



ACUERDO

No. 21

(20 de agosto de 2010)

POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira en ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 1 y parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 1 del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, señala que: "la función administrativa está al servicio de los intereses Generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que la expedición de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, mediante la cual el Congreso de la República dictó normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 5° estableció la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, la aplicación del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el numeral 1 del artículo 2° de la precitada ley, señaló para las entidades públicas que tengan cartera a su favor, la obligación de establecer el Reglamento interno del recaudo de cartera.

Que mediante el Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, se reglamentó la citada Ley 1066 de 2006, estableciendo las condiciones que deben contener el Reglamento interno de cartera y en su artículo 6° reiteró la obligatoriedad de las entidades públicas de expedir su propio Reglamento Interno.

Que para el manejo efectivo del cobro coactivo, esto es, obtener el cumplimiento de los créditos exigibles a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, es necesario adoptar el Reglamento sobre el Procedimiento Administrativo Coactivo, de conformidad con el procedimiento del Estatuto Tributario tal como lo establece la precitada Ley 1066 del 29 de julio de 2006.

Que en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

Artículo 1°. Adoptar el Reglamento Interno de Cartera de la Universidad Tecnológica de Pereira en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, tal como lo ordena el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 6° del Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, el cual estará compuesto por los siguientes capítulos:

CAPITULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

- 1.1 Definición
- 1.2 Naturaleza jurídica
- 1.3 Carácter oficioso
- 1.4 Representación
- 1.5 Normas aplicables
- 1.6 Competencia funcional
- 1.7 El título ejecutivo

1.8 Ejecutoria de los actos administrativos

ep





- 1.9 Los Títulos ejecutivos contra deudores solidarios
- 1.10 Interrupción del Proceso Administrativo Coactivo
- 1.11 Suspensión del Proceso Administrativo Coactivo
- 1.12 Suspensión del término de prescripción
- 1.13 La Acumulación de obligaciones (pretensiones)
- 1.14 La Acumulación de procesos
- 1.15 Irregularidades dentro del Proceso Administrativo Coactivo

CAPITULO II

DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

- 2.1 Auto que libra mandamiento de pago
- 2.2 Notificación
 - 2.2.1 Personal
 - 2.2.2 Por correo
 - 2.2.3 Por aviso
 - 2.2.4 Por publicación
 - 2.2.5 Por conducta concluyente
 - 2.2.6 Corrección de la notificación
- 2.3 Término para pagar o proponer excepciones
 - 2.3.1 Pago total
 - 2.3.2 Excepciones
 - 2.3.3 Silencio del deudor/resolución que ordena seguir adelante la ejecución
 - 2.3.4 Proposición y trámite de las excepciones
 - 2.3.5 Pruebas dentro del Procedimiento Administrativo Coactivo
- 2.4 Resolución que resuelve excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución
- 2.5 Recursos contra la resolución que resuelve excepciones
- 2.6 Liquidación del crédito y las costas
- 2.7 Disposición del dinero embargado
- 2.8 Avalúo
 - 2.8.1 Trámite del avalúo
- 2.9 Remate de bienes
 - 2.9.1 Requisitos
 - 2.9.2 Trámite del remate
 - 2.9.3 Aviso y publicación
 - 2.9.4 Depósito para hacer postura
 - 2.9.5 Acta de remate
 - 2.9.6 Pago del precio e improbación del remate
 - 2.9.7 Causas que invalidan el remate
 - 2.9.8 Aprobación del remate
 - 2.9.9 Entrega del bien rematado
 - 2.9.10 Repetición del remate
 - 2.9.11. Remate desierto
 - 2.9.12 Actuaciones posteriores al remate

CAPITULO III

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

- 3.1 Finalidad
- 3.2. Definición
 - 3.2.1 Medidas cautelares Previas
 - 3.2.2 Medidas cautelares dentro del proceso
- 3.3 Embargo
 - 3.3.1 Límite del embargo
 - 3.3.2 Reducción del embargo

62





3.4. De los embargos en particular

3.4.1 Embargo de bienes inmuebles

3.4.2 Embargo de vehículos automotores

3.4.3 Embargo de naves y aeronaves

3.4.4 Embargo de cuotas partes de interés de socios de una sociedad colectiva, de responsabilidad limitada o de cualquier otra sociedad de personas.

3.4.5 Embargo de acciones en sociedades anónimas o en comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares.

3.4.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro

3.4.7 Embargo de mejoras o cosechas

3.4.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes

3.4.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

3.4.10 Embargo del salario

3.4.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares

3.4.12 Embargo y secuestro de bienes del causante

3.4.13 Concurrencia de embargos

3.5. El secuestro

3.5.1 Objeto

3.5.2 Certificado de disponibilidad presupuestal para honorarios del secuestro:

3.5.3 El secuestro

3.5.4 Oposición a la diligencia de secuestro

3.5.5. Honorarios para los auxiliares de la justicia

CAPITULO IV

DE LOS RECURSOS

CAPITULO V

DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

5.1. Aspectos generales

5.2. Desarrollo práctico de las nulidades

5.2.1 Oportunidad y trámite para proponerlas

5.2.2 Apelación de autos que decreten nulidades

CAPITULO VI

DE LA EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

6.1. Solución o pago

6.1.2. En la etapa persuasiva

6.1.3. Alternativas que puede proponer el deudor

6.1.4. En la etapa coactiva

6.2. Modalidades autorizadas por la ley para el pago

6.2.1. Pago efectivo

6.2.2 Facilidades de pago o acuerdos de pago

6.2.2.1 Competencia

6.2.2.2 Solicitud y trámite

6.2.2.3 Plazos para facilidades de pago según las cuantías

6.2.2.4 Garantías aceptadas para respaldar convenios de pago

6.2.2.5 Clases de garantías

6.2.2.6 Aceptación de la garantía ofrecida:

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional

NIT: 891.480.035-9 - Apartado Aéreo: 097 - Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300 - Fax: 321 3206

www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia



50



- 6.2.2.7 Aprobación de la garantía
- 6.2.2.8 Otorgamiento de la facilidad de pago:
- 6.2.2.9 Incumplimiento del acuerdo de pago:
- 6.3. Dación en pago/cesión de bienes
- 6.4. Remisión
- 6.5. Prescripción
- 6.6. Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro
- 6.7. Terminación del proceso por prescripción o remisión

CAPITULO I

DE LAS GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

1.1. Definición:

El cobro coactivo es un privilegio exorbitante de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor.

1.2. Naturaleza jurídica:

La naturaleza jurídica del procedimiento de cobro coactivo es administrativa y no judicial, por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional. Por consiguiente las decisiones que se tomen dentro de este procedimiento tienen el carácter de actos administrativos y son de trámite, es decir, que contra los mismos no procede recurso alguno excepto la resolución mediante la cual se rechazan las excepciones o se ordena seguir adelante el trámite que puede ser controvertida a través del recurso de reposición

1.3. Carácter oficioso:

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

1.4. Representación:

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

1.5. Normas aplicables:

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

1.6. Competencia Funcional:

En la Universidad Tecnológica de Pereira será competente para adelantar el cobro persuasivo el Tesorero y para adelantar el procedimiento de cobro coactivo como tal, será el Secretario General.

1.7 El título ejecutivo:

Para los efectos del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible sea que provengan del deudor, de la administración tributaria o de los jueces, consistente en una suma de dinero a favor de la Universidad y a cargo de una persona natural o jurídica.



1.8 Ejecutoria de los actos administrativos:

El acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el cobro coactivo, se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

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

1.9. Los títulos ejecutivos contra deudores solidarios:

Para vincular el deudor solidario al proceso de cobro, debe habersele notificado previamente el título de ejecución.

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal; tales como aquellos estipulados en los artículos 793, 794, 839-1, parágrafo 3º y 847 del Estatuto Tributario.

Cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se creará el título ejecutivo, lo cual se hará mediante resolución motivada contra la cual procede el recurso de reconsideración, según los artículos 720 y 722 del Estatuto Tributario. En dicha providencia se identificará al deudor principal y al solidario; se indicarán los hechos que originan la responsabilidad; el concepto, período, cuantía total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario. El funcionario competente para proferir la resolución que constituya título ejecutivo contra un deudor solidario es el Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira.

Una vez ejecutoriada la anterior resolución, se procederá a iniciar el proceso de cobro coactivo a que haya lugar, librando los correspondientes mandamientos de pago.

1.10 Interrupción del proceso administrativo coactivo:

La interrupción del proceso administrativo no afecta la obligación adeudada, sino el procedimiento.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto. El Código de Procedimiento Civil en sus artículos 168 y 169, señalan entre otras, las siguientes causas:

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

La interrupción ocurre a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al Despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento (artículo 168 del C.P.C.). La interrupción del proceso debe ser declarada mediante Auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario.

~~El funcionario encargado de la proyección de los actos administrativos para la firma del funcionario ejecutor por cobro coactivo, inmediatamente tenga conocimiento de hecho que~~

NIT: 891.480.035-9 - Apartado Aéreo: 097 - Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300 - Fax: 321 3206

www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia





origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso. Los citados deberán comparecer al proceso personalmente o por conducto de apoderado dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurren o designen nuevo apoderado, será reanudado el proceso.

El albacea, el cónyuge, el curador de la herencia yacente y los herederos serán notificados como lo prevén los numerales 1 y 2 del artículo 320 del C.P.C., en la dirección denunciada por la parte para recibir notificaciones personales; la parte mediante telegrama dirigido al mismo lugar, cuando en la sede del Despacho existe el servicio, y en su defecto como lo dispone los citados numerales. Quienes pretendan apersonarse en un proceso interrumpido deberán presentar las pruebas que demuestren el derecho que les asista. La petición debe formularse y tramitarse como lo establece el artículo 52 del C.P.C. Si la parte favorecida con la interrupción actúa en el proceso después de que esta se produzca, sin que alegue la nulidad prevista en el numeral 5 del artículo 140, esta quedará saneada (artículo 169 del C.P.C.).

1.11 Suspensión del Proceso Administrativo Coactivo

Las causales de suspensión del proceso están específicamente señaladas en el artículo 170 del C.P.C. En el procedimiento de cobro coactivo la prejudicialidad contencioso-administrativa, que ocurre cuando el acto que sirve de base al ejecutivo es demandado. El tiempo máximo de la suspensión es de tres años.

El decreto de la suspensión del proceso, sus efectos, la reanudación del proceso y la suspensión de una determinada providencia están señalados en los artículos 171, 172 y 173 del C. de P. C.

1.12 Suspensión del término de prescripción:

El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece tres causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes. Estas tres causales son:

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

En estos tres eventos como no se suspende el proceso administrativo de cobro, el funcionario puede ejecutar acciones propias del proceso, como: Continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, siempre y cuando el bien que fue objeto de la suspensión de la diligencia de remate, no cubra la totalidad del crédito objeto del proceso.

Si dentro del proceso existieren embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, estos no se aplicarán hasta tanto haya decisión definitiva sobre la revocatoria, la restitución de términos o los fallos de la jurisdicción contenciosa-administrativa. Si no se propusieron excepciones y tampoco hay pendiente decisión sobre alguna de las tres circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

1.13 La acumulación de obligaciones (pretensiones):

El parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor.

1.14 La acumulación de procesos:

Esta figura procesal la contempla el Estatuto Tributario en el artículo 825; consiste en tramitar





como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, para el trámite se le aplican las normas dispuestas para el efecto en el Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO II

DE LAS ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

2.1. Mandamiento de Pago:

El Mandamiento de pago u orden de pago, es un acto de trámite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a que haya lugar.

La orden de pago debe contener:

- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
- Identificación de las obligaciones, por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
- La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario).

En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, estas se decretarán en providencia separada, conforme a lo señalado en el Capítulo III de este Reglamento.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días (artículo 826 E.T.).

2.2. Notificación:

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

2.2.1 Personal:

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

2.2.2 Por correo:

Vencidos los diez (10) días anteriores a los cuales nos referimos, sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar, lo cual deberá realizarse mediante correo certificado.

Cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Esta opción es discrecional para la administración.

2.2.3 Por aviso:

Cuando de conformidad con el artículo 568 del E.T. la notificación sea devuelta por el correo, será

60
59



necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, con los efectos establecidos en la citada norma.

2.2.4 Por publicación:

Cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento de pago en un diario de amplia circulación nacional. Al expediente deberá incorporarse la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

2.2.5. Por conducta concluyente:

Este tipo de notificación se da cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

2.2.6 Corrección de la notificación:

La falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 8491 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Cuando la irregularidad hubiere recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

2.3. Término para pagar o proponer excepciones:

De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días hábiles para cancelar las obligaciones de que da cuenta la orden de pago, o proponer excepciones. Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación.

2.3.1. Pago total:

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

2.3.2. Excepciones:

Las excepciones pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso.

Las excepciones que pueden proponerse dentro del procedimiento administrativo coactivo están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.





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

6. La prescripción de la acción de cobro.

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

8. La calidad de deudor solidario.

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

2.3.3. Silencio del deudor:

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

2.3.4. Proposición y trámite de las excepciones:

Las excepciones deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago.

El escrito de excepciones debe presentarse personalmente ante la Universidad Tecnológica de Pereira y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del E.T.

El término que tiene la administración para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado desde la presentación del respectivo escrito; cuando hubiere pruebas se ordenará previamente su práctica, cuando sea del caso, debiéndose resolver las excepciones en el término señalado.

2.3.5. Pruebas dentro del Procedimiento Administrativo Coactivo:

La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico. Los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo coactivo son los que establece el Código de Procedimiento Civil, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia y la pertinencia.

2.4. Resolución que resuelve Excepciones y/u ordena Seguir Adelante la Ejecución.

Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los 15 días siguientes al cual le fue notificado el mismo, de conformidad con el artículo 830 del E.T., si es pertinente se procede a decretar las pruebas por él solicitadas o las que el funcionario ejecutor decreta de oficio. Acto seguido la administración dispone de un mes para proferir la resolución que resuelve las excepciones tal como lo señala el artículo 832 del E.T.

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. Que se encuentren probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones; en este caso así lo declarará la resolución y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares.

2. Que prosperen parcialmente las excepciones, evento en el que la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

3. Que se declare no probada ninguna excepción, en cuyo caso se ordenará en la misma Resolución seguir adelante la ejecución.

2.5. Recursos contra la resolución que resuelve Excepciones:

Contra la Resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 834 del E.T.





La providencia que resuelve el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso 2º del artículo 565 del E.T.

2.6. Liquidación del Crédito y las Costas:

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

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

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

- Liquidación del crédito: Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, cuantía, e intereses.
- Costas: Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en la Resolución que ordenó seguir adelante la ejecución. La liquidación está contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno. No obstante de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

2.7. Disposición del dinero embargado:

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 522 del C.P.C.

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

2.8. Avalúo:

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

2.8.1 Trámite del avalúo:

Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 516 del C.P.C. y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con las normas del Código de Procedimiento Civil artículos 8º al 11, designa de la lista de auxiliares de la justicia un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo. Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

Si el deudor no 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 (Universidad), caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. **Contra este avalúo no procede recurso alguno.**





2.9. Remate de bienes:

2.9.1 Requisitos:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes se debe notificar personalmente o por correo, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. 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.
6. Que en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechazó las Excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme a los artículos 835, en concordancia con el 818, inc. final del E.T.

2.9.2 Trámite del remate:

Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien. Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, el Funcionario Ejecutor dicta un auto, inapelable, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que estos hayan sido embargados, secuestrados y valuados, y señala la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo. En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el 50% del avalúo. Si en la segunda licitación tampoco hubiere postores, será establecida una nueva fecha para el remate, con una base del 40% del valor del avalúo. Si tampoco se presentaren postores en esta ocasión, será repetida las veces que fuere necesario, y se podrá, incluso, solicitar un nuevo avalúo (artículo 533 del C.P.C.).

2.9.3. Aviso y publicación:

El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

- Fecha y hora de inicio de la licitación.
- Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro si existiere, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre y a falta del último requisito, sus linderos.
- El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
- El porcentaje que deba consignarse para hacer la postura.

El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere, la página del diario en que aparezca la publicación y la constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

En la cartelera de la Secretaría General será fijado el aviso durante los diez (10) días anteriores al remate y se agregará al expediente con constancia del secretario sobre las fechas de fijación y desfijación.

2.9.4 Depósito para hacer postura:

De conformidad con lo establecido por el artículo 526 del C.P.C., modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, toda persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá





consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de la Universidad Tecnológica de Pereira. Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje del 40%, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo. En caso contrario, consignará la diferencia.

De conformidad con el artículo 527 del C.P.C., modificado por el artículo 57 de la Ley 794 de 2003, llegados el día y la hora señalados para el remate, el Secretario General encargado de la oficina de cobro coactivo para el efecto, anunciará en altavoz las ofertas a medida que sean hechas. Transcurridas al menos dos (2) horas desde el comienzo de la licitación, el Funcionario Ejecutor adjudicará al mejor postor los bienes materia de la subasta, luego de haber anunciado por tres (3) veces que de no existir mejor oferta declarará cerrada la subasta. En la misma diligencia serán devueltos los títulos de tales 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 529 del C.P.C. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

2.9.5 Acta de remate:

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

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

2.9.6 Pago del precio e improbación del remate:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 529 del C.P.C., modificado por el artículo 59 de la Ley 794 de 2003, el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

- Dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia, el rematante deberá consignar el saldo del precio, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987.
- Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el juez improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura a título de multa.

2.9.7 Causas que invalidan el remate:

El artículo 530 del C.P.C., modificado por el artículo 60 de la Ley 794 de 2003, faculta al Funcionario Ejecutor para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en los artículos 523 al 528 del C.P.C.:

- Que no sea publicado el aviso en legal forma.
 - El no anexar al expediente la página del diario y la constancia de la emisora, de la publicación del aviso.
 - El no señalar fecha, hora y lugar del remate.
 - No realizar el remate personalmente el Funcionario Ejecutor, etc.
- Las demás que establezca la ley.

2.9.8 Aprobación del remate: exacto

Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 523 al 528 del C.P.C., el Funcionario Ejecutor aprueba el remate mediante auto en el cual ha de disponer, de conformidad con el artículo 530 del C.P.C., modificado por el artículo 60 de la Ley 794 de 2003, lo siguiente:





- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios 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 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 entrega al acreedor del producto del remate, hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

En el caso del ejecutivo por cobro coactivo, no da lugar la entrega al acreedor, pues en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, la Universidad Tecnológica de Pereira, a favor de la cual ya fue consignado el valor del remate.

La comunicación al secuestro para que entregue los bienes debe hacerse conforme al artículo 688 del C.P.C. El auto que aprueba el remate es apelable en el efecto diferido, de acuerdo con el artículo 538 del C.P.C.

2.9.9 Entrega del bien rematado:

Le corresponde al secuestro entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestro podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención.

2.9.10 Repetición del remate:

Conforme el artículo 532 del C.P.C., cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

2.9.11. Remate desierto:

El artículo 533 del C.P.C., establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se declarará en la misma acta, debiéndose proferir auto para una segunda licitación, fijando fecha y hora.

2.9.12. Actuaciones posteriores al remate:

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

1. Mediante oficio se ordena al secuestro la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 542 del C.P.C., se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del E.T.
5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.

6. Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del





expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

CAPITULO III

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

3.1. Finalidad:

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

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes que haya comprobado sean de propiedad del deudor, medida que será decretada por medio de auto de cúmplase, el cual no se notifica. Luego serán enviados los oficios de embargo a las oficinas pertinentes para que procedan a registrar la medida y sacar el bien del comercio.

3.2. Definición y clases:

Se entiende por medidas cautelares aquellas disposiciones que garantizan la satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles. El artículo 513 del C.P.C. determina dos clases de medidas cautelares: el embargo y el secuestro, que son concomitantes, es decir, la una es consecuencia de la otra.

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

3.2.1 Medidas cautelares previas:

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

3.2.2 Medidas cautelares dentro del proceso:

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

3.3 Embargo:

Es el acto procesal mediante el cual se busca inmovilizar comercial y jurídicamente el bien que es propiedad del deudor, con el fin de que quede fuera del comercio e impedir toda negociación o acto jurídico sobre dicho bien.

En el caso de los bienes cuyo dominio se transfiere con la solemnidad del registro, el embargo se consuma con la inscripción de la providencia que lo decreta; en relación con los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades, el embargo se consuma con el secuestro.

3.3.1 Límite del embargo:

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor de la Universidad y no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, este debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional

NIT: 891.480.035-9 - Apartado Aéreo: 097 - Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300 - Fax: 321 3206

www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia



SP



cobrado con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el artículo 8671 ibídem y las costas razonablemente calculadas.

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

3.3.2 Reducción del embargo:

El artículo 838 del E.T. establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

3.4. De los embargos en particular:

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

3.4.1 Embargo de bienes inmuebles:

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al Funcionario Ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

3.4.2 Embargo de vehículos automotores:

Conforme a lo preceptuado en la Ley 153 de 1989, reglamentada por los Decretos 1344 y 1809 de 1990, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar.

Para efectuar el embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción. Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la Sijín, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su captura.

3.4.3 Embargo de naves y aeronaves:

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del Puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves. Decretado el embargo se comunicará mediante oficio a la Oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.





3.4.4 Embargo de cuotas partes de interés de socios de una sociedad colectiva, de responsabilidad limitada o de cualquier otra sociedad de personas:

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

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

3.4.5 Embargo de acciones en sociedades anónimas o en comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares:

Este embargo se comunicará mediante oficio directamente al Gerente, administrador o liquidador de la sociedad o al representante legal de la entidad pública, para su registro, de lo cual deberá informar al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación.

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados. El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos. Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Universidad Tecnológica de Pereira en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

3.4.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro:

Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro.

3.4.7 Embargo de mejoras o cosechas:

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

3.4.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes:

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

a) Si existe el crédito o derecho;

b) Fecha de exigibilidad;



SP



- c) Valor si fuere posible;
- d) Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo;
- e) Si se le notificó alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

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

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

3.4.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: el derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado y los créditos que está cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento. El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo despacho, que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

3.4.10 Embargo del salario:

En el auto de embargo se ordenará la comunicación al Empleador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de la Universidad Tecnológica de Pereira. El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839 del E.T.).

3.4.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares:

En el auto que decreta el embargo, se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 8371, en el cual se señaló que dentro de los procesos administrativos de cobro que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad. El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera. El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de la Universidad Tecnológica de Pereira, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, quien deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades financieras donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la Oficina Principal de todos los Bancos.

3.4.12 Embargo y secuestro de bienes del causante:

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

GP





3.4.13 Concurrencia de embargos:

El Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez o autoridad que decretó la medida inicial.

- Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la Universidad Tecnológica de Pereira, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
- Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de la Universidad Tecnológica de Pereira, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargo en dicho proceso.
- Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad.
- Al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, este lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal (artículo 2494 y ss. del C.C). Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. El funcionario ejecutor, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.
- Si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargados los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

3.5. El secuestro:

3.5.1 Objeto:

El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscabados 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 (artículos 2273 a 2281 del C. Civil, y 682 y 683 del C. P. C.).

3.5.2 Certificado de disponibilidad presupuestal para honorarios del secuestre:

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

3.5.3 El secuestre:

El secuestre es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se seguirán por las normas del Código de Procedimiento Civil, artículos 8º al 11.

3.5.4. Oposición a la diligencia de secuestro:





72
72

En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza el ejecutado o terceras personas pueden presentar oposición a la medida alegando derechos privilegiados sobre el bien que, según los opositores, hacen nugatorio el derecho de quien solicitó y obtuvo la medida de secuestro. Además del ejecutado, pueden presentarse opositores que alegan tenencia y/o posesión personal, o a nombre de un tercero, etc. Todo el trámite de la oposición está reglamentado en el artículo 686 del C. P. C., el cual es aplicable en los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

3.5.5. Honorarios para los auxiliares de la justicia:

Para fijar los honorarios de los auxiliares de la justicia, se aplicarán las tarifas dispuestas para el efecto por el Consejo Superior de la Judicatura.

CAPITULO IV

DE LOS RECURSOS

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

- La Resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra la cual procede únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma (artículo 834 E.T.).
- La Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T., y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2º del artículo 565 del E.T.

CAPITULO V

DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

5.1. Aspectos generales:

Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirá siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código de Procedimiento Civil en sus artículos 140 y siguientes sobre el tema de las Nulidades.

5.2 Desarrollo práctico de las nulidades:

5.2.1 Oportunidad y trámite para proponerlas:

~~Las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictado fallo, o durante la actuación posterior a esta si ocurrieron en el día de los requisitos para proponerlas y su~~

EP





trámite se regirán por los dispuesto en los artículos 143, 144, 145 y 146 del C.P.C.

5.2.2. Apelación de autos que decreten nulidades:

La apelación de los autos que decretan nulidades procesales debe surtirse ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

CAPITULO VI

Extinción de obligaciones

6.1. Solución o pago:

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

6.1.2. En la etapa persuasiva:

Esta etapa se caracteriza por ser prejudicial y administrativa, toda vez que busca invitar al obligado a que cancele las deudas a su cargo y a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira.

El cobro persuasivo constituye la oportunidad en la cual la Universidad Tecnológica de Pereira como acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro coactivo, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

Puede realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- **Invitación Formal:** Es la sugerencia cordial y diplomática, sin amenazas ni coacciones fastidiosas, que hace el Funcionario Ejecutor a través de oficio o telegrama dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, la necesidad de su pronta cancelación y el deseo de la entidad acreedora de solucionar el asunto mediante un acuerdo amistoso sin necesidad de acciones judiciales de ninguna naturaleza. En esta comunicación debe informársele al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la salvedad de que si no concurre a esta citación, la entidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por cobro coactivo.

- **Llamada Telefónica:** Posteriormente al envío del oficio o telegrama, el funcionario a cargo procederá a llamar a los deudores de los que se tenga número telefónico, para constatar si han recibido el oficio e invitar al deudor para que se acerque a la Universidad Tecnológica de Pereira con el propósito de concertar una fórmula de pago, con el Tesorero, responsable del cobro persuasivo. De esta llamada se dejará constancia, para lo cual deberá registrarla en el formato creado para tal efecto.

- **Entrevista y Negociación:** Es importante determinar qué persona acudirá a la cita y su cargo o vínculo contractual o personal con la persona natural o jurídica deudora. El proceso de negociación debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Pereira.

6.1.3. Alternativas que puede proponer el deudor:

- **Pago de la obligación:** Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira. Este dinero deberá ingresar a las cuentas dispuestas para tales fines, y el recibo de consignación anexarse al expediente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha acordada para el pago. Cumplidos estos trámites y satisfecha en su totalidad la obligación, el deudor será retirado de las cuentas por cobrar de la Universidad.

EP



Solicitud de plazo: Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérselo

NIT: 891.480.035-9 - Apartado Aéreo: 097 - Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300 - Fax: 321 3206

www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia



una vez analizada la cuantía de la obligación, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el funcionario deberá tener en cuenta para que se llegue a la suscripción de una facilidad o acuerdo de pago.

- Renuencia al pago: Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, debe dejarse constancia escrita de estas circunstancias y de inmediato debe procederse a iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo.

6.1.4. En la etapa coactiva:

Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor apoyado en el Secretario General, de iniciar el proceso administrativo coactivo, siguiendo los lineamientos contemplados en el Capítulo II de este Reglamento, cuando el deudor se muestra totalmente renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de un (1) año previsto para la etapa persuasiva, o cuando ha transcurrido dicho término, sin que el deudor se manifieste al respecto.

6.2. Modalidades autorizadas por la ley, para el pago:

6.2.1. Pago en efectivo:

El pago es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira.

6.2.2 Facilidades de pago o acuerdos de pago (Artículo 814 E.T.):

La facilidad de pago es una figura mediante la cual la Universidad Tecnológica de Pereira, concede plazos hasta por cinco años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de sus deudores. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Universidad como facultad potestativa de esta.

La facilidad de pago puede concederse en cualquier momento, aún estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso debe suspenderse el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación; de lo contrario, las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

6.2.2.1 Competencia:

El Rector de la Universidad Tecnológica de Pereira, apoyado en el Secretario General y el Tesorero, podrá, concertar con el deudor facilidad o acuerdo de pago.

6.2.2.2 Solicitud y trámite:

El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 559 del E.T., dicha solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos: Valor de la obligación; concepto, plazo solicitado; calidad con la que actúa el peticionario, tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares, deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de inmuebles.

Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán por el Secretario General los documentos y requisitos necesarios aportados para proyectar la respectiva facilidad o acuerdo de pago, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a un (1) mes para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud. Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo, si no se hubiere iniciado por encontrarse el expediente en etapa persuasiva, o continuarlo si ya ~~estuviere iniciado. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de~~



contribuyente, mientras no haya sido cancelada la totalidad de la deuda garantizada inicialmente.

-Libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el contribuyente, mediante la cual este lo autoriza a descontar de su salario, cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a la Universidad Tecnológica de Pereira. Esta autorización se sujetará a las normas laborales que rigen la materia. Si el pagador no cumple con las obligaciones aquí previstas, el deudor será responsable de la cancelación oportuna de los valores correspondientes. Si por cualquier motivo termina la relación laboral entre la entidad o empresa pagadora y el contribuyente, teniendo saldo pendiente la obligación, el deudor deberá constituir una nueva garantía satisfactoria, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de la relación laboral. En caso de no ser otorgada, quedará sin efecto el plazo concedido y se procederá al cobro del saldo restante de la obligación.

-Garantías otorgadas por entidades bancarias o compañías de seguros (pólizas)

-Garantías otorgadas por personas jurídicas, diferentes de las anteriores. No se aceptará como garante una sociedad en la cual el deudor sea socio con más del 50% del capital.

-Garantía representada en pagaré a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira.

6.2.2.6 Aceptación de la garantía ofrecida:

Si las garantías ofrecidas se consideran satisfactorias, se le comunicará por escrito al contribuyente o responsable para que dentro del término de veinte (20) días si la garantía es real, o de ocho (8) días en los demás casos, la presente debidamente legalizada, en original o copia auténtica. Si la solicitud es rechazada, se le indicarán los motivos para que los subsane o modifique.

6.2.2.7 Aprobación de la garantía

En el convenio de pago que concede el plazo se aprobará la garantía debidamente constituida.

Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción de la facilidad o acuerdo de pago, deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

6.2.2.8 Otorgamiento de la facilidad de pago:

El acuerdo de pago debe contener por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de Bienes detallada o con Garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada Resolución, la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

6.2.2.9 Incumplimiento del acuerdo de pago:

Podrá declararse el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de tres cuotas. El incumplimiento se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto. En el caso de aquellos acuerdos de pago que se suscribieron con base en una relación detallada de bienes, en la Resolución de incumplimiento del acuerdo de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate. Igualmente en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, de que la Universidad Tecnológica de Pereira se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda. La resolución que declara incumplido el acuerdo de pago y sin

vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T. y



contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2° del artículo 565 del E.T.

6.3. Dación en pago/cesión de bienes:

Las daciones en pago o cesiones de bienes, son mecanismos de pago excepcionales diferentes al pago en efectivo, para extinguir las obligaciones a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante la entrega de bienes muebles e inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca la Universidad Tecnológica de Pereira.

6.4. Remisión:

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

6.5. Prescripción: (artículo 817 y 818 del E. T.)

La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago total de la misma por parte del deudor.

El término de prescripción de las obligaciones a favor de la Universidad es de cinco (5) años. Estos términos se cuentan a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente exigibles. (Artículo 41 de la Ley 153 de 1887).

El término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

- Por la notificación del mandamiento de pago: El término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.
- Por la suscripción de un acuerdo de pago: El término se interrumpe desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empezará a correr nuevamente desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.
- Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o de liquidación obligatoria, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales, por lo que el término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación de la providencia que ordenó la apertura del concordato o de la liquidación obligatoria.
- Por la admisión del deudor a un Acuerdo de Reestructuración, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la suspensión de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores, el término de prescripción se contará nuevamente desde la notificación de la providencia que ordenó la admisión al acuerdo de reestructuración.

Causales de Suspensión de la Prescripción:

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

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa.
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos.
- El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la resolución que falló en contra las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.





6.6. Terminación del proceso y archivo del expediente de cobro:

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

a) Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por acuerdo de pago suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo AUTO DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, el cual se comunicará al deudor en los términos del artículo 566 del E.T., y que será de Cúmplase;

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

1. Por prosperar una excepción, caso en el cual la TERMINACION DEL PROCESO, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

2. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACION, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.

3. Por pago total de la obligación, mediante acuerdo de pago suscrito dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, caso en el cual también se dictará AUTO DE TERMINACION, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira por el deudor.

6.7. Terminación del proceso por prescripción o remisión:

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

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

Dado en Pereira a los veinte (20) días del mes de agosto de 2010.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EVA JANETTE PRADA GRANDAS
Presidente

CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO
Secretario