

Resolución Número DG-00039 (Noviembre 29 de 2019)

“Por la cual se adopta el Manual de Cobro Administrativo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, FONCEP”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 339 de agosto 25 de 2006, el Acuerdo 257 de noviembre 30 de 2006 y el Decreto 445 de noviembre 9 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Acuerdo Distrital No 257 de 2006, transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones “FONCEP”, establecimiento público del orden distrital con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia que regula los principios de la Administración pública, determina que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Que el numeral 1 del artículo segundo de la Ley 1066 de 2006, determinó que, las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del

nivel nacional o territorial deberán establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, otorgó Jurisdicción Coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor a las entidades públicas, con sujeción al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que por Decreto 4473 de 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006, que determinó que los representantes legales de cada entidad en el orden Nacional y Territorial, deberán expedir su propio Reglamento Interno de Recaudo en los términos allí señalados.

En consideración a lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Cobro Administrativo del Fondo de “Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP” que contiene: Disposiciones Generales, Criterios de Clasificación de Cartera, Cobro Persuasivo y Coactivo, Facilidades de Pago, Riesgos y Controles y Glosario de Términos.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual de Cobro Administrativo, podrá ser modificado o actualizado cuando la necesidad o la Ley así lo determine.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Manual de Cobro Administrativo, forma parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

RUBÉN G. JUNCA MEJÍA
DIRECTOR GENERAL

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP

MANUAL DE COBRO ADMINISTRATIVO

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ARTÍCULO 1° OBJETIVO	5
ARTÍCULO 2° AMBITO DE APLICACIÓN	5
ARTÍCULO 3° ALCANCE	5
ARTÍCULO 4° NORMATIVIDAD	5
ARTÍCULO 5° FACULTADES PARA EL COBRO	5
ARTÍCULO 6° CARTERA	6
ARTÍCULO 7° DOMICILIO DEL DEUDOR	6
ARTÍCULO 8° COMPETENCIA FUNCIONAL	6
ARTÍCULO 9° CONTROL JURISDICCIONAL	6
ARTÍCULO 10° EFECTOS DE LA REVOCATORIA DIRECTA	6
ARTÍCULO 11° CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE	6
ARTÍCULO 12° RESERVA DEL EXPEDIENTE	7
ARTÍCULO 13° NATURALEZA DEL PROCESO	7
ARTÍCULO 14° TÍTULO EJECUTIVO	7
ARTÍCULO 15° REQUISITOS DEL TÍTULO EJECUTIVO	7
ARTÍCULO 16° DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL TÍTULO EJECUTIVO	7
ARTÍCULO 17° FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	7
ARTÍCULO 18° PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO	7
ARTÍCULO 19° DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO	7
ARTÍCULO 20° PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO	8
ARTÍCULO 21° OBSERVANCIA DE NORMAS PROCESALES	8
ARTÍCULO 22° TÉRMINOS PROCESALES	8
ARTÍCULO 23° CÓMPUTO DE TÉRMINOS	8
ARTÍCULO 24° INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES	8
ARTÍCULO 25° IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO	8
ARTÍCULO 26° CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES	8
ARTÍCULO 27° ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR	9
ARTÍCULO 28° PRELACIÓN EN LA IMPUTACIÓN DE PAGOS	9
ARTÍCULO 29° REMISIÓN DE DEUDAS	9

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 30° CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA	9
---	---

TÍTULO II

COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

CAPÍTULO I COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 31° DEFINICIÓN	10
ARTÍCULO 32° DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN	11
ARTÍCULO 33° ACCIONES PERSUASIVAS	11
ARTÍCULO 34° COMUNICACIÓN ESCRITA	11
ARTÍCULO 35° SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO	11
ARTÍCULO 36° RENUENCIA DEL PAGO	11
ARTÍCULO 37° TÉRMINO PARA ADELANTAR EL COBRO PERSUASIVO	11
ARTÍCULO 38° TERMINACIÓN DEL COBRO PERSUASIVO	11
ARTÍCULO 39 ° OBLIGACIONES PARA REMITIR A SANEAMIENTO CONTABLE	11

CAPÍTULO II

COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 40 ° DEFINICIÓN	11
ARTÍCULO 41° RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO	12
ARTÍCULO 42° ETAPAS DEL COBRO COACTIVO	12
ARTÍCULO 43° INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO	12
ARTÍCULO 44° MANDAMIENTO DE PAGO	12
ARTÍCULO 45° NOTIFICACIONES	12
ARTÍCULO 46° INVESTIGACIONES DE BIENES	12
ARTÍCULO 47° MEDIDAS CAUTELARES	12
ARTÍCULO 48° TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES	12
ARTÍCULO 49° TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES	13
ARTÍCULO 50° EXCEPCIONES PROBADAS	13
ARTÍCULO 51° RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES	13
ARTÍCULO 52° PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO	13
ARTÍCULO 53° INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE COBRO	13
ARTÍCULO 54° ACTUALIZACIÓN DE DEUDA	14
ARTÍCULO 55° RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE EJECUCIÓN	14
ARTÍCULO 56° LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS DEL PROCESO	14
ARTÍCULO 57° APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS DEL PROCESO	14
ARTÍCULO 58° DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO	14
ARTÍCULO 59° LÍMITE DE EMBARGO	15
ARTÍCULO 60° REDUCCIÓN DE EMBARGOS	15
ARTÍCULO 61° CONCURRENCIA DE EMBARGOS	15
ARTÍCULO 62° BIENES INEMBARGABLES	15
ARTÍCULO 63° LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES	16
ARTÍCULO 64° CAUCIONES	16
ARTÍCULO 65° CONSIGNACIÓN PARA IMPEDIR O LEVANTAR EMBARGOS Y SECUESTROS	17
ARTÍCULO 66° QUIENES PUEDEN O DEBEN PRESTAR CAUCIÓN	17
ARTÍCULO 67° MONTO DE LA CAUCIÓN	17
ARTÍCULO 68° CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN	17
ARTÍCULO 69° CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES	17
ARTÍCULO 70° SECUESTRO DE BIENES	18
ARTÍCULO 71° DESIGNAR SECUESTRE	18
ARTÍCULO 72° REALIZAR DILIGENCIA DE SECUESTRO	18
ARTÍCULO 73° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS	18
ARTÍCULO 74° EL SECUESTRE	18

ARTÍCULO 75° SUSPENSIÓN DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO	19
ARTICULO 76° AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN	19
ARTICULO 77° DESIGNACIÓN DE AUXILIARES	19
ARTICULO 78° CONTRATACIÓN DE EXPERTOS	19
ARTÍCULO 79° REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES	20
ARTÍCULO 80° HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES	20
ARTÍCULO 81° CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES	20
ARTICULO 82° AVALÚO DE LOS BIENES	20
ARTÍCULO 83° OBJECCIÓN DEL AVALÚO	20
ARTÍCULO 84° VERIFICAR CUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN	21
ARTÍCULO 85° NOTIFICAR AVALÚO	21
ARTÍCULO 86° REMATE DE BIENES	21
ARTÍCULO 87° ELABORAR Y SOLICITAR PUBLIACIONES DE LOS AVISOS	21
ARTÍCULO 88° DESFIJAR AVISOS E INCORPORAR EN EL EXPEDIENTE	22
ARTÍCULO 89° EFECTUAR DILIGENCIA DE REMATE	22
ARTÍCULO 90° REPETICIÓN DEL REMATE Y REMATE DESIERTO	22
ARTÍCULO 91° APROBAR EL REMATE DEL BIEN	22
ARTÍCULO 92° SUSPENSIÓN DEL REMATE	23
ARTÍCULO 93° REPROGRAMAR AUDIENCIA DE REMATE	23
ARTÍCULO 94° ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE	23
ARTÍCULO 95° REMATE POR COMISIONADO	23
ARTÍCULO 96° VERIFICAR PAGOS	24
ARTÍCULO 97° TERMINACIÓN DEL PROCESO	25

TÍTULO III

FACILIDADES DE PAGO

CAPITULO I

COMPETENCIA Y TRÁMIE

ARTÍCULO 98° DEFINICIÓN	25
ARTÍCULO 99° COMPETENCIA	25
ARTÍCULO 100° SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO Y TRÁMITE	25
ARTÍCULO 101° PLAZO	25
ARTÍCULO 102° ESTUDIO DE LA CAPACIDAD DE PAGO DEL DEUDOR	26
ARTÍCULO 103° GARANTÍAS ADMISIBLES	26
ARTÍCULO 104° INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO	26
ARTÍCULO 105° REPORTE AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	27

TÍTULO IV

RIESGOS Y CONTROLES

ARTICULO 106° RIESGOS Y CONTROLES	27
-----------------------------------	----

TÍTULO V

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ARTÍCULO 107° GLOSARIO DE TÉRMINOS	27
ACTO ADMINISTRATIVO	27
ADJUDICACIÓN:	27
ALINDERAR	27
ALLANAMIENTO	27
AVALÚO DE BIENES	27
BONO PENSIONAL	28
CARTERA	28
CALIFICACIÓN DE LA CARTERA	28
CLASIFICACIÓN DE CARTERA	28
CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN	28
COBRO COACTIVO	28
COMPETENCIA	28
CUOTA PARTE PENSIONAL	28
CUOTA PARTE DE BONO PENSIONAL	28
DEPÓSITO JUDICIAL	28
DEVOLUCIÓN DE APORTES	28
D.T.F	28
DOCUMENTO	28
DOCUMENTO PRIVADO	28
DOCUMENTO PÚBLICO	28
EMBARGO.	28
ENTIDAD CONCURRENTES	29
ENTREGA REAL Y MATERIAL	29
EXCEPCIONES	29
JURISDICCIÓN COACTIVA	29
MANDAMIENTO DE PAGO	29
MEDIDA CAUTELAR	29
NOTIFICACIÓN	29
NULIDAD	29
OBJECIONES U OPOSICIONES	29
OBLIGACIÓN	29
PERITO	29
POSTOR	29
POSTURA	30
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO	30
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	30
RECURSOS	30
REMATE	30
REMATE DESIERTO	30
REMISIÓN	30
REVOCATORIA	30
SECUESTRO	30
TASA DE INTERES MORATORIO	30
TÍTULO EJECUTIVO	30

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1°. OBJETIVO; El presente Manual tiene por objetivo señalar las pautas y definir en su integridad el Procedimiento Administrativo Coactivo para el cobro y recuperación de la cartera a favor del FONCEP, de manera ágil, eficiente y oportuna.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El Manual de Cobro Administrativo será aplicado por todas las áreas de FONCEP que intervengan en el proceso de generación y cobros de obligaciones exigibles a su favor, ciñéndose a lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006, Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y Código General del Proceso y demás normas que regulen la materia.

ARTÍCULO 3°. ALCANCE: Inicia con la generación de las obligaciones a favor del FONCEP para el cobro de acreencias por concepto de cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes, reintegro de mesadas pensionales, reintegro de aportes para pensión, bonos pensionales, reintegro de mayores valores liquidados por salarios y factores salariales a los funcionarios y exfuncionarios del FONCEP, costas judiciales, sanciones disciplinarias, cumplimiento de fallos judiciales a favor del FONCEP, y otras obligaciones y finaliza con la cancelación total de las acreencias por pago, remisión, dación en pago, prescripción, pérdida de ejecutoria del título, compensación, depuración o castigo.

ARTÍCULO 4° NORMATIVIDAD: Las normas aplicables al Procedimiento Administrativo Coactivo son las siguientes:

- Título VIII del Libro Quinto del Estatuto Tributario.
- Ley 1066 del 29 de Julio de 2006.
- Decreto Ley 1421 de 1993, Artículo 169 – Estatuto Orgánico de Bogotá.
- Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Artículos 98, 99 y 100.
- Código Civil.
- Código General del Proceso Ley 1564 de 2012
- Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011
- Resolución No. 0067 del 9 de febrero de 2007 del FONCEP
- Resolución 267 del 8 de agosto de 2016.

ARTÍCULO 5°. FACULTADES PARA EL COBRO: El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones, FONCEP, es un establecimiento público del orden distrital, con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, y tiene competencia para adelantar las acciones de cobro, de conformidad con la siguiente normatividad:

1. El artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 determinó que todas las entidades públicas del nivel nacional, territorial, incluido los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, quienes deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.
2. La Ley 1437 de 2011, señaló en su artículo 98 que toda entidad pública, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación, las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%. deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, y las revistió de las prerrogativas de cobro coactivo.

3. Decreto 4473 de 2006, reglamenta la Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, señala el plazo para la expedición del reglamento interno y el contenido mínimo del mismo, dicta disposiciones sobre las facilidades para el pago de las obligaciones a favor de las entidades públicas, garantías a favor de la entidad, procedimiento aplicable para ejercer el cobro coactivo y determinación de la tasa de interés por las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales.

ARTÍCULO 6º CARTERA: En ejercicio de sus funciones, FONCEP de acuerdo con las disposiciones contenidas en este Manual, adelantará el cobro de acreencias por concepto de cuotas partes pensionales a las entidades concurrentes, reintegro de mesadas pensionales, reintegro de aportes para pensión, bonos pensionales, reintegro de mayores valores liquidados por salarios y factores salariales a los funcionarios y exfuncionarios del FONCEP, pagos en exceso a fallecidos, recobros a EPS, costas judiciales que no hayan sido cobradas dentro del proceso correspondiente, sanciones disciplinarias y cumplimiento de fallos judiciales a favor del FONCEP.

Igualmente ejercerá el cobro de las obligaciones señaladas en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 7º. DOMICILIO DEL DEUDOR: Para todos los efectos de este Manual, se tendrá como domicilio del deudor, la última dirección que se encuentra registrada por éste en FONCEP, o la que pueda ser verificada interna o externamente, utilizando guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 8º COMPETENCIA FUNCIONAL: Tienen competencia para adelantar el proceso de cobro, persuasivo las áreas que tengan a cargo obligaciones a favor de Foncep. Para el proceso coactivo administrativo, será el Grupo Asesor de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora de Jurídica, quien adelantará el cobro administrativo una vez culmine el cobro persuasivo. Además adelantará el cobro persuasivo de las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero,

ARTÍCULO 9º. CONTROL JURISDICCIONAL: De conformidad con lo señalado en el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquidan el crédito.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:

- Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y
- A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

ARTÍCULO 10º EFECTOS DE LA REVOCATORIA DIRECTA: En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa. La interposición de la revocatoria directa o la petición de que trata el artículo 567 del Estatuto Tributario, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

ARTÍCULO 11º CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE: Con los actos administrativos que contengan una obligación clara, expresa y exigible y que se encuentren debidamente ejecutoriados conforme lo disponen los artículos 98 y 99 del

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se conforma el expediente y se avoca el conocimiento de las diligencias.

ARTÍCULO 12: RESERVA DEL EXPEDIENTE: Los expedientes de cobro coactivo solo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido o abogados autorizados mediante memorial presentado por el deudor.

ARTÍCULO 13° NATURALEZA DEL PROCESO: El Proceso de Cobro Administrativo es de naturaleza netamente administrativa, por lo tanto, las decisiones que se adopten tienen el carácter de actos administrativos.

ARTÍCULO 14° TÍTULO EJECUTIVO: Documento en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible, contentiva de una suma líquida de dinero a favor de la entidad y a cargo del deudor. Para el cobro de otras obligaciones, los títulos son los consagrados en el Artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 828 del Estatuto Tributario, con excepción del consagrado en el numeral 4 relativo a los contratos estatales, cuya competencia radica en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa por expreso mandato del Artículo 75 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 15° REQUISITOS DEL TÍTULO EJECUTIVO.: La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

- **CLARA:** El título ejecutivo no debe dar lugar a equívocos y contener la plena identificación del deudor, acreedor, naturaleza de la obligación y valor adeudado.
- **EXPRESA:** Se refiere a su materialización en un documento en el que se declara su existencia.
- **EXIGIBLE:** Cuando la obligación no está sujeta a plazo o condición, ni existan actuaciones pendientes.

ARTÍCULO 16° DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL TÍTULO EJECUTIVO: Para el cobro de las cuotas partes pensionales, el área fuente remitirá al Grupo Asesor de Cobro Coactivo los siguientes documentos en físico: i) Oficio de Cobro persuasivo con el acuso de recibo (Cuenta de Cobro) ii) Certificación de Mesada Pensional iii) Liquidación individualizada de la deuda y iv) Certificación de la deuda. Si se requiere otro documento que soporte el cobro coactivo, se deberá consultar en el expediente pensional.

PARÁGRAFO: Las demás áreas fuentes remitirán los actos administrativos constitutivo de título, la notificación y constancia de ejecutoria.

ARTÍCULO 17° FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: De conformidad con lo señalado en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los actos administrativos quedarán en firme:

- Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

ARTÍCULO 18° PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cuando fueren suspendidos, no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante dicha medida cautelar.

ARTÍCULO 19° DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO: De conformidad con lo señalado en el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos consten una obligación clara, expresa y exigible los siguientes documentos:

- Actos administrativos ejecutoriados que impongan el pago de sumas en casos contemplados en la ley;
- Sentencias y demás providencias jurisdiccionales en firme que impongan a favor de una entidad pública la obligación de pagar una suma líquida de dinero;
- Los contratos o los documentos en los que consten sus garantías juntos con el acto administrativo que declara su incumplimiento o caducidad, también el acta de liquidación o cualquier acto expedido en desarrollo de la actividad contractual
- Y cualquier otro documento que provenga del deudor en el que se encuentra una obligación clara, expresa y exigible.

ARTÍCULO 20° PÉRDIDA DE EJECUTORIEDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

- Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
- Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
- Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
- Cuando pierdan vigencia.

ARTÍCULO 21° OBSERVANCIA DE NORMAS PROCESALES: Las normas procesales son de orden público y por ende su cumplimiento es obligatorio y no podrán ser derogadas, modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la Ley.

ARTÍCULO 22° TÉRMINOS PROCESALES: Los términos, plazos y oportunidades procesales están determinados en el Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Código General del Proceso. Para el cumplimiento de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la administración; estos términos son perentorios e improrrogables, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Código General del Proceso

Los términos procesales pueden ser renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan. La renuncia deberá constar por escrito como lo ordena el artículo 119 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 23° CÓMPUTO DE TÉRMINOS: Para el cómputo de los términos procesales utilizados para la gestión de cobro se aplicarán el artículo 118 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 24° INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES: Al interpretar la Ley procesal el funcionario debe tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial. Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, y se respete el derecho de defensa

ARTÍCULO 25° IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO: Las irregularidades procesales que se presenten dentro del Proceso Administrativo Coactivo podrán corregirse en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la actuación que aprueba el remate de bienes, de conformidad con lo señalado en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 26° CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES: Los errores formales que se presenten en los actos

administrativos ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras, podrán corregirse en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, como lo señala el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, ésta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

ARTÍCULO 27° ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR: Cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de apoderado y las personas jurídicas a través de su representante legal o su apoderado, tal como lo establecen los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, que regula reglas generales de capacidad y representación.

ARTÍCULO 28° PRELACIÓN EN LA IMPUTACIÓN DE PAGOS: El artículo 6°. de la Ley 1066 de 2006, modifica sustancialmente la aplicación de la prelación de pagos en la imputación de estos, buscando con ello garantizar una amortización equitativa de las obligaciones, en la medida en que cada uno de los pagos del deudor se imputen tanto a capital como a sanciones e intereses, en la misma proporción en que cada uno de estos conceptos participa en el total de la obligación.

La prelación en la imputación de pagos se encuentra regulada en el artículo 139 de la Ley 223 de 1995 y Artículo 804 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 29°. REMISIÓN DE DEUDAS: Es una alternativa jurídica que prevé la ley para suprimir los registros de deudas de personas fallecidas o de personas sin respaldo económico. Los representantes legales de las entidades están facultados para aplicar el inciso 1°. y 2°, del artículo 820 del Estatuto Tributario, para dar por terminados los Procesos Administrativos de Cobro y proceder a su archivo, aplicando la figura de la remisión según lo establece el parágrafo 2°, del artículo 5°, de la Ley 1066 de 2006.

Para ser decretada se requiere:

- Que no se haya ubicado al deudor principal y sus solidarios,
- Que no se hayan encontrado bienes para su embargo, secuestro y remate y/o no exista ningún tipo de garantía que respalde la deuda,
- Que la deuda tenga una antigüedad superior a cinco (5) años.

Una vez agotadas todas las estrategias de cobro previstas tendientes a localizar al deudor y sus bienes y han pasado 5 años sin que se haya logrado recuperar la cartera, el Funcionario Ejecutor del FONCEP, previo concepto del Comité de Saneamiento Contable podrá aplicar la remisión o castigo de deudas. Lo propio ocurre con las deudas de persona fallecida que no haya dejado bienes.

CAPÍTULO II.

ARTÍCULO 30: CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA La cartera del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, se clasificará tomando en cuenta su antigüedad, naturaleza de la obligación, cuantía, y condiciones particulares del deudor.

Son las siguientes:

1. **Por antigüedad:** Se tendrá en cuenta desde la fecha de exigibilidad del título ejecutivo.
2. **Por la cuantía:** Dependiendo del monto de las obligaciones, a cargo de los deudores, estos se clasificarán así:

Deudores de grandes acreencias. Deudores cuyas obligaciones totales consolidadas (capital, intereses y)

constituyen el 50% más alto del total de la cartera de cobro.

Deudores de medianas acreencias. Deudores cuyas obligaciones totales consolidadas (capital, intereses y sanciones) constituyen el 25% siguiente más alto del total de la cartera de cobro.

Deudores de pequeñas y mínimas acreencias. Deudores cuyas obligaciones totales consolidadas (capital, intereses y sanciones) constituyen el 25% restante del total de la cartera de cobro.

3. Por la naturaleza jurídica del deudor: Se clasifican en:

- Persona natural
- Persona jurídica de derecho público o privado.
- Entidad sin ánimo de lucro.
- Persona víctima de secuestro o desaparición forzosa.

4. Por la naturaleza de la obligación: Las obligaciones existentes se clasificarán de acuerdo al origen de esta, así:

- Administración de cesantías y mayores valores cancelados por concepto de liquidación de cesantías a los afiliados.
- Pensiones, cuotas partes pensionales, devolución de aportes, bonos pensionales, mayores valores cancelados en la liquidación de reconocimiento de pensiones, recobros a EPS, mesadas pensionales, doble asignación de pensión y reajustes pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las Entidades Descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, las del Nivel Central y las Entidades Descentralizadas.
- Mayores valores cancelados por concepto de liquidación de salarios y factores salariales, de los funcionarios públicos y exfuncionarios del FONCEP.
- Mayores valores cancelados por concepto de liquidación de mensualidades de los contratos de prestación de servicios suscritos por el FONCEP.
- Las multas y sanciones impuestas como consecuencia de procesos disciplinarios.
- Costas procesales.
- Las demás obligaciones que surjan a su favor, contenidas en títulos ejecutivos actualmente exigibles.

5. Según el comportamiento del deudor:

- **Reincidente.** Es el deudor que en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento de la obligación o un retardo superior a tres (3) meses.
- **Renuente.** Es el deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas de cobro o realiza compromisos que incumple en forma sucesiva, tales como fechas de abonos o pagos de las facilidades de pago otorgadas.

TÍTULO II

COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

CAPÍTULO I

COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 31° DEFINICIÓN: Es la primera etapa del Proceso de Cobro de la Administración, en la que puede lograrse el pago de la deuda a su favor (capital e intereses) y que le imprime eficacia y eficiencia al proceso de recaudo de cartera. Es también la oportunidad que le da la Administración al deudor para que pague de manera voluntaria, bien de forma inmediata o a través de la concertación de acuerdos o facilidades de pago, las obligaciones a su cargo, evitando el desgaste administrativo y el costo que ello implica al adelantar el Proceso Administrativo de Cobro de manera coactiva.

ARTÍCULO 32° DETERMINACIÓN DE LA ACREENCIA: Es una actuación administrativa que se adelanta con el objeto de determinar las acreencias a favor de FONCEP, mediante la expedición de un acto administrativo conforme a lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Serán responsables las áreas que tengan obligaciones a favor de FONCEP.

PARÁGRAFO: LA Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, una vez pagada la mesada pensional generará a través de los mecanismos y sistemas establecidos, la cuenta de cobro por concepto de cuotas partes pensionales para ser remitidas a las entidades concurrentes. Para el cobro persuasivo seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Cuotas Partes por Cobrar.

ARTÍCULO 33° ACCIONES PERSUASIVAS: Como estrategia de recaudo de las obligaciones a favor del FONCEP, las áreas fuentes adelantarán una gestión persuasiva de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna que contendrá como mínimo las siguientes acciones: llamadas telefónicas, correo electrónico, comunicación escrita o cualquier otro mecanismo idóneo con el cual se logre contactar al deudor: La primera acción persuasiva debe adelantarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de reparto del expediente al funcionario competente.

ARTÍCULO 34° COMUNICACIÓN ESCRITA: Es una invitación obligatoria dirigida al deudor, en la que se le requiere para pagar voluntariamente y de manera inmediata una obligación a su cargo. Se debe informar el acto administrativo que presta mérito ejecutivo, el valor adeudado, el número de la cuenta y entidad a favor de la cual se efectuará el pago, la fecha límite para realizar el mismo, advirtiéndole que debe enviar a la respectiva dependencia, copia del recibo de consignación en donde conste el pago efectuado.

ARTÍCULO 35° SOLICITUD DEL ACUERDO DE PAGO: En este evento el área fuente correspondiente, deberá remitir el título ejecutivo debidamente ejecutoriado al Grupo Asesor de Cobro Coactivo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de solicitud, para que adelante el trámite de suscripción del acuerdo de pago, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4473 de 2006.

ARTÍCULO 36° RENUENCIA DEL PAGO: Si a pesar de la gestión adelantada en la etapa persuasiva, el deudor no procede a efectuar el pago de la deuda contraída con el FONCEP, el expediente se enviará de manera inmediata al Grupo Asesor de Cobro Coactivo, para que inicie la etapa de cobro coactivo.

ARTÍCULO 37° TÉRMINO PARA ADELANTAR EL COBRO PERSUASIVO: Las áreas que adelantan el cobro persuasivo disponen de un término no superior a seis (6) meses para culminar esta primera fase del proceso. Vencido este término sin obtener el pago de la obligación, remitirá de manera inmediata el expediente persuasivo al área de cartera y cobro coactivo.

ARTÍCULO 38° TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO: En cualquier etapa del proceso de cobro Persuasivo se puede presentar el pago de la obligación o la demostración de la inexistencia de esta, eventos en los cuales se dará por terminado el cobro persuasivo y se dispondrá el archivo del expediente.

ARTÍCULO 39° OBLIGACIONES PARA APLICAR SANEAMIENTO CONTABLE: Las obligaciones que jurídicamente se han extinguido, las de imposible recaudo y las demás que cumplan con las condiciones establecidas por la ley, las normas que la regulan y las directrices que imparta la Contaduría General de la Nación, se presentarán al Comité de Saneamiento Contable por el responsable del proceso, con el propósito de que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.

CAPÍTULO II

COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 40° DEFINICIÓN: Es un procedimiento especial regulado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, el cual faculta a las entidades públicas a adelantar el cobro de sus acreencias sin necesidad de acudir a la Jurisdicción ordinaria.

ARTÍCULO 41° RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO: Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, como lo dispone el artículo 833-1 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 42° ETAPAS DEL COBRO COACTIVO: Son las siguientes:

- Expedición del mandamiento de pago
- Notificación del mandamiento de pago
- Excepciones y trámite contra el mandamiento de pago
- Medidas Cautelares
- Orden de Ejecución
- Liquidación del Crédito y Costas
- Terminación del proceso

ARTÍCULO 43° INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO: Recibido el Título Ejecutivo el Funcionario Ejecutor procederá a validar y verificar que los documentos recibidos presten mérito ejecutivo. En caso negativo, lo devolverá al área fuente, indicando el motivo de devolución. En caso afirmativo, avocará conocimiento, expedirá el Mandamiento de Pago y demás actuaciones para dar impulso al proceso de cobro.

En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de recursos ante la administración, de conformidad con el artículo 829-1 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 44° MANDAMIENTO DE PAGO: Consiste en una orden de pago expedida mediante acto administrativo por el Funcionario Ejecutor. Antes de librar el Mandamiento de Pago, el funcionario ejecutor debe verificar si en el título ejecutivo existen otros deudores debidamente identificados, frente a lo cual procederá a librar el Mandamiento de Pago en contra de cada uno de ellos, vinculándolos como deudores solidarios dentro del Proceso Administrativo de Cobro. (Artículo 826 del Estatuto Tributario). El Mandamiento de Pago se libra mediante resolución debidamente motivada.

ARTÍCULO 45° NOTIFICACIONES: Los actos administrativos que se expidan dentro del proceso de cobro coactivo, se notificarán de conformidad con los artículos 565 y subsiguientes, 826 del Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 46° INVESTIGACIÓN DE BIENES: El funcionario Ejecutor con el fin de identificar los bienes del deudor

que puedan ser objetos de medidas cautelares, podrá solicitar información a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Secretarías de Movilidad, Secretarías de Tránsito, Entidades Bancarias y demás organismos que considere pertinentes para que informen los bienes registrados a nombre del deudor.

ARTÍCULO 47° MEDIDAS CAUTELARES: El Funcionario Ejecutor previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, podrá decretar medidas cautelares de embargo y secuestro, sobre los bienes del deudor, decretada por resolución que no se notifica. Efectuado lo anterior serán remitidos los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida y sacar el bien del comercio.

ARTÍCULO 48° TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES: Según el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses, o proponer mediante escrito las siguientes excepciones:

- El pago efectivo.
- La existencia de acuerdo de pago.
- La falta de ejecutoria del título.
- La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- La prescripción de la acción de cobro,
- La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

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

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

ARTÍCULO 49° TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES: El Funcionario Ejecutor resolverá las excepciones propuestas por el deudor, dentro del mes siguiente a su presentación, conforme lo indica el artículo 832 del Estatuto Tributario Nacional. En caso de que se requiera la práctica de pruebas, se proferirá auto que así lo ordene hasta por un término de treinta (30) días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Vencido el plazo para la práctica de pruebas, el funcionario ejecutor en el término antes indicado debe fallar de fondo las excepciones propuestas, mediante acto administrativo.

ARTÍCULO 50° EXCEPCIONES PROBADAS: Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario ejecutor así lo declarará y de inmediato ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere el caso y el levantamiento de las medidas cautelares en caso de que se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás.

ARTÍCULO 51° RECURSO CONTRA LA RESOLUCION QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES: Contra la resolución que decide las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, procede únicamente el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro del mes siguiente a su notificación ante el mismo funcionario que lo profirió, quien tendrá para resolver un (1) mes contado a partir de la interposición del recurso en debida forma.

ARTÍCULO 52° PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO: La prescripción es un modo de extinguir la acción de cobro por el paso del tiempo. Se encuentra regulada en los artículos 817, 818, 819 del Estatuto Tributario y 8° de la Ley 1066 de 2006. La acción de cobro prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria de los títulos ejecutivos. No obstante, las obligaciones relacionadas con el derecho al recobro de las cuotas partes pensionales, prescriben a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva.

ARTÍCULO 53° INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO: El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, determina que el término de prescripción de la acción e cobro se interrumpe por:

- La notificación del mandamiento de pago
- La suscripción de acuerdo de pago
- La admisión de la solicitud de concordato y
- La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa

Interrumpido el término de la prescripción de la acción de cobro mediante las acciones descritas, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro tiene lugar desde que se dicta el auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ocurrencia de los siguientes hechos:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario Nacional.
- El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contenciosa administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 101 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 54° ACTUALIZACIÓN DE DEUDA: Antes de proferir la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, el funcionario ejecutor debe revisar nuevamente si existen pagos en el Sistema de Información creado para tal fin y/o contra el expediente. De existir pagos, verificar si se encuentran aplicados y si es procedente terminar el proceso por cancelación total de la deuda, o continuar con el valor de la deuda contenida en el mandamiento de pago actualizada o con el saldo de la deuda si hubo pagos parciales.

ARTÍCULO 55° RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN: Vencido el término para excepcionar sin haberse propuesto excepciones y/o sin que el deudor hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso. (Artículo 836 del Estatuto tributario).

PARÁGRAFO: Cuando previamente a la orden de ejecución, 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 bienes para que una vez identificados, se embarguen, secuestren, avalúen y se prosiga con el remate de estos.

ARTÍCULO 56° LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS DEL PROCESO: Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto que se pretende recuperar con el remate.

De la liquidación presentada se dará traslado al deudor, en la forma prevista en el artículo 110 del Código General del Proceso, por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para

cuyo 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.

ARTÍCULO 57° APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS PROCESALES: Vencido el término para objetar sin que se hubiere presentado o resuelta las objeciones presentadas, se proferirá por resolución la aprobación de la liquidación del crédito y de las costas. La notificación se efectuará por correo, remitiendo copia del acto administrativo, la cual no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 58° DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO: Ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda hasta concurrencia del valor liquidado, representado en los títulos judiciales remitidos por el Banco Agrario que deben reposar en custodia en la caja fuerte dispuesta para tal fin, debiéndose devolver el excedente al ejecutado el dinero embargado, tal como lo determina el artículo 447 del Código General del Proceso.

Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicarán a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.

Es de señalar que la aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerla antes de ejecutoriado el auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

ARTÍCULO 59° LIMITE DE EMBARGO: Según el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses.

Para efecto de los embargos a Cuentas de Ahorro, dentro de los Procesos Administrativos de Cobro que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el deudor.

Para las 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.

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la entidad los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

ARTÍCULO 60° REDUCCIÓN DE EMBARGOS: Si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario executor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, de tal manera que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

ARTÍCULO 61° CONCURRENCIA DE EMBARGOS: La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 465 del CÓDIGO General del Proceso. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decrete el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial.

ARTÍCULO 62° BIENES INEMBARGABLES: Son bienes inembargables:

- Los de uso público.
- Los destinados a un servicio público prestado directamente por una entidad oficial.
- Las 2/3 partes de la renta bruta de los entes territoriales. (departamentos, distritos especiales, capitales y municipios). En relación con la tercera parte embargable, debe tenerse en cuenta que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
- Las sumas anticipadas o que deban anticiparse por entidades públicas a los particulares para la construcción de obras públicas, mientras las mismas no estén concluidas, excepto cuando se trate de obligaciones a favor de dichas obras (salarios, prestaciones o indemnizaciones).
- Los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores oficiales o particulares en la proporción establecida por la Ley; esto es, la quinta parte de lo que exceda el mínimo legal mensual o convencional.
- Las condecoraciones, los uniformes y equipos militares, lotes de cementerio, los bienes destinados al culto, los utensilios de cocina, los muebles de alcoba, las ropas, los instrumentos necesarios para el trabajo individual, los alimentos necesarios como mínimo para un mes, los objetos que posean fiduciariamente, los derechos personalísimos e intransferibles, los depósitos en cuentas de ahorro en la cuantía que establezcan las disposiciones legales y los bienes que conforman el patrimonio cultural de la nación.
- Los bienes inmuebles afectados a vivienda familiar, salvo cuando sobre los mismos se hubiere constituido hipoteca con anterioridad a tal registro, construcción o mejora de la vivienda.
- Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, excepto cuando se trate de créditos a favor de cooperativas y pensiones alimenticias. En todo caso, el embargo en estas últimas no puede exceder el 50% de la prestación respectiva.
- Las pensiones, tanto del régimen de ahorro individual con solidaridad, como del régimen de prima media con prestación definida y los bonos pensionales, con la misma salvedad en lo relativo a créditos con cooperativas y pensión alimenticia.
- Las sumas depositadas en la sección de ahorros hasta en la cantidad que determine la ley.
- Las rentas incorporadas al presupuesto general de la nación, así como los bienes y derechos de los órganos que las conforman.
- Los bienes respecto de los cuales se haya declarado la extinción de dominio de que trata la ley 793 de 2002.
- NOTA: Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 594 del Código General del Proceso., y artículos 595 y ss ibidem, 1677 del Código Civil., los artículos 3° y 4° de la Ley 11 de 1984, y los artículos 154, 155, 156 y 157 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 63° LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES: El levantamiento de las medidas cautelares se ordenará en los siguientes casos:

- Cuando se encuentren probadas las excepciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 833 del Estatuto Tributario.
- Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, de conformidad con el artículo 833 del Estatuto Tributario.
- Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, según lo previsto en el parágrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario.
- Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, según lo señalado en el inciso 2° parágrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario
- Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 841 del Estatuto Tributario).
- Cuando prospere la oposición.
- Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.

- Cuando por cualquier medio se extinga la obligación.
- Cuando se hubieren embargado bienes inembargables
- Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.
- Los demás que la normatividad vigente determine como tales.

ARTÍCULO 64° CAUCIONES: Las cauciones que ordena prestar la ley pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

En la resolución que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, cuando la ley no las señale. Si no se presta oportunamente, el Funcionario Ejecutor resolverá sobre los efectos de la renuencia.

Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales de FONCEP.

Cualquier caución constituida podrá reemplazarse por dinero o por otra que ofrezca igual o mayor efectividad.

ARTÍCULO 65° CONSIGNACIÓN PARA IMPEDIR O LEVANTAR EMBARGOS Y SECUESTROS: Desde que se expida el mandamiento de pago, el deudor podrá pedir que no se le embarguen o secuestren bienes, para lo cual deberá prestar caución en dinero o constituir garantía bancaria o de compañía de seguros por el monto que el funcionario ejecutor señale, para garantizar el pago del crédito y de las costas dentro de los tres días siguientes a la resolución que resuelve las excepciones, o de la que ordene seguir adelante la ejecución.

Si las medidas cautelares ya se hubieren practicado, el demandado podrá solicitar la cancelación y levantamiento de la misma previa consignación de la cantidad de dinero que el funcionario ejecutor estime suficiente para garantizar el pago de la obligación y de las costas, conforme lo señala el artículo 602 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 66° QUIÉNES PUEDEN O DEBEN PRESTAR CAUCIÓN: Pueden prestar caución:

- El deudor para impedir o levantar embargos y secuestros.
- El secuestre.
- Los demás casos que determine la Ley.

ARTÍCULO 67° MONTO DE LA CAUCIÓN: El ejecutado deberá prestar caución por el valor de la obligación, los intereses y las costas del proceso, como lo indica el artículo 837 -1 inciso 5° del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 68° CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN: Prestada la caución, el Funcionario Ejecutor calificará su suficiencia y la aceptará o rechazará, para lo cual observará las siguientes reglas:

- La caución hipotecaria se otorgará a favor de FONCEP y dentro del término señalado para prestarla deberá presentarse

un certificado del notario sobre la fecha de la escritura de hipoteca, copia de la minuta de esta autenticada por el mismo funcionario, el título de propiedad del inmueble, un certificado de tradición y libertad en un período de veinte (20) años si fuere posible, y el certificado de avalúo catastral. Los notarios darán prelación a estas escrituras, y su copia registrada se presentará al Funcionario Ejecutor dentro de los seis (6) días siguientes al registro.

- Cuando se trate de caución prendaria, deberá acompañarse el certificado de la cotización de los bienes en la última operación que sobre ellos haya habido en una bolsa de valores que funcione legalmente, o un avalúo.
- Los bienes dados en prenda deberán entregarse a FONCEP junto con la solicitud para que se acepte la caución, si su naturaleza lo permite, y aquel ordenará el depósito en un establecimiento bancario u otro que preste tal servicio;

en los demás casos, en la misma solicitud se indicará el lugar donde se encuentren los bienes para que se proceda al secuestro, que la autoridad competente decretará y practicará inmediatamente, previa designación del secuestro y señalamiento de fecha y hora para la diligencia; si en esta se presenta oposición y el juez la considera justificada, se prescindirá del secuestro.

- Si la caución no reúne los anteriores requisitos, el Funcionario Ejecutor negará su aprobación y se tendrá por no constituida, y si se trata de hipoteca procederá a su cancelación.
- Salvo disposición legal en contrario, las cauciones se cancelarán una vez extinguido el riesgo que amparen, o cumplida la obligación que de él se derive, o consignado el valor de la caución a órdenes de FONCEP.

ARTÍCULO 69° CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUÉS DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCIÓN: El deudor puede prestar caución consistente en garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado, con el fin de que se le levanten las medidas cautelares, cuando acredite que le ha sido admitida demanda por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra los actos que decidan las excepciones a favor del deudor, los que ordenen llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito. De conformidad con el parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario

ARTÍCULO 70° SECUESTRO DE BIENES: El Funcionario Ejecutor adelantará el secuestro de los bienes embargados mediante diligencia, haciendo entrega del bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de administrarlo, rendir los informes que el ejecutor solicite y finalmente restituirlo, cuando así se le ordene.

ARTÍCULO 71° DESIGNAR SECUESTRE: El funcionario ejecutor debe verificar que haya quedado debidamente registrada la medida de embargo para proceder con la designación del secuestro.

El secuestre se designa de la lista vigente de auxiliares de la justicia con la que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura; dicha designación será rotatoria, de tal manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista. La designación se debe comunicar mediante oficio que el auxiliar de la justicia (secuestre) deberá contestar por escrito; si acepta el cargo, se tendrá como posesionado; si no lo acepta, se debe nombrar el siguiente auxiliar de la lista.

ARTÍCULO 72° REALIZAR DILIGENCIA DE SECUESTRO: El secuestro es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor, la tenencia, disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el funcionario ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos 2273 a 2281 del Código Civil, 595 y 596 del Código General del Proceso).

Si los bienes a secuestrar se encuentran ubicados dentro de la jurisdicción del Distrito Capital, el FONCEP procederá a adelantar la diligencia, siguiendo el procedimiento establecido por la citada norma.

Entre tanto, si el bien a secuestrar se encuentra ubicado en una ciudad fuera del Distrito Capital, se debe comisionar a los Juzgados Civiles Municipales de la ciudad donde se encuentra ubicado el bien, a fin de que por intermedio de ese Despacho se adelante la diligencia de secuestro.

En este último caso, los Auxiliares de la Justicia deben ser nombrados por el Despacho comisionado, pero los honorarios serán fijados por el FONCEP, sin embargo, si son fijados por el Despacho que adelantó la diligencia, la suma debe ser avalada por el FONCEP, si es del caso podrá modificarla, teniendo en cuenta que en el auto que ordena la comisión restringe la fijación de estos.

ARTÍCULO 73° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA: El funcionario ejecutor, previamente a expedir la resolución que decreta la diligencia

de secuestro, deberá solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del Auxiliar de la Justicia, una vez expedido éste se procederá a proferir el auto que designe al secuestre y señale lugar, fecha y hora de la diligencia.

De igual forma deberá proceder cuando se vayan a fijar los honorarios definitivos, esto es, previamente a expedir el auto que los señale, deberá solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 74° EL SECUESTRE: El secuestre es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes, dineros y sanciones, se seguirán por las normas establecidas en los artículos del 47 al 52 del Código General del Proceso.

Para que la diligencia de secuestro sea efectiva, se observarán los siguientes aspectos:

- Verificar que el Mandamiento de Pago esté debidamente notificado.
- Que se encuentre vencido el término para excepcionar.
- Que se hayan resuelto las excepciones propuestas y el recurso de reposición que procede contra la resolución que rechaza las excepciones, las declara no probadas o las aprueba parcialmente.
- Que el bien a secuestrar esté embargado.
- Que los bienes a secuestrar estén correctamente identificados.

Para la práctica de la diligencia de secuestro, se proferirá resolución fijando la fecha y hora de su realización.

Una vez en el lugar de la diligencia, el funcionario ejecutor se identificará, le hará saber a quién ocupe el inmueble el objeto de la diligencia y levantará el acta correspondiente. Dicho funcionario y el secuestre deben identificar claramente el bien; de tratarse de un inmueble, se procede a determinar su ubicación y correspondiente descripción de los linderos. De no presentarse oposición, el funcionario ejecutor declarará secuestrado el bien y hará entrega de este al secuestre para su entidad y cuidado.

Cuando se trate de bienes inmuebles, es recomendable que el secuestre y el tenedor del inmueble lleguen a un acuerdo para formalizar contrato de arrendamiento, de manera que el canon se consigne siempre a órdenes del FONCEP; si se trata de una empresa o de bienes productivos de renta, se deben tener en cuenta las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil, sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

De presentarse oposición a la diligencia de secuestro, ésta deberá resolverse de inmediato observando lo regulado por el artículo 596 del Código General del Proceso, en caso de no poderse practicar la prueba en la misma diligencia, se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia (artículo 839 –3 del Estatuto Tributario).

ARTÍCULO 75° SUSPENSIÓN DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO: Hay lugar a la suspensión del secuestro:

- No se ubica el bien objeto de la diligencia.
- El inmueble se encuentra desocupado o no hay quien atienda la diligencia: en este último caso, se deberá 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.
- El funcionario ejecutor está obligado a reducir la cuantía de los bienes secuestrados cuando éstos superen los montos determinados en los artículos 599 y 593, numeral 10, del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 76° AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN: Los cargos de auxiliares de la justicia son oficios públicos ocasionales que deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación. Para cada oficio se requerirá idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando fuere el caso, garantía de su responsabilidad y cumplimiento. Se exigirá al auxiliar de la justicia tener vigente la licencia, matrícula o tarjeta

profesional expedida por el órgano competente que la ley disponga, según la profesión, arte o actividad necesarios en el asunto en que deba actuar, cuando fuere el caso.

Los honorarios respectivos constituyen una equitativa retribución del servicio y no podrán gravar en exceso a quienes acceden a la administración.

ARTÍCULO 77° DESIGNACIÓN DE AUXILIARES: Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 48 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 78° CONTRATACIÓN DE EXPERTOS: Cuando el caso particular exija un concepto técnico, científico o artístico amplio y detallado, se podrá contratar expertos para el caso específico, conforme lo autoriza el artículo 843-1 del Estatuto Tributario.

La Resolución mediante la cual se nombre un perito externo se motivará debidamente expresando las razones por las cuales hubo lugar a tal designación y acreditando la experiencia e idoneidad profesional del mismo.

ARTÍCULO 79° REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES: Habrá lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los artículos 48 y 52 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 80° HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES: Conforme a lo establecido en el artículo 843- 1 del Estatuto Tributario, corresponde al Funcionario Ejecutor, fijar la cuantía por concepto de honorarios a favor de los auxiliares, cuando haya finalizado el cometido de su gestión, previo la aprobación de la respectiva rendición de cuentas.

Los honorarios de los Auxiliares de la Justicia se establecerán de conformidad con las tablas que para el efecto elabora el Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecuta, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

El deudor y el auxiliar pueden objetar los honorarios en el término de ejecutoria de la resolución que los señale, y el Funcionario Ejecutor resolverá, previo traslado a la otra parte por el termino de tres (3) días. Artículo 3<63 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 81° CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES: Los auxiliares de la justicia que, como depositarios, secuestres o administradores de bienes perciban sus productos en dinero, o reciban en dinero el resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes de FONCEP.

El Funcionario Ejecutor podrá autorizar el pago de impuestos y expensas con los dineros depositados; igualmente cuando se trate de empresas industriales, comerciales o agropecuarias, podrá facultar al administrador para que, bajo su responsabilidad, lleve los dineros a una cuenta bancaria que tenga la denominación del cargo que desempeña. El banco respectivo enviará al despacho judicial copia de los extractos mensuales.

En todo caso, el depositario o administrador dará al juzgado informe mensual de su gestión, sin perjuicio del deber de rendir cuentas.

ARTÍCULO 82° AVALUO DE LOS BIENES: Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el funcionario ejecutor debe proferir resolución que ordena practicar el avalúo. El avalúo de los bienes embargados lo hará la administración teniendo en cuenta el valor comercial de éstos y lo notificará personalmente o por correo.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la administración, caso en el cual el deudor deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno, como lo determina el parágrafo del artículo 838 del Estatuto

Tributario.

ARTÍCULO 83° OBJECCIÓN DEL AVALÚO: Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave.

En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por FONCEP, tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizarán profesionales expertos que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por FONCEP o en su defecto de las listas de auxiliares de la justicia.

En la providencia que designe al nuevo perito se fijarán provisionalmente sus honorarios, los que deben ser cancelados por el deudor antes de la posesión de aquel. Para este efecto los consignará en la cuenta de depósitos judiciales a la orden de FONCEP, a quien le entregará el título correspondiente.

ARTÍCULO 84° VERIFICAR CUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN Y NOTIFICAR AVALÚO: En la providencia mediante la cual se designa el perito, se estipulará el término para rendir el dictamen; si no cumple, se le relevará del cargo; sin embargo, los peritos podrán, por una sola vez, pedir prórroga del término para rendir el dictamen antes del vencimiento del plazo inicial. El que se rinda fuera de término, valdrá siempre que no se hubiere proferido el auto que reemplace al perito. Si no cumple y tampoco solicita prórroga, se emite el auto relevándolo del cargo.

ARTÍCULO 85° NOTIFICAR AVALÚO: Para realizar la notificación del avalúo, se surte el mismo procedimiento dispuesto para la notificación del Mandamiento de Pago,

ARTÍCULO 86: REMATE DE BIENES: En firme el avalúo, la Administración efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y adjudicará los bienes a favor de la Nación en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, en los términos que establezca el reglamento.

El funcionario ejecutor, mediante resolución en la que no procede recurso, fijará la fecha, hora y lugar donde se realizará el remate del bien. Dicha información deberá ser publicada en la página web del FONCEP.

Con antelación a que ocurra la diligencia de remate el funcionario ejecutor debe verificar:

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

Los bienes adjudicados a favor de la Nación y aquellos recibidos en dación en pago por deudas tributarias, se podrán entregar para su administración o venta a la Central de Inversiones S.A. o a cualquier entidad que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la forma y términos que establezca el reglamento, de conformidad con el artículo 840 del

Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO: El remate de los bienes embargados y secuestrados se efectuará de conformidad con los artículos 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457 del Código General del Proceso

ARTÍCULO 87° ELABORAR Y SOLICITAR PUBLICACIONES DE LOS AVISOS: El remate se anunciará al público por aviso que debe contener:

- La fecha, hora y lugar en que ha de realizarse el remate.
- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula inmobiliaria, el lugar de ubicación, la nomenclatura y, a falta del último requisito, sus linderos.
- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de remate.
- El porcentaje que debe consignarse para hacer postura.

ARTÍCULO 88° DESFIJAR AVISOS E INCORPORAR EN EL EXPEDIENTE: El aviso se publicará en un periódico de amplia circulación de la ciudad y en una radiodifusora local si la hubiere, por una sola vez, con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para la realización del remate. Antes de darse inicio a la diligencia, se agregarán al expediente copia informal de la página del diario y constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

ARTÍCULO 89° EFECTUAR DILIGENCIA DE REMATE: Toda persona que pretenda hacer postura en el remate debe consignar previamente en dinero en efectivo, a órdenes del FONCEP el 40% del avalúo base del respectivo bien. La base para el primer remate es el setenta por ciento (70%) del avalúo del bien.

Llegado el día y la hora en que se efectuará el remate, el funcionario ejecutor o el encargado de realizarlo, anunciará en voz alta las ofertas a medida que se hicieren. Transcurrida una (1) hora desde el inicio de la diligencia, el ejecutivo de cobro o el encargado de realizar el remate, adjudicará al mejor postor los bienes materia del mismo, de no existir una oferta mejor, declarará cerrado el remate (artículo 452 del Código General del Proceso).

En la misma diligencia, se devolverán 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; de igual forma, se procederá en forma inmediata a la devolución, cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

ARTÍCULO 90° REPETICIÓN DEL REMATE Y REMATE DESIERTO: Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

Cuando no hubiere remate por falta de postores, el juez señalará fecha y hora para una nueva licitación.

Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 de 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 quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

ARTÍCULO 91° APROBAR EL REMATE DEL BIEN: Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 448 al 452 del Código General del Proceso, el funcionario ejecutor aprueba el remate mediante resolución en el cual ordena lo siguiente:

- La cancelación de los gravámenes prendaos o hipotecarios y la afectación a vivienda familiar y el

- patrimonio de familia si fuere el caso que afecten el objeto del remate.
- La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
 - La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio. Si son bienes sujetos a registro dicha copia será inscrita y protocolizada en la Notaría correspondiente al lugar del proceso, y copia de la Escritura Pública será agregada luego al expediente.
 - La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
 - La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
 - 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.
 - La comunicación al secuestro para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 456 del Código General del Proceso.

La resolución que aprueba el remate es apelable en el efecto diferido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 455 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 92° SUSPENSION DEL REMATE: La suspensión del remate se dará por las siguientes causales:

- Por admisión de demanda o revocatoria directa contra los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.
De la misma forma se procederá cuando se haya interpuesto revocatoria directa y esté pendiente de fallo. Cuando las circunstancias de suspensión arriba anotadas se acrediten en una etapa anterior del proceso, el mismo se adelantará hasta la diligencia de remate en donde se ordenará la suspensión. Debe precisarse que la suspensión de la diligencia de remate impide a FONCEP dictar la providencia que fija la fecha y hora para su realización
- Celebración de acuerdo de pago, de conformidad con el artículo 841 del Estatuto Tributario.
- Por las causales de la Ley 550 de 1999, 1116 de 2006 y 1564 de 2012.
- Por inicio del proceso de extinción de dominio por la Dirección Nacional de Estupefacientes

ARTÍCULO 93° REPROGRAMAR AUDIENCIA DE REMATE: Hay lugar para fijar nueva audiencia de remate en los siguientes casos:

- El remate se imprueba por el no pago de la totalidad del precio.
- Se invalida por violación a los requisitos de ley.
- Se declara desierto por ausencia de postores.

ARTÍCULO 94° ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE: El funcionario ejecutor, al momento de dictar la resolución que aprueba el remate, observa que se han pretermitido, omitido o efectuado en forma irregular una o alguna de las formalidades para efectuar el remate, procederá a declarar sin valor el remate, es decir, a invalidarlo y en el mismo auto ordenará la devolución del precio al rematante. Artículo 455 del Código General del Proceso.

Al no existir causales de invalidez del remate, el Funcionario Ejecutor procederá a aprobar el remate. Luego de la aprobación deben agotarse los trámites necesarios que se indican a continuación, para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso, y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación:

- El acta de la diligencia de remate debe ser registrada ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, tratándose de bienes inmuebles o ante las oficinas competentes si se trata de otro tipo de bienes.
- Mediante oficio se ordenará al secuestro que entregue al rematante el bien o bienes rematados, orden que debe cumplirse dentro de los tres (3) días siguientes; si ello no ocurriere, o el secuestro se negare a hacerlo, será el ejecutor quien efectúa la entrega. En esta diligencia no se admitirán oposiciones, ni derechos de retención por parte del secuestro. Si fuere necesario, la entrega se producirá por la fuerza, para cuyo efecto se pedirá la asistencia de la Policía Nacional.

- Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a concurrencia de embargos, en los términos indicados por 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.
- Se aplicará el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito adeudado, conforme a la imputación de pagos establecida normativamente.
- Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
- La consignación del saldo del precio del remate deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la diligencia de remate (artículo 453 del Código General del Proceso; es decir, lo que falte para completar la suma por la cual se hizo la adjudicación, descontando el valor del depósito efectuado previamente).

ARTÍCULO 95° REMATE POR COMISIONADO: Las diligencias de secuestro y de remate de bienes podrán adelantarse por comisionado, en el caso en que los bienes sobre los que recaen las medidas de embargo y secuestro se encuentren fuera del Distrito Capital. Para estas diligencias podrá comisionarse al juez del lugar donde estén situados los bienes; en tal caso, el comisionado procederá a efectuarlo previo cumplimiento de las formalidades legales.

El comisionado está facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y el saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del FONCEP y enviarse a éste por el comisionado, junto con el despacho comisorio. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, así lo hará constar el comisionado en el acta de la diligencia, para que el FONCEP resuelva lo que fuera pertinente.

Para el remate de los bienes, el FONCEP podrá comisionar a las notarías, cámaras de comercio o martillos legalmente autorizados.

Las tarifas, expensas y gastos que se causen por el remate ante las mencionadas entidades, serán sufragadas por el deudor de conformidad con lo establecido en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 96° VERIFICAR PAGOS: El producto del remate se aplica al pago de costas procesales y al valor de la obligación con sus intereses, 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 encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.

Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

No obstante, lo anterior, por remisión expresa del artículo 839-2 del Estatuto Tributario, para todos los fines relacionados con embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes se debe aplicar el procedimiento establecido en el Código General del Proceso.

Antes de realizar cualquier etapa, es requisito indispensable revisar si existen pagos parciales sobre los cuales se está realizando el cobro; de existir pagos, verificar si se encuentran aplicados y/o cancelada la obligación.

ARTÍCULO 97° TERMINACION DEL PROCESO: El proceso de cobro administrativo puede terminar por diferentes causas, así:

- Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor dictará resolución de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, cuando a ello hubiere lugar si no tuviere embargado el remanente.
- Por revocatoria del acto administrativo que integra el título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y la

resolución fuere a favor. En este evento, el Funcionario Ejecutor procederá a revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.

- Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
- Por encontrarse probado alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará una resolución que ordene la terminación del proceso; adicionalmente, ordenará el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes
- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo.
- Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999.
- Por el cumplimiento de la facilidad de pago otorgada.
- Toma de posesión para administrar, liquidación forzosa administrativa o liquidación judicial: Cuando el Funcionario Ejecutor reciba la comunicación sobre la liquidación administrativa o judicial por el funcionario competente que esté conociendo del mismo deberá remitir el proceso al liquidador o juez concursal que adelanta la liquidación forzosa o judicial, para efecto de su incorporación al mismo.

PARÁGRAFO 1: Una vez sea verificada la autenticidad del pago o la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro.

PARÁGRAFO 2. Cuando se ha iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, y observadas cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará resolución de terminación, ordenando el levantamiento de los embargos que fueren decretados y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

TÍTULO III

FACILIDADES DE PAGO

CAPÍTULO I

COMPETENCIA Y TRÁMITE

ARTÍCULO 98° DEFINICIÓN: Es un procedimiento establecido en el Estatuto Tributario el cual permite que el deudor en mora se comprometa al pago de sus obligaciones en un plazo máximo de cinco (5) años, el cual respaldará con las garantías señaladas en el Decreto 4473 de 2006.

ARTÍCULO 99° COMPETENCIA: En cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro, el deudor podrá solicitar un acuerdo de pago, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento de cobro y se podrán levantar las medidas cautelares si hubieren sido decretadas. El Funcionario Ejecutor está facultado para conceder facilidades de pago al deudor o a un tercero en su nombre hasta por cinco (5) años.

Las facilidades o acuerdos de pago se suscribirán en el área de cartera y cobro coactivo. Las áreas fuentes remitirán de manera inmediata a cobro coactivo la solicitud de acuerdo de pago para que de inmediato se avoque conocimiento, se expida el mandamiento de pago, se suscriba la facilidad de pago y se ordene la suspensión del proceso, previo agotamiento de los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 100° SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO Y TRÁMITE: El deudor interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar una solicitud por escrito dirigida al Funcionario Ejecutor, la cual debe contener como mínimo:

- Ciudad y Fecha
- Nombre del deudor y Nit
- Plazo solicitado
- Periodicidad de las cuotas
- Garantía ofrecida y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.
- El pago de 30% del valor total de la obligación incluido sus intereses.
- Para entidades del sector público, el certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.

ARTÍCULO 101° PLAZO: Para efectos de otorgar facilidades o acuerdos de pago, se tendrán en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

1. Hasta doce (12) meses.

- Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial del porcentaje de la deuda que se acuerde.
- Denuncia de bienes para embargo y secuestro.
- Cláusula aceleratoria, a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiere puesto al día el deudor, en cuyo caso si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse debido a los dos meses siguientes al incumplimiento.

2. Superior a doce (12) meses.

- Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- Acreditar el pago inicial del porcentaje de la deuda que se acuerde.
- Garantía personal, bancaria, de compañía aseguradora o fideicomiso de garantía.
- Cláusula aceleratoria, a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiera puesto al día el deudor, en cuyo caso si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse debido a los dos meses siguientes al incumplimiento.

El porcentaje del pago inicial a acreditar deberá corresponder a una suma no inferior al 30% del valor de la obligación, más los intereses y sanciones si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 102° ESTUDIO DE LA CAPACIDAD DE PAGO DEL DEUDOR: Podrá evaluarse, entre otros, con los siguientes documentos:

- En el caso de entidades públicas, con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal o con la autorización de vigencias futuras.
- Para personas jurídicas de derecho privado, con base en los estados financieros legalmente soportados de declaración de renta y certificados de tradición y libertad de bienes, los cuales deben ser aportados por el interesado.
- Las personas naturales podrán presentar su declaración de renta, el certificado de ingresos y retenciones o los certificados de tradición y libertad y demás documentación que demuestren solvencia económica.

ARTÍCULO 103° GARANTÍAS ADMISIBLES: Para otorgar facilidades o acuerdos de pago, solo será admisible la constitución de las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando a juicio del competente, respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones del deudor y que a continuación se relacionan:

- Garantías personales.
- Garantías bancarias o de compañías aseguradoras.
- Garantías reales: hipotecas y prendas.
- Fiducia en garantía.

- Libranzas.

Los costos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades o acuerdos de pago serán de cargo del deudor o del tercero que suscriba el mismo en su nombre.

Cuando existan circunstancias especiales el Funcionario Ejecutor dentro del plazo concedido para la facilidad o acuerdo de pago podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida inicialmente, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior condición.

ARTUCULO 104° INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO: El acto administrativo que concede la facilidad de pago, deberá establecer expresamente que en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas, se dará por terminado el acuerdo y será exigible el monto total de la obligación.

Configurado el incumplimiento y previo requerimiento el Funcionario Ejecutor mediante acto administrativo dejará sin vigencia el plazo concedido y ordenará que se inicie o continúe el procedimiento de cobro correspondiente, así mismo, ordenará hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y el remate de los bienes; la decisión se notificará al deudor y al garante, si lo hubiere, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición previsto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional.

Se deberá informar al garante que está obligado a realizar el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que deja sin efecto el acuerdo y ordena hacer efectivas las garantías, si no lo hiciera, se deberá librar mandamiento de pago contra el garante, quien en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo, como lo señala el artículo 814-2 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 105° REPORTE AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO. En cumplimiento a lo ordenado en el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006. El FONCEP reportará a la Contaduría General de la Nación a los deudores que hayan incumplido con sus obligaciones con el fin de que dicha entidad los identifique en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

TÍTULO IV

RIESGOS Y CONTROLES

ARTÍCULO 106° RIESGOS Y CONTROLES: Se enumeran a continuación:

RIESGOS	CONTROLES
Pérdida de los valores a los que tiene derecho FONCEP	Verificación de la documentación enviada por el área fuente para realizar el cobro
Denegación del servicio de los activos de información de Gestión de Jurisdicción Coactiva	Reparto de expedientes
Alteración de la información en los activos de información de Gestión de Jurisdicción Coactiva	Implementación de lista de chequeo para determinar los documentos recibidos por el área fuente

TÍTULO V

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ARTÍCULO 107º Se definen los siguientes:

ACTO ADMINISTRATIVO: Decisión de la entidad encaminada a producir efectos de derecho.

ADJUDICACIÓN: Declaración de la entidad mediante la cual le reconoce la propiedad de un bien mueble o inmueble al mejor postor dentro del trámite de remate.

ALINDERAR: Descripción física de un inmueble, previo el cotejo con los linderos consignados en el certificado de tradición o libertad y/o escritura pública correspondiente.

ALLANAMIENTO: Acción de ingresar por la fuerza en un domicilio o propiedad privada, con el objeto de practicar la diligencia de secuestro.

AVALÚO DE BIENES: Es la estimación de un bien en dinero, es decir, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y el secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate.

BONO PENSIONAL: Título valor mediante el cual se reconoce el tiempo de aportes efectuado por una persona a los regímenes anteriores a la Ley 100 de 1993, es decir, I.S.S., Cajas de Previsión del Sector Público o Privado o entidades que pagaban sus propias pensiones.

CARTERA: Acreencias a favor de la entidad consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias, claras, expresas y exigibles.

CALIFICACIÓN DE LA CARTERA. Acción mediante la cual se pondera la importancia de cada deuda dentro de su clasificación.

CLASIFICACIÓN DE CARTERA: Categorización de la cartera por diferentes condiciones para identificar el tipo de cobro al cual debe ser sometida.

CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN: Escrito dirigido a los deudores para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de esta, comparezcan a la notificación personal de un acto administrativo.

COBRO COACTIVO: Es un procedimiento especial regulado en los artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario, por medio del cual se faculta a las entidades públicas de cualquier orden a adelantar el cobro de las obligaciones a su favor de manera directa, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

COMPETENCIA: Facultad que la norma otorga a un funcionario para conocer o decidir sobre un asunto y proferir los actos administrativos correspondientes.

CUOTA PARTE PENSIONAL: Mecanismo de financiación, que corresponde al porcentaje sobre el monto total de la pensión, que debe asumir cada una de las entidades en las que el peticionario cotizó sus aportes o prestó sus servicios tenidos en cuenta para el reconocimiento de la pensión, cuyo valor debe ser cancelado a la entidad que lo pensiona. El porcentaje es proporcional al tiempo cotizado en cada una de las entidades concurrentes.

CUOTA PARTE DE BONO PENSIONAL: Porción del bono pensional expedido por las Cajas o Fondos de Previsión a las cuales efectuó aportes pensionales el beneficiario del mismo.

DEPÓSITO JUDICIAL: Valores que se consignan a favor de la entidad, resultantes de la ejecución de medidas de embargo y retención de dineros, como consecuencia de los Procesos Administrativos de Cobro que se adelanten.

DEVOLUCIÓN DE APORTES: Figura jurídica establecida por la Ley 549 de 1998, reglamentada por el Decreto 2527 de 2000. Corresponde a sumas de dinero efectuadas en tiempos no tenidos en cuenta para el reconocimiento

de la prestación económica denominada pensión.

D.T.F: Es una tasa de interés que resulta del promedio ponderado de las tasas y los montos diarios de las captaciones a 90 días de los C.D.T.S., de la mayoría de los intermediarios financieros durante una semana que va de viernes a jueves y tiene vigencia de lunes a domingo. Es expresada en términos de efectivo anual o nominal anual trimestre anticipado. La D.T.F. es certificada semanalmente por el Banco de la República.

DOCUMENTO: Títulos o escritos que sirven de prueba a hechos que el deudor o terceros informen en sus declaraciones de bienes.

DOCUMENTO PRIVADO: El que no reúne los requisitos para ser documento público (artículo 243 del Código General del Proceso).

DOCUMENTO PÚBLICO: El otorgado por funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

EMBARGO: Medida a través de la cual un funcionario investido de la facultad de Jurisdicción Coactiva deja fuera del comercio un bien o derecho del deudor; es decir, inmoviliza los bienes del deudor, privándolo de la libre disposición de estos. El embargo podrá decretarse previa o simultáneamente con el Mandamiento de Pago y/o dentro del Proceso Administrativo de Cobro.

ENTIDAD CONCURRENTE: Es cada una de las entidades a las que cotizó para pensión o prestó sus servicios el peticionario de la prestación económica y que tienen la responsabilidad de contribuir con el pago proporcional de la mesada pensional.

ENTREGA REAL Y MATERIAL: Acto físico, contenido en un acto administrativo, mediante el cual el funcionario competente, entrega un bien al secuestro para su tenencia y custodia.

EXCEPCIONES: Medio de defensa de que dispone el deudor a través del cual se opone a la prosperidad de la pretensión de la entidad. Deberán proponerse dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del Mandamiento de Pago y buscan desvirtuar la pretensión de la entidad, bien porque el derecho en que se basa nunca ha existido o, habiendo existido, se presentó una causa extintiva de él; o, a pesar de existir y no haberse extinguido, se pretende exigirlo en forma prematura o prescrita. En esta etapa no pueden discutirse asuntos que debieron ser motivo de debate en la vía gubernativa.

JURISDICCIÓN COACTIVA: Facultad asignada a las entidades públicas, para que, por sus propios medios, hagan efectivas las obligaciones que legalmente se cause a su favor, mediante el Proceso Administrativo de Cobro (art. 5° ley 1066 de 2016).

MANDAMIENTO DE PAGO: Acto Administrativo mediante el cual se libra orden de pago contra el deudor, con el fin de que cumpla la obligación contenida en el título ejecutivo, que se le cobra, la cual siempre versará sobre una suma líquida de dinero que el deudor debe a la entidad.

MEDIDA CAUTELAR: Disposición que adopta la entidad, en forma previa, simultánea o posterior a la expedición del mandamiento de pago, sobre bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, para asegurar el pago de las obligaciones a su cargo.

NOTIFICACIÓN: Medio por el cual se pone en conocimiento del deudor las decisiones que se toman dentro del proceso, con el fin de que interponga los recursos que contra ellas proceden o acate su cumplimiento. Toda decisión administrativa que no se notifique en la forma y con los requisitos que exige la ley, es decir, con la observancia de lo dispuesto en los artículos 66 a 73 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, no será oponible al afectado según lo establece el artículo 72 del ibidem.

NULIDAD: Privación de efectos jurídicos imputada a los actos del proceso que adolecen de algún vicio en sus elementos esenciales y que por ello carecen de aptitud para cumplir el fin a que se hallan destinados.

OBJECIONES U OPOSICIONES: Exposición motivada de las razones y fundamentos de hecho y derecho en que se basa la pretensión.

OBLIGACIÓN: Vínculo que impone a una persona natural o jurídica la necesidad de pagar una suma líquida de dinero a favor de la entidad, contenida en un título ejecutivo de los consagrados en la ley.

PERITO: Persona autorizada legalmente para dar su opinión acerca de una materia, que pone en su conocimiento a disposición del funcionario competente sobre hechos determinados, con el fin de aportar prueba pericial.

POSTOR: Persona que ofrece dinero (postura) y garantías en una subasta pública.

POSTURA: Precio que el postor ofrece por un bien mueble o inmueble en una subasta pública.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO: Expiración del plazo que tiene la entidad para exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte de los responsables de estas. La acción de cobro de las obligaciones prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles. (Artículo 817 del Estatuto Tributario; no obstante, lo anterior, las obligaciones relacionadas con el derecho al recobro de las cuotas partes pensionales, prescriben a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Hace referencia al conjunto de formalidades, etapas, actuaciones o trámites que debe seguir la entidad para producir un acto administrativo y a los medios de impugnación de que dispone el deudor para controvertir dicho acto administrativo.

RECURSOS: Medio de defensa que tiene el deudor para impugnar un acto administrativo; éste debe ser presentado ante el mismo funcionario que tomó la decisión, para que se revoque, aclare o modifique.

De conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, las actuaciones administrativas realizadas en el Procedimiento Administrativo de Cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los casos que expresamente se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

REMATE: Venta en subasta pública de los bienes embargados por la entidad.

REMATE DESIERTO: Se da cuando no concurren postores a la subasta pública.

REMISIÓN: Alternativa jurídica que prevé la ley para suprimir los registros de deudas de fallecidos que no hubiesen dejado bienes para garantizar el pago de estas, ni exista bienes embargados, además que la deuda tenga más de cinco (5) años.

REVOCATORIA: Acto jurídico mediante el cual se deja sin efecto un acto administrativo, cuya existencia o subsistencia depende de aquella voluntad.

SECUESTRO: Aprehensión material de un bien mueble o inmueble.

TASA DE INTERES MORATORIO: Se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una tasa efectiva anual, por lo que se hace necesario, utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permite obtener el resultado esperado. Se aplica a las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales a partir del 29 de julio de 2006 fecha en la que entró en

vigencia la Ley 1066 de 2006 por lo que se causará un interés del D.T.F. entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. La liquidación se efectuará con la D.T.F. aplicable para cada mes de mora

TÍTULO EJECUTIVO: Documento en el cual consta una obligación clara, expresa y actualmente exigible, contentiva de una suma líquida de dinero a favor de la entidad y a cargo del deudor. Para el cobro de otras obligaciones, los títulos son los consagrados en el Artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo y 828 del Estatuto Tributario, con excepción del consagrado en el numeral 4 relativo a los contratos estatales, cuya competencia radica en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa por expreso mandato del Artículo 75 de la Ley 80 de 1993.