así lo declarará, evento en el cual se ordenará seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
- c) Que se declare no probada ninguna de las excepciones. En cuyo caso se ordenará seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 38º: Recurso Contra la Resolución que Resuelve Excepciones. Conforme con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional, contra la resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante quien la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de la interposición del recurso en debida forma.

CAPITULO IX.

DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

ARTÍCULO 39º: De las Irregularidades. Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro de conformidad con el artículo 849-1 del Estatuto Tributario deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes. La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

ARTÍCULO 40º: De Las Nulidades

ARTÍCULO 41º: 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 se dicte la Resolución que aprueba el remate, o durante la actuación posterior a ésta si ocurrieron en ella. La solicitud de nulidad será resuelta previo traslado, decreto y práctica de las pruebas que fueron necesarias. 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 la misma.

ARTÍCULO 42º: Declaración Oficiosa de la Nulidad. Conforme al artículo 137 del Código General del Proceso, en cualquier estado del proceso, se ordenará poner en conocimiento de la parte afectada las nulidades que no hayan sido saneadas. Si la nulidad fuere saneable, se ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional. 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, esta se declarará.

ARTÍCULO 43º: Efectos de la Nulidad Declarada. De conformidad con el artículo 138 del Código General del Proceso, la nulidad sólo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse. Adicionalmente se mantendrán las medidas cautelares practicadas.

CAPITULO X

DE LA LIQUIDACIÓN DEL CREDITO Y COSTAS

ARTÍCULO.44º: Liquidación del Crédito. Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución, no propiamente las indicadas en el mandamiento de pago, como quiera que, sobre algunas de ellas, pudieron haber prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas.

De cada obligación, debe identificarse el concepto, período, cuantía, e intereses, para este cálculo, la fecha de corte será aquella en la que se elaborare la liquidación.

ARTÍCULO 45°: Costas. Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios de auxiliares de la justicia, gastos de transporte, debidamente soportados, viáticos, etc.

ARTÍCULO 46°: Liquidación del Crédito y Costas. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar provisionalmente el crédito, capital más intereses y las costas, con el fin de saber con certeza el monto que se pretende recuperar con el remate. Esta primera liquidación es provisional, ya que luego de producido el remate, se deberá practicar una nueva liquidación para en ese momento establecer de manera definitiva dichos valores.

Dicha liquidación la deberá realizar mediante el sistema financiero(GD) implementado por la Corporación, y será posteriormente plasmada mediante auto de trámite por el funcionario encargado del cobro.

ARTÍCULO 47°: Trámite liquidación del crédito y costas. La liquidación del crédito y las costas debe estar 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 previsto en el artículo 110 de tres (3) días, para que formule las objeciones relativas al estado de

cuenta, de lo cual para el trámite deberá acompañar so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada y aporte las pruebas que estime necesaria.

Vencido el traslado la corporación decidirá mediante acto administrativo de trámite si aprueba o modifica la liquidación. Este acto solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que tramitará en el efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

De la misma manera se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación en los casos previstos en la ley, para lo cual se tomará como base la liquidación que este en firme.

Para tal efecto dicha providencia se notificará de acuerdo a lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional. 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, dicho auto tendrá recurso de apelación.

Respecto de la apelación a la liquidación del crédito el Consejo de Estado, sección quinta, C.P. Miren de la Lombana de Magyaroff, auto del 2 de febrero de 1995, expediente 0444, expresó: “Sólo es apelable si ha sido objetada. En procesos de jurisdicción coactiva si la liquidación del crédito elaborada por el ejecutor no es objetada, el auto ulterior que la apruebe no es susceptible de ser recurrido por la vía de apelación, dado que se trata de una providencia de simple trámite y contra ella no

procede dicho recurso. Si la liquidación es objetada o modificada, la decisión respectiva sí es apelable”.

ARTÍCULO 48º: Disposición del Dinero Embargado. En firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda los títulos de depósito judicial constituidos, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado. Si lo embargado fuere, sueldo o renta periódica se ordenará entregar al acreedor lo retenido, y que en lo sucesivo se le entreguen dinero que se retengan hasta cubrir la totalidad de la obligación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 447 del Código General del Proceso.

La aplicación de los títulos de depósito judicial puede hacerse de oficio, una vez se encuentre en firme el auto de aprobación de la liquidación del crédito. En caso contrario, el ejecutado podrá autorizar su aplicación en cualquier momento del proceso.

CAPÍTULO XI

DE LA EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

ARTÍCULO 49º: Extinción de las Obligaciones. Por extinción de la obligación se ha entendido la finalización de la relación jurídico-tributaria entre el sujeto activo y el sujeto pasivo. Corresponde, por ende, a la conducta por la cual termina la razón que le dio origen deber contributivo. Las obligaciones tributarias se extinguen a través los siguientes modos:

- a) Pago: Consiste en el pago efectivo es la prestación de lo que se debe, es decir la cancelación de una suma de dinero establecida en un acto administrativo o título ejecutivo, en donde conste una suma de dinero a favor de la corporación, el cual puede ser satisfecha en el tiempo establecido en el documento, dentro del cobro persuasivo o durante el cobro administrativo coactivo antes del remate de bienes.
- b) Compensación: Consiste en el traslado de un saldo a favor del obligado, para ser aplicado a la deuda del ejecutado, la unidad financiera de la Corporación determinará la viabilidad de ello y realizará los ajustes a que haya lugar; si los saldos existentes cubren en su totalidad lo adeudado se procederá a dar por terminado el proceso administrativo coactivo, de lo contrario se continuará la ejecución sobre aquellos saldos insolutos. Podrá haber compensación por pago con obra, la cual se entenderá realizada una vez la Corporación verifique el cumplimiento de las obras o actividades realizadas por el deudor.
- c) Dación en Pago o 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 que resultan del cobro de las obligaciones adeudadas a la Corporación por los sujetos pasivos, mediante la entrega de bienes muebles e inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca el Gobierno Nacional. Cuando se trate de daciones en pago o cesiones de bienes, provenientes de procesos concursales de liquidación obligatoria, la Secretaría General 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.

d) Remisión: Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para declarada la remisibilidad de la obligación cobrada:

1. Obligaciones a cargo de personas fallecidas: Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas fallecidas sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o el certificado que para tal efecto expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita evidenciar la inexistencia de bienes.

2. Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor: Son remisibles las obligaciones que, no obstante, las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico alguno por no existir bienes embargados o garantía alguna y, siempre y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años y no se tenga noticia del deudor. Conforme a la facultad del Director General, esto aplica siempre que el valor de la obligación principal no supere 159 UVT (sin incluir intereses, actualizaciones ni costas) y tenga un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses.

Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación.

3. Obligaciones de menor cuantía menores a tres años: Son remisibles aquellas obligaciones de menor cuantía, sumados su capital e intereses, con una antigüedad menor de 3 años, cuyo deudor no ha sido localizado, ni se han ubicado bienes que

respalden la obligación o el avalúo de los bienes ubicados corresponden a sumas irrisorias, cuyo secuestro y remate no se justifique adelantar por costo beneficio. Cuando el total de las obligaciones del deudor sea hasta las 40 UVT (sin incluir sanciones, intereses, recargos ni costas), podrán ser suprimidas pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento.

La remisión será analizada y viabilizada por el comité de cartera de la Corporación, teniendo en cuenta lo anteriormente relacionado.

El acto administrativo que declare la remisión de obligaciones ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la Corporación las deudas, igualmente se ordenará la terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo, si los hubiere.

e) Prescripción De La Acción De Cobro: La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia para exigir coactivamente el pago de la obligación En materia de prescripción. Dispone el artículo 817 del Estatuto Tributario que la acción de cobro de las obligaciones prescribe en el término de 5 años. Para el caso de las entidades Estatales, dicho término se empezará a contar a partir de la fecha de ejecutoria o firmeza de los respectivos actos administrativos o, de las liquidaciones realizadas que, en éste caso, son títulos ejecutivos. La prescripción podrá decretarse a solicitud del deudor, por el funcionario encargado del proceso administrativo de cobro dentro de la Corporación.

CAPITULO XII

DE LA INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 50°: Interrupción del Proceso Administrativo Coactivo. De conformidad con lo señalado en el artículo 818° del E.T., el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- a) Notificación del mandamiento de pago.
- b) Otorgamiento de facilidades de pago
- c) La admisión del concordato, reorganización empresarial, proceso de insolvencia, intervención etc.
- d) Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del Mandamiento de Pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

ARTÍCULO 51°: Suspensión del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.

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

- a) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- b) La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 de Estatuto Tributario.
- c) El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.

TÍTULO III: EJECUCIÓN FORZOSA Y EVALUACIÓN DE BIENES

CAPITULO XIII

DEL EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES

ARTÍCULO 52°: Embargo. Es el acto procesal mediante el cual, se busca inmovilizar los bienes de forma comercial y jurídica, quedan afectados o recebados para extinguir la obligación, impidiendo toda negociación o acto jurídico sobre los mismos; en el proceso administrativo de cobro coactivo solo podrán disponerse de los bienes por remate, tal cual se establecerá más adelante.

ARTÍCULO 53°: Límite del Embargo. Practicado el embargo, este debe limitarse conforme lo señalado por el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional. De tal suerte que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda actualizada, más sus intereses y las costas calculadas.

ARTÍCULO 54°: Limite de inembargabilidad. Para el embargo de cuentas bancarias decretado contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es el de 25 salarios mínimos legales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional

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

No obstante, no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su

favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

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

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad, teniendo en cuenta lo señalado por el artículo 134 numeral 5 de la Ley 100 de 1993.

ARTÍCULO 55°: Reducción de Embargos. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieran la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible hasta dicho valor, oficiosamente 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 necesiten avalúo, como aquellos que cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

Tratándose de un bien que no se puede dividir sin sufrir menoscabo alguno o disminuir gravemente su valor o utilidad, se ordenara el embargo total sin importar que su valor supere el límite antes anotado

La reducción deberá producirse antes de decretar el remate, mediante auto que se le comunicar al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien de modo que no se puede dividir sin sufrir menoscabo alguno o disminuir gravemente su valor o utilidad.

ARTÍCULO 56°: Bienes Inembargables. Serán inembargables los bienes señalados en la Constitución Política de Colombia o en las leyes especiales y, adicionalmente los señalados taxativamente en el artículo 594 del Código General del Proceso, en razón de la naturaleza de los bienes o de las personas o por su finalidad y uso; los bienes no especificados en lo mencionado anteriormente serán susceptibles de embargo.

PARÁGRAFO. En los procesos de cobro coactivo donde el ejecutado sea una entidad de derecho público, se respetará el principio de inembargabilidad del presupuesto. No obstante, conforme a la Sentencia C-1154 de 2008, esta protección cederá ante títulos que contengan obligaciones claras, expresas y exigibles, una vez vencidos los plazos legales para el pago voluntario por parte de la entidad.

ARTÍCULO 57°: Ingresos Inembargables. No son susceptibles de embargo los siguientes ingresos:

- a) Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la ley anual de presupuesto.
- b) Las 2/3 partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios.
- c) 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.
- d) Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público o los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.

e) 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 vigente.

f) Serán inembargable las pensiones y demás prestaciones garantizadas por el Sistema General de Pensiones, teniendo en cuenta lo señalado por el artículo 134 numeral 5 de la Ley 100 de 1993

ARTÍCULO 58º: De Personas de Derecho Privado.

a. Los lugares e edificaciones a cementerios

b. Los utensilios de cocina, comprende los necesarios para preparar y servir alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc.

c. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que si son embargables.

d. Los bienes destinados al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.

e. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.

f. 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.

g. No incluye radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios que si son embargables.

- h. Los objetos que se posean fiduciariamente, esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia si son embargables.
- i. Los derechos personalísimos como el uso y la habitación.
- j. Los bienes de quien estén en proceso de reorganización señalados en la Ley 1116 de 2006.
- k. bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable o con afectación a vivienda familia

ARTÍCULO 59º: De Personas de Derecho Público.

- a. 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.
- b. 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, propiedad de éstos.
- c. Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 594 del Código General del Proceso, artículo 1677 del Código Civil, los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984 y los artículos 154 a157 del Código Sustantivo del Trabajo.
- d. las cuentas de depósito en el Banco de la República.

ARTÍCULO 60°: 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.

ARTÍCULO 61°: Embargo de Bienes Inmuebles. El funcionario encargado, establecerá la propiedad del inmueble en cabeza del deudor a través del certificado de tradición y libertad, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos donde se encuentre el bien, o por consulta realizada en el VUR y proyectará la resolución de embargo respectiva. Dicha resolución deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifiquen. Acto seguido se procederá a comunicar el embargo a la respectiva Oficina de Instrumentos Públicos, adjuntando copia del acto y formulario de calificación del inmueble, debidamente diligenciado. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará, remitiendo el correspondiente certificado de tradición y libertad, donde conste la inscripción.

ARTÍCULO 62°: Embargo de Vehículos Automotores. Para efectuar el embargo se dictará la correspondiente Resolución, en la 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.

ARTÍCULO 63°: La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro. Conforme a lo establecido en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expido por el capitán de puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves.

Decretado el embargo mediante resolución, se comunicará mediante oficio a la respectiva oficina, para que se lleve a cabo su inscripción, al comunicado se anexará copia de la resolución que ordenó el embargo, la cual debe tener las características del bien embargado.

ARTÍCULO 64°: Embargo de Derechos Sociales en Sociedades de Personas. De conformidad con lo establecido en el artículo 593 numeral 7 del Código General del Proceso, el embargo puede recaer sobre el del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad. Para el efecto, se le comunicará al representante legal de la sociedad, a efectos de que cumpla lo dispuesto para el respectivo registro en libros.

ARTÍCULO 65°: Embargo de Derechos Sociales en Sociedades de Capital. Conforme a lo establecido en el artículo 593 numeral 6 del Código General del Proceso, el embargo puede recaer sobre acciones en sociedades anónimas o en comandita por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden. Para ello, el funcionario responsable, proyectará comunicación dirigida al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o la entidad administradora.

Es responsabilidad del gerente, administrador o liquidador informar a la Corporación la verificación de dicha medida dentro de los 3 días siguientes a su verificación, so pena de incurrir en multa de 2 a 5 salarios mínimos legales mensuales. El embargo se considerará 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. 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, en la respectiva cuenta que se determine para ello.

ARTÍCULO 66°: Embargo de Bienes Muebles no Sujetos a Registro. Conforme se establece en el artículo 593 numeral 3 del Código General del Proceso, tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro concomitantemente, por cuanto el embargo se perfeccionará con la respectiva aprehensión y practicado el secuestro.

ARTÍCULO 67°: Embargo de Mejoras o Cosechas. Conforme se establece en el artículo 593 numeral 2 del Código General del Proceso, el embargo de los derechos que por razón de mejoras o cosechas tenga una persona que ocupa un predio de propiedad de otra, se perfeccionará previniendo a aquella y al obligado al respectivo pago, junto con la realización del respectivo secuestro.

ARTÍCULO 68°: Embargo de Créditos y otros Derechos Semejantes. Conforme lo establece el artículo 593 numeral 4 del Código General del Proceso, este embargo se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del correspondiente oficio en que se informará que para hacer el pago deberá constituir el título de depósito judicial a órdenes de la corporación, en la cuenta que para tal fin determine la Corporación.

En el oficio debe transcribirse, además la parte pertinente de la resolución que ordene el embargo y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los 3 días siguientes sobre los siguientes hechos:

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

En caso que el deudor no consigne el dinero oportunamente, se designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto, así como hacer la respectiva aprehensión de los bienes diferentes a dinero.

ARTÍCULO 69°: Embargo de Derechos que se Reclaman en otros Procesos. Conforme se establece el artículo 593 numeral 5 del Código General del Proceso, la providencia que decreta el embargo de los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso, se comunicarán al funcionario competente o entidad que de ellos tenga conocimiento y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho, para que el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El despacho que recibe la comunicación deberá, una vez terminado el proceso, dejar a disposición de la Corporación, el remanente que con ocasión del proceso llegaren a disponer.

ARTÍCULO 70º: Embargo de Salarios. Conforme establece el artículo 593 numeral 9 del Código General del Proceso, el embargo de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley y consigne a órdenes de la corporación, será solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones, como lo dispone el parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 71º: Embargo de Dineros en Cuentas y Entidades Similares. Como producto de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo, que recaigan sobre los dineros que se encuentren en entidades financieras a nombre del ejecutado, la entidad financiera correspondiente deberá consignar a órdenes de la corporación, en la cuenta que para tal fin disponga la Corporación, tal como lo enuncia el artículo 839-1 numeral 2 del Estatuto Tributario Nacional. Este tipo de 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 respectiva. El embargo se comunicará mediante oficio a las entidades, advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta que para tal fin disponga la Corporación a órdenes de la corporación, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, momento en que queda perfeccionado y la respectiva entidad deberá informar el estado del ejecutado frente a esta.

ARTÍCULO 72°: Embargo de Derechos Pro-indiviso. Se considera un derecho pro-indiviso el estado de propiedad de una cosa cuando pertenece a varias personas en común sin división entre los mismos.

a. 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.

b. 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, señalando que 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 éstos reciban la comunicación artículo 593 numeral 11 Código General del Proceso.

ARTÍCULO 73°: Embargo de Bienes del Causante. El embargo procede sobre los bienes del causante antes de ser liquidada la sucesión y sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad. Cuando se ejecuta por obligaciones del causante con posterioridad a la liquidación de 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 de Cobro Coactivo.

ARTÍCULO 74°: Concurrencia de Embargos. De acuerdo con lo previsto en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 592 del Código General del Proceso, existe concurrencia de embargos cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado.

En este caso, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la misma, presentándose las siguientes situaciones:

- a. Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la corporación, se continuará con el proceso administrativo de cobro coactivo informando de ello al funcionario competente respectivo, y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
- b. Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de la Corporación, la Entidad se hará parte en el proceso ejecutivo correspondiente y velará porque se garantice la recuperación de la obligación con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.
- c. Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad por otro despacho, es válida para el proceso administrativo de cobro coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a registro.

El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, éste 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, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal conforme los artículos 2494 y siguientes del Código Civil. Esta situación ocurrirá en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. Atendiendo el principio de economía procesal, se comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

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

En el evento en que en el proceso se tenga conocimiento de otros procesos que cursan contra el mismo deudor, el Secretario General de la Corporación podrá ordenar la concurrencia de medidas cautelares.

Cuando otra autoridad administrativa o judicial decrete medida cautelar sobre los bienes embargados en el proceso administrativo de cobro se pondrán a su disposición los remanentes o se trasladará la medida a dicha autoridad si el proceso administrativo coactivo termina por una causa diferente

El Secretario General de la Corporación procederá a proferir la resolución de embargo determinando la identificación del bien objeto de la medida y del deudor la cuantía de la deuda y el límite del embargo, Posteriormente, se procederá a su comunicación a la entidad competente mediante oficio y se hará un seguimiento permanente sobre la efectividad de la medida ordenada

ARTÍCULO 75°: Relación Costo Beneficio. Una vez realizada la liquidación provisional del crédito, y antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, el funcionario de cobro competente, mediante auto de trámite, decidirá sobre la relación costo beneficio del bien, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Resolución 000014 de 2018, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o en

aquella que la modifique, adicione o derogue. Serán criterios a tener en cuenta para calcular la relación costo-beneficio independientemente del bien de que se trate:

- a) Establecer el valor comercial del bien; para ello debe identificar la clase, las características físicas, de conservación, obsolescencia y consultar los precios que un bien en condiciones similares puede tener. Para obtener las evidencias necesarias que sirvan de soporte en la identificación plena del estado del bien, se pueden usar las facultades otorgadas en el artículo 825-1 del Estatuto tributario.
- b) Obtener el valor de las obligaciones a cargo del bien. En este ítem se incluirán los valores pendientes de pago en la fecha del cálculo de la relación costo-beneficio y que deberían ser cancelados con cargo al producto del remate o que la Entidad debe asumir en caso de adjudicación, tales como impuesto predial, administración, servicios públicos, impuestos por valorización, parqueadero, multas, bodegaje, transporte, desmonte, renovación de autorizaciones o licencias, entre otros.
- c) Definir cuáles de los valores a cargo del bien se causan periódicamente durante un término máximo de seis meses (6) e incrementarlo en el IPC anual del año anterior al del cálculo, con el fin de obtener su actualización.
- d) Calcular las costas en que se incurriría en el proceso de cobro si el bien se rematara.

Una vez establecidos los criterios anteriores, se deberá proceder por parte del funcionario ejecutor a determinar los siguientes criterios comunes a todos los bienes embargados:

Al valor comercial determinado según los parámetros fijados en el artículo anterior, se restará el 30%, de manera que el valor de referencia para el cálculo de la relación costo-beneficio sea el equivalente al porcentaje de la venta forzada, es decir el 70%.

El valor comercial de los bienes en condiciones similares se puede encontrar en las revistas especializadas para la comercialización de los bienes, información de agremiaciones, medios electrónicos, investigación en el mercado especializado, información de las autoridades que regulan el tipo de bien.

Realizar la comparación de los diferentes precios encontrados y con criterios de la sana crítica definir cuál se acerca más a la realidad económica del bien, documentando el análisis en el acto administrativo con los respectivos soportes de la decisión.

valor comercial del bien puede verse afectado por factores como: antigüedad, uso, estado de conservación, ubicación y porcentaje de propiedad del bien que se embargó.

Con los datos obtenidos, después de desarrollar los anteriores criterios, se deberá proceder a la aplicación de la siguiente fórmula:

- Si C/B es Menor que uno (1): Se debe continuar con la ejecución del bien.
- Si C/B es igual o mayor que uno (1): Se debe levantar la medida cautelar.

Luego de aplicada la fórmula el funcionario competente deberá decidir si se abstiene de practicar la diligencia de secuestro y en consecuencia ordena el levantamiento de la medida cautelar con base en el cálculo de la relación costo-beneficio, en cuyo caso dejará a disposición del deudor o de la autoridad competente el bien y continuará con las demás diligencias del proceso de cobro.

ARTICULO 76°: Inmovilización de Vehículos Automotores. La inmovilización es un acto procesal que se realiza una vez decretado y registrado el embargo, que consiste en la aprehensión material del bien. Este acto es realizado por las autoridades investidas para el efecto, tales como:

- a. DIJIN - Dirección de Investigación Criminal e Interpol - Grupo Investigativo Automotores.
- b. SIJIN Grupo Automotores Departamento de Policía.
- c. Policía Fiscal y Aduanera.

La inmovilización, tiene como finalidad quitar o sustraer a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce del bien, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, deterioren, destruyan, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos.

Esta actuación se ordena mediante auto de trámite, paralelamente, se deberán librar las respectivas comunicaciones a las entidades antes citadas, en dichas comunicaciones se deberá establecer las características del vehículo, marca, línea, color, placa, modelo y demás particularidades que lo identifiquen, así como el nombre del abogado executor y un número telefónico particular, toda vez que la inmovilización puede darse en fines de semana y/o días festivos.

- a) Inmovilización Aprehendido el vehículo por la autoridad oficiada e informada la actuación a la corporación y, puesto a disposición de la misma, la policía elaborará el acta de entrega junto con un informe ejecutivo de la inmovilización, un álbum fotográfico y el respectivo inventario.

b) Custodia del Vehículo Realizada la inmovilización del vehículo, la entidad respectiva procederá a informar a la corporación la realización de dicho acto; a discreción de la misma dejará a disposición el vehículo o rendirán informe de su ubicación, para el posterior secuestro. Puesto a disposición el vehículo, se solicitará con carácter obligatorio a la policía el traslado del bien a los parqueaderos que la corporación disponga para la respectiva custodia. En caso de no dejar el vehículo en las instalaciones de la entidad, se entregará al secuestro para que éste lo custodie en un parqueadero.

ARTÍCULO 77°: Secuestro. Conforme el artículo 2273 del Código Civil, el secuestro es el depósito de una cosa que se disputan dos o más individuos, en manos de otro que debe restituir al que obtenga una decisión a su favor.

Solo se procederá a éste, una vez se determine por parte del funcionario ejecutor que, la relación costo beneficio es Menor que uno (1), luego de aplicada la fórmula del artículo 3 de la Resolución 000014 de 2018 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o de aquella la modifique, adicione o derogue.

El secuestro se realiza con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, se deterioren, destruyan los bienes, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos por el propietario; designado a un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, custodiarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve, como lo dispone los artículos 2273 al 2281 del Código Civil, y 52 y 595 del Código General del Proceso. Para efectos de realizar de la práctica de la diligencia de secuestro se ha de comisionar a las inspecciones civiles comisorias de la las alcaldías

municipales de la jurisdicción donde se encuentre ubicado los bienes objeto de secuestro, los auxiliares de la Justicia deben ser nombrados por el Despacho comisionado, si los honorarios al secuestro son fijados por el comisionado, estos deben ser avalados por la Corporación, en el acto que ordena la comisión de la diligencia de secuestro se debe restringir la fijación de los honorarios, de manera que la suma dineraria a pagar no excedan el valor promedio que se ha de cancelar por la práctica de las mismas en la jurisdicción donde ha de practicarse la diligencia.

Por expresa remisión del artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en los aspectos referentes al secuestro, no definidos en tal cuerpo normativo, se observarán aquellos contemplados en el Código General del Proceso. En consecuencia, atendiendo las disposiciones del citado artículo 595 del Código General del Proceso, el proceso de secuestro comprende las siguientes actuaciones:

- a) La coordinación de cobro coactivo proferirá acto que ordena la comisión y el comisionado señalará fecha y hora para la diligencia y designará secuestre el cual deberá a hacer parte del listado de auxiliares de la justicia propio de su jurisdicción. De no concurrir el secuestre la diligencia se practicará si el interesado en la medida lo solicita para los fines del literal c.
- b) Las partes, de común acuerdo, antes o después de practicada la diligencia, podrán designar secuestre o disponer que los bienes sean dejados al ejecutado en calidad de secuestre, casos en los cuales el Funcionario Ejecutor deberá estar de acuerdo y hará las prevenciones correspondientes.
- c) Cuando se trate de inmueble ocupado exclusivamente para la vivienda de la persona contra quien se decretó la medida, el funcionario competente se lo dejará en calidad de

secuestre y le hará las prevenciones del caso, salvo que el interesado en la medida solicite que se le entregue al secuestre designado por el Funcionario Ejecutor.

d) En el evento en que el inmueble se encuentre arrendado, dentro de la diligencia de secuestro se debe ordenar el embargo y secuestro de los cánones de arriendo y se indicará al arrendatario el nombre y número de la cuenta en que se deberán consignar dichos valores. Las sumas de dinero consignadas se imputarán al valor de la deuda. Además, se informará al arrendatario el plazo o término de que dispone para consignar el canon de arrendamiento, el cual se deberá consignar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

e) La entrega de bienes al secuestre se hará previa relación de ellos en el acta, con indicación del estado en que se encuentren.

f) Cuando se trate de derechos proindiviso en bienes inmuebles, en la diligencia de secuestro se procederá como se dispone en el numeral 11 del artículo 593 del Código General del Proceso.

g) Salvo lo dispuesto en los numerales siguientes y en el artículo 51 del Código General del Proceso, el secuestre depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de esta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al Funcionario Ejecutor. al día siguiente, y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento. En cuanto a los vehículos de servicio público, se estará a lo estatuido en el literal i.

h) No obstante, cuando se trate de vehículos automotores, el comisionado que realice la diligencia de secuestro los entregará en depósito al acreedor, si este lo solicita y ha

prestado, ante el Funcionario Ejecutor. que conoce del proceso, caución que garantice la conservación e integridad del bien. En este caso, el depósito será a título gratuito.

i) Si se trata de semovientes o de bienes depositados en bodegas, se dejarán con las debidas seguridades en el lugar donde se encuentren hasta cuando el secuestre considere conveniente su traslado y este pueda ejecutar, en las condiciones ordinarias del mercado, las operaciones de venta o explotación a que estuvieren destinados, procurando seguir el sistema de administración vigente.

j) Cuando lo secuestrado sea un establecimiento de comercio, o una empresa industrial o minera u otra distinta, el factor o administrador continuará en ejercicio de sus funciones con calidad de secuestre y deberá rendir cuentas periódicamente en la forma que le señale el Funcionario Ejecutor. Sin embargo, a solicitud del interesado en la medida, el funcionario competente entregará la administración del establecimiento al secuestre designado y el administrador continuará en el cargo bajo la dependencia de aquel, y no podrá ejecutar acto alguno sin su autorización, ni disponer de bienes o dineros.

k) Inmediatamente se hará inventario por el secuestre y las partes o personas que estas designen sin que sea necesaria la presencia del funcionario competente, copia del cual, firmado por quienes intervengan, se agregará al expediente.

l) La maquinaria que esté en servicio se dejará en el mismo lugar, pero el secuestre podrá retirarla una vez decretado el remate, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la policía.

m) El secuestro de los bienes destinados a un servicio público prestado por particulares se practicará en la forma indicada en el inciso primero del numeral anterior.

n) El secuestro de cosechas pendientes o futuras se practicará en el inmueble, dejándolas a disposición del secuestre, quien adoptará las medidas conducentes para su administración, recolección y venta en las condiciones ordinarias del mercado.

o) Cuando lo secuestrado sea dinero el Funcionario Ejecutor ordenará constituir con él inmediatamente un certificado de depósito.

p) Cuando se trate de títulos de crédito, alhajas y en general objetos preciosos, el secuestre los entregará en custodia a una entidad especializada, previa su completa especificación, de lo cual informará al funcionario competente al día siguiente.

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

Cuando los bienes secuestrados sean consumibles y se hallen expuestos a deteriorarse o perderse, y cuando se trate de muebles cuya depreciación por el paso del tiempo sea inevitable, el secuestre los enajenará en las condiciones normales del mercado, constituirá certificado de depósito a órdenes del Banco Agrario con el dinero producto de la venta, y rendirá inmediatamente informe al Funcionario Ejecutor.

ARTÍCULO 78º: Obligaciones del secuestre. El Secuestre será designado por el comisionado, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso. La comunicación del nombramiento del secuestre se realizará a través del medio más expedito. El término para que el secuestre tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del

Proceso, quien tendrá como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen por acta explicando la situación en la que se encuentran los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestro por daños que aquellos hayan sufrido; y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato. El secuestro en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos, etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, a favor de la corporación.

ARTICULO 79°: Oposición al Secuestro. En la diligencia de secuestro de bienes, el ejecutado o terceras personas se encuentran facultados para presentar oposición a la medida, alegando derechos privilegiados sobre el bien la situación de tenedor, cuando los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida. Si se presenta oposición a la diligencia en la misma se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia, según lo estipulado en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

ARTICULO 80°: Suspensión de la diligencia. Deberá suspenderse la diligencia cuando no sea posible ubicar el bien objeto de la diligencia o, una vez ubicado no haya quien atienda la diligencia, o quien se encuentre sea un menor de edad, caso en el cual se debe indicar la fecha y hora en la que se reanudará la diligencia y programar el

allanamiento del inmueble, tramitando la respectiva solicitud de apoyo de la fuerza pública y de un cerrajero en el evento de requerirse.

ARTICULO 81°: Certificado de Disponibilidad Presupuestal para Honorarios del Secuestre. El funcionario ejecutor, una vez tenga conocimiento de la fecha y hora de la práctica de la diligencia de secuestre por parte del comisionado, deberá solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación, el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales y/o definitivos del auxiliar de la justicia y gastos de la diligencia.

ARTICULO 82°: Honorarios para los auxiliares de la Justicia. Los honorarios de los auxiliares de la justicia, que se requieran nombrar dentro de los procesos de cobro coactivo serán fijado por el comisionado, el funcionario ejecutor propenderá por que se apliquen las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura, de aplicarse en exceso estas sumas por parte del comisionado, es su deber iniciar las acciones tendientes a lograr una reducción de los mismos, salvaguardando los intereses de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El funcionario ejecutor junto a su equipo de trabajo adelantará las medidas concernientes con el fin de lograr que el comisionado regrese en el menor tiempo posible el despacho comisario secuestro a la Corporación para que sea integrado al expediente coactivo junto a todas las evidencias que conformaron su práctica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El (la) Coordinador (a) de Procesos Coactivos deberá realizar un reporte semestral a la alta dirección, indicando la relación de bienes secuestrados durante la vigencia y al cierre de cada año fiscal, deberá reportar la

medición de los índices de avance a la gestión frente a la practica de las diligencias de secuestro adelantadas por su equipo.

ARTICULO 83°: 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. Cuando dentro del proceso se hayan decretado medidas cautelares sobre bienes de propiedad del deudor se procederá a realizar su avalúo conforme las reglas que se disponen a continuación.

ARTICULO 84°: Trámite del Avalúo. Practicados el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes, conforme los parámetros señalados en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 444 del Código General del Proceso, así:

- a) Tratándose de bienes inmuebles, el valor será el contenido en la declaración del impuesto predial del último año gravable, incrementado en un cincuenta por ciento (50%);
- b) Tratándose de vehículos automotores, el valor será el fijado oficialmente para calcular el impuesto de rodamiento del último año gravable;
- c) Para los demás bienes, diferentes a los previstos en los anteriores literales, el avalúo se podrá hacer a través de consultas en páginas especializadas, que se adjuntarán al expediente en copia informal;
- d) Cuando, por la naturaleza del bien, no sea posible establecer el valor del mismo de acuerdo con las reglas mencionadas en los literales a), b) y c), se podrá nombrar un perito evaluador de la lista de auxiliares de la Justicia, o contratar el dictamen pericial con entidades o profesionales especializados.

De los avalúos, determinados de conformidad con las anteriores reglas, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual la Corporación resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso.

Si una vez aplicado los criterios establecidos en los literales a, b y c del párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario, para el avalúo de los bienes embargados, si el funcionario ejecutor considera que al efectuar el cálculo éste no se aproxima al valor comercial del bien, procederá a adelantar el procedimiento de avalúo por intermedio de perito evaluador, así:

ARTICULO 85°: Perito Evaluador. Para la práctica del avalúo se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, conforme lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso. La comunicación del nombramiento del perito evaluador se realizará mediante comunicación por el medio más expedito. El término para que el perito evaluador tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre éste y el Secretario General de la Corporación o el abogado ejecutor.

ARTICULO 86°: Honorarios para el perito evaluador y certificado de disponibilidad presupuestal. Para fijar honorarios al perito evaluador jurisdicción Coactiva deberá oficiar mediante memorando a la subdirección administrativo financiera a efectos de

que se expida el Certificado de disponibilidad presupuestal que apropie los recursos para el pago de los honorarios provisionales del auxiliar de justicia.

Una vez expedido el certificado de disponibilidad presupuestal se proferirá el acto administrativo que lo designe, al cual deberá manifestarse, por escrito, su aceptación o no.

ARTICULO 87°: Trámite del Avalúo. Rendido el dictamen, se notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto tributario. Si el deudor no está de acuerdo con el dictamen, 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, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno. Igualmente, en providencia separada se fijarán los gastos provisionales en que haya incurrido el perito evaluador, teniendo en cuenta los soportes allegados por él, previa solicitud de los mismos. De no haberse presentado objeciones, se fijarán los honorarios definitivos del auxiliar de la justicia, teniendo en cuenta los acuerdos que para el efecto expida el Consejo Superior de la Judicatura. Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso.

ARTICULO 88°: Remate de Bienes. Es la forma mediante la cual se garantiza el cumplimiento de la obligación a través de la venta forzada de un bien.

ARTICULO 89°: Requisitos para Fijar Fecha y Hora del Remate. Previo a establecer la fecha y hora para la diligencia de venta en pública subasta, el funcionario responsable

del expediente deberá verificar que la providencia que ordena seguir adelante con la ejecución se encuentre en firme. Requisitos:

- a) Que el bien o los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados, aún cuando no esté en firme la liquidación del crédito
- b) Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares;
- c) Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes;
- d) Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
- e) 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;
- f) Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse interpuesto demanda, que se encuentre debidamente notificada, ante el Contencioso Administrativo la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, 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 inciso final del E.T

ARTÍCULO 90º: Trámite del Remate. En firme la resolución de seguir adelante la ejecución y la liquidación del crédito y las costas o su actualización, mediante auto inapelable, se ordenará el remate de los bienes, siempre y cuando cumplan los requisitos en el aparte inmediatamente anterior, señalando la fecha, día y hora para

llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En la misma providencia se determinará la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo del bien y se realizara el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear nulidad; en el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, nuevamente se señalará fecha y hora para una nueva licitación, cumpliendo los mismos requisitos de la primera y así sucesivamente, tantas veces sea necesario. No obstante, lo anterior, 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 del Código General del proceso. La misma posibilidad tendrá el ejecutado cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para determinar la pertinencia de licitaciones sucesivas, el funcionario asignado realizará un análisis teniendo en cuenta el criterio de costo beneficio, así como la necesidad de disponer del bien.

PARÁGRAFO. Si lo embargado es el interés social en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple o en otra sociedad de personas, el funcionario responsable, antes de fijar fecha para el remate, comunicará al representante de ella el avalúo de dicho interés a fin de que manifieste dentro de los diez (10) días siguientes si los consocios desean adquirirlo por dicho precio. En caso de que dentro de este término no se haga la anterior manifestación, se fijará fecha para el remate; si los consocios desearan hacer uso de tal derecho, el representante consignará a orden de la corporación el precio al hacer la manifestación, indicando el nombre de los socios adquirentes.

El rematante del interés social adquirirá los derechos del ejecutado en la sociedad. En este caso dentro del mes siguiente a la fecha del registro del remate los demás consocios podrán decretar la disolución, con sujeción a los requisitos señalados en la ley o en los estatutos, si no desean continuar la sociedad con el rematante.

ARTICULO 91º: Aviso y Publicación. El remate debe anunciarse al público mediante aviso que se publicará por una sola vez el día domingo, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en la localidad o en su defecto en otro medio masivo de comunicación y en la página web de la Corporación. El aviso contendrá lo siguiente:

- a) Fecha y hora de inicio de la licitación.
- b) 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 el lugar de ubicación.
- c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- d) El número del expediente y el lugar donde se realizará el remate.
- e) El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
- f) El porcentaje que debe consignarse para hacer la postura.
- g) Una copia informal de la página del diario en que aparezca la publicación o la constancia del medio de comunicación, serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta.

h) 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 la diligencia de remate.

Cuando los bienes estén situados fuera de la jurisdicción de la Corporación, la publicación deberá hacerse en un medio de comunicación que circule en el lugar donde estén ubicados.

ARTICULO 92°: Depósito Para Hacer Postura. Acorde a lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en subasta, deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la corporación, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo 452 del Código General del Proceso. La consignación se efectúa en la cuenta que la corporación destine para tal fin. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del funcionario competente para esa labor. No será necesaria la presencia en la subasta de quien hubiere hecho oferta dentro del plazo.

Quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje siempre que aquel equivalga por lo menos al cuarenta por ciento (40%) del avalúo; en caso contrario, consignará la diferencia.

ARTICULO 93°: Audiencia de remate. Conforme el artículo 452 del Código General del Proceso, llegados el día y la hora señalados para el remate, el Secretario General de la Corporación o a quien éste delegue, 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 e irrevocable por el interesado, el depósito previsto.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, Secretario General de la Corporación o a quien éste delegue, abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados. Adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, la persona que esté dirigiendo la audiencia, 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 ninguno incremente la oferta, el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de los títulos 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 artículo 453 del Código General del Proceso. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a 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.

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.

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

PARÁGRAFO. Podrán realizarse pujas electrónicas bajo la responsabilidad de Corporación Autónoma Regional para la defensa de la Meseta de Bucaramanga o del encargado de realizar la subasta. El sistema utilizado para realizar la puja deberá garantizar los principios de transparencia, integridad y autenticidad. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, reglamentará la implementación de la subasta electrónica.

ARTICULO 94°: Acta de Remate. Efectuado el remate, el funcionario que dirigió la audiencia, extenderá un acta en que se hará constar:

- a. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- b. Designación de las partes del proceso.
- c. La indicación de las dos mejores ofertas realizadas y el nombre de los postores.
- d. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.
- e. El precio del remate. Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

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

ARTÍCULO 95°: Pago Del Precio e Improbación del Remate. Conforme a lo dispuesto en el artículo 453 del Código General del Proceso, el rematante deberá consignar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto de remate si existiere.

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

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 corporación.

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 96°: Saneamiento de Nulidades. El artículo 455 del Código General del Proceso contempla el saneamiento de las nulidades que puedan afectar la validez del remate, siempre y cuando sean alegadas antes de la adjudicación; en caso contrario, no serán oídas por la administración.

ARTICULO 97°: Aprobación del Remate. Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 448 al 454 del Código General del Proceso, se aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, de conformidad con el artículo 455 del Código General del Proceso, mediante auto en el que dispondrá:

- a. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios y de la afectación de vivienda familiar y de patrimonio de familia, si fuere del caso, que afecten el objeto del remate.
- b. cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
- c. La expedición de la copia del acta del 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 se protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará al expediente.
- d. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
- e. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
- f. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- g. La entrega del producto del remate al acreedor hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. En el caso del ejecutivo por cobro coactivo, no da lugar a la entrega al acreedor, como quiera que en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, la corporación, a favor de la cual ya fue consignado el valor del remate. Sin embargo, producto del remate se 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, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado. La comunicación al secuestre para que entregue los bienes que se encuentren bajo su custodia, deberá hacerse de conformidad con el artículo 308 numeral 4 del Código General del Proceso.

ARTICULO 98°: Entrega del Bien Rematado. Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, mediante auto que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, se fija fecha y hora para la entrega de tales bienes la cual se hará en forma personal, esta diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la orden de entrega.

De igual manera, se podrá comisionar al Inspector de Policía y/o a los Juzgados de descongestión para que realicen dicha diligencia en los casos en que sea necesario. En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá en ningún caso alegar derecho de retención, tal como lo establece el artículo 456 Código General del Proceso.

ARTICULO 99°: Repetición del Remate. Conforme el artículo 457 del Código General del Proceso, cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

ARTÍCULO 100°: Remate Desierto. El artículo 457 del Código General del Proceso, establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y, en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se hará constar en la misma acta, debiéndose proferir auto para la nueva licitación, fijando fecha y hora. Sin embargo, fracasada la segunda licitación, la Corporación podrá

aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción según lo dispuesto por el artículo 444 del Código General del Proceso.

La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedo en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

ARTÍCULO 101º: Actuaciones Posteriores al Remate.

Aprobado el remate deberán agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso administrativo de cobro coactivo y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, dichos trámites son:

- a. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes. El rematante deberá solicitar que la Corporación entregue los bienes objeto del remate en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- b. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 465 del Código General del Proceso, 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.
- c. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se dejará a disposición del funcionario

correspondiente. Se dicta el auto mediante el cual se ordena la terminación el proceso y el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la o las obligaciones, así como el levantamiento de las demás medidas cautelares practicadas.

ARTÍCULO 102°: Remate por comisionado. De conformidad con lo dispuesto en el 454 del Código general del Proceso, si lo solicita cualquiera de las partes, podrá comisionarse a las notarías, centro de arbitraje, centros de conciliación, cámaras de comercio o martillos legalmente autorizados para que adelante el proceso de remate previo cumplimiento de las formalidades legales.

ARTÍCULO 103°: Terminación del proceso de cobro, levantamiento de medidas cautelares y archivo del proceso. En cualquier etapa del proceso si el Secretario General la Corporación, encuentra luego de revisar los pagos que el deudor o ejecutado dentro del proceso pagó la totalidad de las obligaciones, se procederá ordenar la terminación y archivo del proceso de cobro o la obligación y el levantamiento de las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando no curse otro proceso en contra del deudor o no hayan sido allegadas al proceso solicitudes de concurrencia de medidas cautelares o solicitud de remanentes por parte de autoridades judiciales o administrativas en cuyo caso se pondrá a disposición de tales autoridades la medida de conformidad con la prelación de créditos. La resolución de terminación del proceso de cobro se notificará personalmente y de acuerdo a la notificación del Estatuto Tributario Adicional al pago total de la obligación, son causales de terminación del proceso de cobro las siguientes:

a) Por revocatoria directa del título ejecutivo;

- b) Por prosperar una excepción;
- c) Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo;
- d) Por prescripción o remisión;
- e) Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos;
- f) Por castigo de cartera por parte del comité de cartera de conformidad con lo señalado en la resolución No. 383 emitida el 19 de junio de 2020.

En estos casos se proferirá auto de terminación, de levantamiento de medidas cautelares que se hubieran decretado y el archivo del proceso.

TÍTULO IV: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE TERMINACIÓN

CAPITULO XIV

FACILIDADES DE PAGO

ARTICULO 104º: Para el recaudo de las obligaciones que se encuentran en mora podrán otorgarse facilidades de pago a los deudores o aceptar que por el mismo mecanismo un tercero pague la obligación a su nombre, concediendo plazos hasta por cinco años, de conformidad con lo establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

La solicitud de facilidad de pago podrá ser presentada por el deudor en cualquier momento durante la etapa persuasiva o coactiva. La celebración de la facilidad de pago dará lugar a la interrupción del proceso de cobro coactivo, en los términos del artículo 841 del Estatuto Tributario y si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficiente la obligación.

La facilidad de pago debe contener la totalidad de los créditos a favor de la Corporación y en contra del deudor por concepto de obligación, sanciones y demás recargo, incluidos los intereses a que haya lugar, a la fecha en que se conceda o se modifique.

El plazo máximo de una facilidad de pago es de (5) años, plazo que determina la corporación teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor, además de la cuantía total de las obligaciones insólitas y de los conceptos de las mismas.

ARTÍCULO 105°: Competencia. El funcionario competente al interior de la Corporación para conceder las facilidades de pago, será el Secretario General, quien tiene a su cargo el cobro coactivo.

ARTÍCULO 106°: Beneficiarios. Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores o los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiariedad, sean vinculados dentro del proceso de cobro.

ARTÍCULO 107°: Solicitud y Trámite. El interesado en obtener una facilidad de pago deberá diligenciar el formato preestablecido en la corporación por escrito su solicitud, personalmente o por intermedio de apoderado, en la que deberá manifestar su voluntad de pago, señalar la forma, periodicidad de pago, los plazos solicitados y, según el

número de meses de extensión de la facilidad, denunciar bienes o constituir garantías eficaces que respalden la deuda.

En todo caso la solicitud deberá cumplir los siguientes requisitos: Fotocopia de la cedula del deudor o del tercero que avala la obligación tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal.

Para la suscripción de la facilidad de pago el deudor deberá cancelar el 30 % (costa de capital más intereses a la fecha de la solicitud) como valor mínimo de la cuota inicial, la cual deberá ser cancelada al momento de suscribirlo y anexar copia de pago, la cual hará parte integral del documento. El pago del valor mínimo podrá ser diferido a cuotas mensuales fijas con los respectivos intereses moratorios de conformidad al artículo 635 Estatuto Tributario tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia financiera de Colombia para los créditos de consumo menos dos puntos.

Dentro del mes siguiente a la presentación de la solicitud, se adelantará el análisis de legalidad y procedencia de la facilidad solicitada y de ser procedente, se emitirá el acto administrativo de aprobación de la facilidad de pago.

En caso contrario, se concederá al peticionario un plazo hasta de un (1) mes, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término otorgado, sin que hubiere dado respuesta por parte del interesado, se considerará que el peticionario ha desistido de la solicitud y se continuará con la actuación administrativa de cobro.

La decisión de no aprobar la facilidad de pago solicitada deberá comunicarse al peticionario por escrito o correo electrónico, dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud, indicando la causa de su rechazo.

En todo caso en cualquier momento del proceso de cobro persuasivo o coactivo se podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos mencionados.

ARTÍCULO 108º: Inconsistencia de la Información. Cualquier inconsistencia grave en la información aportada en la solicitud de acuerdo de pago, que sea detectada con posterioridad a la aprobación del mismo, dará lugar a la declaratoria de plazo vencido de la totalidad de la obligación, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan.

ARTÍCULO 109º: Improcedencia. No será posible aprobar un acuerdo de pago cuando el deudor haya incumplido, sin justa causa, un acuerdo de pago anterior aprobado por la Corporación o se encuentre reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación de salida del obligado del aludido boletín, según el caso.

ARTÍCULO 110º: Facilidad de Pago Solicitada por un Tercero. Si la solicitud de facilidad de pago es presentada por un tercero, deberá manifestar expresamente que se compromete solidariamente al pago total de las obligaciones objeto de la facilidad otorgada, incluidos los intereses y demás recargos a que haya a lugar.

La solicitud del tercero no liberará al deudor principal del pago de la obligación, ni impedirá la acción de cobro contra él. En caso de incumplir la facilidad otorgada, se podrá perseguir simultáneamente a los dos o a uno cualquiera de ellos.

ARTÍCULO 111°: 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:

ARTÍCULO 112°: Concesión de Plazos sin Garantía. Cuando el termino no sea superior a un (1), año y/o a criterio del Secretario General.

ARTÍCULO 113°: Concesión de Plazos con Garantías. Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago propuesto sea por un plazo superior a un (1) año, las que deberán constituirse a favor de la Corporación Autónoma Regional para la defensa de la Meseta de Bucaramanga y perfeccionarse antes de la suscripción de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los documentos para la constitución de garantías reales será del Director General de la Corporación.

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.

ARTÍCULO 114°: Clases de Garantía. la Corporación Autónoma Regional para la defensa de la Meseta de Bucaramanga, aceptará las siguientes garantías dentro del proceso de cobro persuasivo y coactivo:

ARTÍCULO 115°: Fideicomiso en Garantía. Contrato en virtud del cual se transfiere de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario a la Corporación, quien exigirá que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

ARTÍCULO 116°: Fideicomiso en Administración. Contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el constituyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Cuando se constituya el fideicomiso en administración, con el fin de garantizar la facilidad de pago otorgada por la Corporación, el deudor se obligará a cancelar la cuota o saldo de la cuota cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes, situación que quedará contemplada en la resolución que concedió la facilidad de pago. Esta garantía podrá ser complementada con garantías adicionales.

ARTÍCULO 117°: Hipoteca. Contrato real accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de la obligación. Previo a la expedición de la resolución que concede la facilidad de pago, el deudor deberá presentar el certificado de tradición y libertad del bien con el registro de la escritura de hipoteca a favor de la Corporación y el certificado del avalúo catastral.

ARTÍCULO 118°: Prenda. Para el efecto, se atenderá lo Establecido en la Ley 1676 de 2013, por la cual se promueve el acceso al crédito y se dictan normas sobre garantías mobiliarias.

ARTÍCULO 119°: 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 para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto, el concepto garantizado y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

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 los intereses. Para plazos mayores a un (1) año, el obligado renovará las garantías, con por lo menos dos (2) meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas, salvo que la Corporación no considere necesaria la renovación de la garantía.

PARAGRAFO. Los costos que represente el otorgamiento de alguna de las garantías antes relacionadas, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba la facilidad en su nombre.

ARTÍCULO 120°: Ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro. El deudor, un tercero a su nombre, su garante o solidario, podrían renunciar u ofrecer bienes de su propiedad para que la administración adelante sobre estas acciones ejecutivas de embargo y secuestro, antes de la notificación de la resolución que otorga la facilidad de pago, con la denuncia de bienes deberá allegarse la relación de los mismos los documentos que les identifican, ubican y acreditan la propiedad como el estar libre de

gravamen, adicionalmente, deberán el deudor y codeudor suscribir un pagare el cual respaldara la totalidad de la deuda

ARTÍCULO 121º: Garantías Personales. En casos puntuales y atendiendo a la voluntad de pago del deudor y sus condiciones particulares, previo análisis del funcionario competente, se podrán aceptar garantías personales tales como libranzas y pagarés a la orden de Corporación Autónoma Regional para la defensa de la Meseta de Bucaramanga, de parte del deudor de la obligación. En ningún caso se admitirán fiadores.

El deudor deberá suscribir pagaré y carta de instrucciones correspondiente. En el caso de la suscripción de pagaré, de acuerdo a lo establecido en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional, éste podrá ser aceptado, cuando la cuantía de la deuda no sea superior a 3.000 UVT. Cuando se trate de libranzas, esta deberá estar certificada y aprobada por el pagador donde labora el ejecutado o el tercero, en donde se establezca que lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta concurrencia de la su adeudada y a consignar mensualmente a favor de la Corporación Autónoma Regional para la defensa de la Meseta de Bucaramanga el valor de la cuota acordada.

ARTÍCULO 122º: Perfeccionamiento de la Facilidad de Pago. La facilidad de pago se otorga mediante acto administrativo que debe contener, por lo menos, la identificación del título que contiene la obligación y su monto, los intereses, la tasa aplicable, las garantías constituidas o bienes denunciados, la periodicidad de las cuotas autorizadas y el plazo concedido. Igualmente señalará las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y las consecuencias ante dicho incumplimiento.

Cuando la facilidad de pago se otorgue estando en curso el proceso administrativo de cobro coactivo, se deberá suspender éste.

ARTÍCULO 123º: Incumplimiento de la Facilidad de Pago. Cuando el deudor beneficiario de una facilidad de pago no cancele ...o más cuotas dentro los plazos fijados para el efecto, el funcionario podrá declarar el incumplimiento de la facilidad de pago y aplicará la cláusula aceleratoria de pago dejando sin vigencia el plazo concedido.

Según el 814-3 del estatuto tributario. Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación tributaria surgida con posterioridad a la notificación de la misma, la corporación, según el caso, mediante resolución, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.

En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en la resolución de incumplimiento se decretará el embargo, secuestro y avalúo de los mismos, para su posterior remate. En dicha resolución, también se dejará constancia cuando se constituyeron garantías personales, que la Administración se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la obligación.

Dentro del proceso coactivo, 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

566-1 del Estatuto Tributario Nacional, y contra ella procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación conforme el artículo 814-3 ídem. En este caso, el funcionario ejecutor deberá resolver el recurso mediante acto administrativo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, el cual se notificará según lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

PARAGRAFO. La corporación deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido las facilidades de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado

ARTÍCULO 124°: Modificación y Reliquidación. En términos generales, la facilidad de pago es única y su vigencia no termina sino con la cancelación de las obligaciones contenidas en ella; sin embargo, podrán ser modificadas o reliquidadas cuando las circunstancias lo ameriten, para facilitar la recuperación de la obligación.

ARTÍCULO 125°: Modificación por Abonos Extraordinarios. El deudor, en cualquier momento, durante la vigencia de la facilidad de pago, podrá realizar pagos extraordinarios, en este caso el pago se imputará atendiendo las reglas de prelación de la imputación en el pago señaladas en el artículo 804 del Estatuto Tributario Nacional. La reliquidación a que hubiese lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o rebajar el plazo concedido.

ARTÍCULO 126°: Terminación Ordinaria de la Facilidad de Pago. Una vez verificado el pago total de la obligación, se dará por terminada la facilidad de pago, mediante acto administrativo, que será notificado de la forma dispuesta por el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional. persuasivo.

TITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 127°: Publicidad y Divulgación. De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), ordénese la publicación del presente acto administrativo en el Diario Oficial, Gaceta Institucional o, en su defecto, mediante inserción en la página web oficial de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), como mecanismo preferente que garantiza los principios de publicidad, transparencia y conocimiento general para los usuarios de la jurisdicción.

ARTÍCULO 128°: Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el medio oficial dispuesto para ello, no es susceptible de recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de carácter general, e integra y deroga expresamente la Resolución No. 1698 del 01 de diciembre de 2022, así como todas las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

