



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

RESOLUCIÓN No. 41

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – AGENCIA APP"

El Director General de la Agencia para Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, nombrado mediante Decreto No. 0029 y acta de posesión No. 059 del 10 de enero de 2020, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias, y en especial de las conferidas por la Ley 1066 de 2006, Ley 1437 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, el Decreto Municipal 883 de 2015, los Acuerdos 021 de 2017 y 027 de 2019 y

CONSIDERANDO QUE:

- a. El artículo 116 de la Constitución Política de Colombia determina que de manera excepcional (...) *"la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas. Sin embargo, no les será permitido adelantar la instrucción de sumarios ni juzgar delitos"*(...); como ocurre en el caso de cobro coactivo de las entidades públicas.
- b. El artículo 209 de la Constitución Política establece 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"*. Por su parte el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 reza *"Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público"*.
- c. El numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006 establece como una de las obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor la *de "Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de*



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago”.

- d. De igual manera, la Ley 1066 de 2006 en su artículo 5 señala que las entidades públicas (...) *“que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario”.*
- e. El Gobierno Nacional a través del Decreto 4473 de 2006, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 *“por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria”*, reglamentó la Ley 1066 de 2006 y determinó la obligatoriedad de las entidades facultadas con cobro coactivo, de establecer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.
- f. La Ley 1437 de 2011 en su artículo 98 establece el deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo al siguiente tenor: *“(…) Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.* Así mismo, en el artículo 100 establece las reglas para los procedimientos de cobro coactivo, señalando en el numeral 2 que *“Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario”.*
- g. El Acuerdo 027 de 2019 del Consejo Directivo establece dentro de las funciones esenciales del Director Técnico u Operativo: *“3. Elaborar el manual de cartera y cobro persuasivo que requiera la Entidad”.*
- h. Es función del Director General de la AGENCIA APP, expedir los actos administrativos necesarios para el cabal cumplimiento de la Gestión administrativa de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1

Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

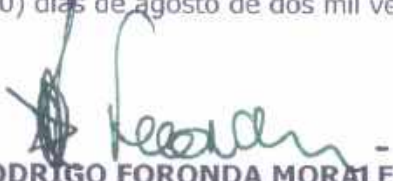
ARTÍCULO 1º: ADOPTAR el Manual de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – AGENCIA APP, el cual forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º: PUBLICAR El Manual de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo en la página web de la AGENCIA APP.

ARTÍCULO 3º: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los diez (10) días de agosto de dos mil veinte (2020)


RODRIGO FORONDA MORALES
Director General
AGENCIA APP

Proyectó: Catalina María Restrepo
Arcila – Apoyo profesional
Especializado jurídico



Revisó: Alejandra María Torres Uechek-
Apoyo profesional especializado jurídico



Aprobó: Marisol Restrepo Montoya -
Directora Técnica u Operativa





Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

**MANUAL DE GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y
COACTIVO**

**AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL
PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS –
AGENCIA APP**

2020



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Commutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Contenido

PRESENTACIÓN.....	7
CAPÍTULO I.....	8
ASPECTOS GENERALES.....	8
1. Objetivo.....	8
2. Alcance.....	8
3. Marco jurídico.....	8
3.1. Principios orientadores.....	8
3.2. Interpretación de las normas procesales.....	9
4. Definiciones.....	9
5. Organigrama de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo.....	14
6. Etapas del proceso de gestión de cartera.....	14
6.1. Competencia:.....	14
6.2. Funciones:.....	15
7. Representación en el proceso de cobro persuasivo y coactivo.....	15
8. Obligaciones que prestan mérito ejecutivo.....	15
9. Ejecutoria y pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos.....	16
10. Extinción de las obligaciones.....	16
CAPÍTULO II.....	20
ETAPA COBRO PERSUASIVO.....	20
1. Aspectos Generales.....	20
2. Competencia.....	20
3. Procedimiento de la Etapa Persuasiva.....	20
3.1. Análisis de expediente:.....	20
3.2. Verificación del título:.....	21
3.3. Identificación del deudor – obligado:.....	21
3.4. Invitación formal:.....	21



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

3.5. Llamada telefónica:.....	22
3.6. Entrevista:.....	22
4. Opciones del Deudor:.....	22
5. Terminación de la etapa de Cobro Persuasivo.....	23
6. Archivo del expediente de Cobro Persuasivo por extinción de la Obligación.....	23
7. Término para adelantar la Etapa de Cobro Persuasivo.....	23
CAPÍTULO III.....	24
ETAPA COBRO COACTIVO.....	24
1. Naturaleza del procedimiento.....	24
2. Competencia para adelantar el procedimiento.....	24
3. Carácter oficioso.....	25
4. Etapas del Proceso de Cobro Coactivo.....	25
4.1. Etapa Inicial – Autorización.....	26
4.2. Mandamiento de pago.....	26
4.3. Cobro contra deudores solidarios.....	28
5. Acumulación de Obligaciones.....	28
5.1 Acumulación de obligaciones.....	28
5.2. Acumulación de procesos.....	28
5.3. Acumulación de obligaciones a procesos.....	29
6. Interrupción del proceso.....	29
7. Suspensión del proceso.....	30
7.1. Liquidación administrativa:.....	30
7.2. Facilidad de Pago:.....	30
7.3. Prejudicialidad:.....	31
7.4. Acumulación:.....	31
8. Prescripción de la Acción de Cobro.....	31
8.1. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro:.....	31
8.2. Suspensión del término de prescripción y de la diligencia de remate:.....	31
9. Etapa. Acuerdos de Pago.....	32
9.1. Procedimiento para celebrar acuerdo de pago:.....	33



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

9.2.	Actuaciones en el marco del acuerdo de pago:.....	34
10.	Etapa. Excepciones.....	35
10.1.	Actuaciones que se presentan en el marco de las Excepciones:.....	36
10.1.1.	Silencio del deudor/ Resolución que ordena seguir adelante la ejecución.	36
10.1.2.	Términos para proponer excepciones o realizar el pago de la obligación.....	36
10.1.3.	Trámites de las excepciones.....	36
10.1.4.	Pruebas.....	37
10.1.5.	Resolución que resuelve las excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución.....	37
10.1.6.	Recurso contra la Resolución que resuelve las excepciones.....	37
11.	Etapa. Liquidación de Créditos.....	38
11.1.	Liquidación del Crédito:.....	38
11.2.	Costas:.....	38
11.3.	Disposición del dinero embargado:.....	39
CAPÍTULO IV.....		40
NOTIFICACIONES.....		40
1.	Definición.....	40
2.	Notificación de mandamiento de pago:.....	40
3.	Notificación Personal:.....	40
4.	Notificación por Correo:.....	41
4.1.	Causales de devolución:.....	41
5.	Notificación por aviso:.....	42
6.	Notificación por conducta concluyente:.....	42
7.	Notificación por Edicto:.....	42
8.	Notificación por Estados:.....	43
9.	Corrección de la notificación:.....	43
CAPÍTULO V.....		44
MEDIDAS CAUTELARES.....		44
1.	Finalidad.....	44
2.	Embargo.....	44



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

2.1. Límite de Embargo:.....	44
2.2. Reducción del Embargo:.....	45
a. Bienes Inembargables:.....	45
b. Ingresos inembargables:.....	46
c. Bienes inembargables de personas de derecho Privado.....	46
d. Bienes inembargables de personas de derecho público.....	47
e. De los embargos en particular.....	47
f. Embargo de bienes inmuebles.....	47
g. Embargo de vehículos automotores.....	48
h. Embargo de salarios.....	48
i. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares.....	49
3. Secuestro.....	49
3.1. El secuestre.....	49
3.2. Oposición al secuestro.....	50
3.3. Captura de vehículos automotores.....	50
3.4. Inmovilización.....	50
3.5. Custodia del vehículo.....	51
4. Avalúo.....	51
4.1. Perito Avaluador.....	51
4.2. Trámite del avalúo.....	51
5. Remate de los bienes.....	52
5.1. Requisitos para fijar fecha y hora del remate.....	52
5.2. Trámite del remate.....	53
CAPÍTULO VI.....	54
DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.....	54
1. Circunstancias que originan los depósitos judiciales.....	54
2. Disposición de los títulos de depósito judicial.....	54
2.1. Aplicación de títulos de depósito judicial.....	55
2.2. Entrega de títulos de depósito judicial.....	55
2.3. Fraccionamiento de títulos de depósito judicial.....	55





Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

2.4. Conversión de títulos de depósito judicial	55
3. Trámite de títulos de depósito judicial.....	56
CAPÍTULO VII.....	57
SANEAMIENTO CONTABLE.....	57



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

PRESENTACIÓN

La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – AGENCIA APP tiene por objeto: *"Gestionar y promover las acciones que garanticen la cualificación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Público y Colectivo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, enfocándose al espacio público de esparcimiento y encuentro, paisaje, patrimonio, los equipamientos y demás bienes fiscales que hagan parte de los correspondientes proyectos; realizar la gestión requerida para promover la generación o incremento de recursos a través de la implementación y gestión de los instrumentos financieros definidos en el POT y fomentar la incorporación de capitales privados a proyectos de inversión de beneficio público"*.

El Plan de Desarrollo "Medellín Futuro" 2020-2023, en la línea estratégica denominada "Gobernanza y Gobernabilidad", plantea como objetivo: *"Generar las condiciones y capacidades institucionales, políticas y ciudadanas para fortalecer lo público, generando sinergia entre el gobierno y la ciudadanía. Buscamos el diálogo abierto desde los diferentes saberes, la concertación entre los distintos actores y la construcción colectiva de procesos ciudadanos de paz territorial, desde el conocimiento del territorio, la instalación de capacidades locales e institucionales para la gestión y protección de lo público, el uso de los datos y la información como activo que otorga valor, y la articulación intra e interinstitucional y territorial"*. Así las cosas la AGENCIA APP propende por el cumplimiento de esta línea, con base en el componente "Gobierno Transparente" propuesto en el mismo Plan.

Así mismo el Acuerdo 027 de 2019 del Consejo Directivo establece dentro de las funciones esenciales del Director Técnico u Operativo: "3. Elaborar el manual de cartera y cobro persuasivo que requiera la Entidad".

En el marco de la Ley 1066 de 2006, se consagra la obligatoriedad para las entidades públicas de adoptar medidas eficientes y eficaces que conduzcan al recaudo de los recursos adeudados, con el fin de mejorar las finanzas y lograr una mayor inversión social. Por su parte el Estatuto Tributario Nacional (Ley 624 de 1989), Municipal (Acuerdo 066 de 2017) y la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normas que han regulado el cobro coactivo de las acreencias a favor del Estado, consagran herramientas que permiten hacer efectivo dicho cobro.

Por lo anterior, la Entidad dando cumplimiento a las obligaciones legales y con base en su actual planta de cargos, en el presente Manual adopta el respectivo procedimiento para el cobro de las obligaciones a favor de la AGENCIA APP.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES

1. Objetivo.

Este manual tiene como objetivo orientar, establecer y guiar a los funcionarios que adelantan la función de apoyar a la Dirección General y a la Dirección Técnica u Operativa en la gestión de las actuaciones administrativas y procesales necesarias para los procesos de cobro Persuasivo y Coactivo en la AGENCIA APP, desde la generación de la factura o documento de cobro hasta su recaudo.

2. Alcance.

El proceso de cobro coactivo Inicia con la remisión del título ejecutivo y su respectiva constancia de firmeza, que contiene una obligación clara, expresa y actualmente exigible. Continúa con las gestiones y actos administrativos tendientes al recaudo total de las obligaciones a cargo del equipo de apoyo de la AGENCIA APP designado desde la Dirección General.

Finaliza con el oficio de terminación de gestiones de cobro o la emisión del Auto de terminación del proceso.

Aplican para el trámite del cobro persuasivo y coactivo los actos administrativos en firme y debidamente ejecutoriados y las acreencias en favor de la entidad por cualquier otro concepto en el que conste una obligación clara, expresa y exigible.

3. Marco jurídico.

El Cobro Persuasivo y Coactivo en la AGENCIA APP se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia en su artículo 116 – inciso tercero, el Decreto 624 de 1989, la Ley 6 de 1992, el Decreto 328 de 1995, la Ley 788 de 2002, la Ley 1066 de 2006 y su Decreto reglamentario 4473 de 2006 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1819 de 2016, el Código General del Proceso y el Estatuto Tributario Nacional.

3.1. Principios orientadores

Las actuaciones en el Cobro Coactivo se desarrollan con arreglo a los Principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción de



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

conformidad con lo establecido por el artículo 3 del CPACA, así mismo, la dudas que surjan en la interpretación de las normas sobre Jurisdicción Coactiva deberán aclararse o subsanarse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla con la garantía Constitucional del debido proceso, y se respeten el derecho de defensa y la equidad.

3.2. Interpretación de las normas procesales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en adelante C.P.A.C.A, en el procedimiento persuasivo y coactivo debe atenderse el siguiente orden para la aplicación e interpretación de las normas procesales:

- Las normas específicas para el proceso de cobro Coactivo previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.
- Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario Nacional, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- A falta de norma aplicable del C.P.A.C.A, se aplicará el Código General del Proceso.
- Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, dando prevalencia al debido proceso y a la garantía del derecho de defensa.

4. Definiciones.

A continuación se indican los términos o definiciones en el procedimiento de cobro administrativo.

Acto Administrativo: Toda manifestación unilateral de la voluntad de la Entidad tendiente a crear, modificar o extinguir derechos u obligaciones y generar efectos jurídicos.

Cartera: Es el conjunto de acreencias a favor de la AGENCIA APP consignada en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. No forman parte de la Cartera, los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto administrativo de determinación oficial debidamente ejecutoriado, y por lo mismo aún no pueden ser objeto de cobro.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Conciliación: Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y clasificado, denominado conciliador.

Debido Proceso: Garantía o derecho fundamental según la cual las actuaciones judiciales o administrativas deben someterse a formas y leyes preestablecidas, ser dictadas por el funcionario competente y con observancia de las formas propias de cada proceso.

Los actos administrativos y en general las acciones ejecutadas en procesos de cobro persuasivo y coactivo, deberán garantizar en su integridad el respeto al derecho a la defensa y debido proceso consagrados en el artículo 29 constitucional.

Embargo: Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de sacar del comercio los bienes del deudor, impidiendo que se disponga jurídicamente de ellos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, subsecuentemente se proceda a su venta o adjudicación para garantizar el pago de la obligación con el producido de la venta.

Etapa Coactiva: Pretende la cancelación de la sanción impuesta por un acto administrativo, como consecuencia de no cancelar la sanción o de obtener el pago de un acuerdo de pago incumplido; bajo los siguientes supuestos fácticos:

- Cuando el deudor no comparece y guarda silencio.
- Cuando existan indicios de que el deudor realiza actos tendientes a insolventarse con el objeto de evadir el pago de la obligación.
- Cuando el deudor manifieste expresamente no tener la voluntad de pagar o suscribir un acuerdo de pago.

Etapa Persuasiva: Es la etapa dentro del recaudo de cartera de la Entidad que abarca aquellas acciones encaminadas al acercamiento y persuasión al deudor, con el fin de lograr el pago de su obligación de manera voluntaria o la celebración de un acuerdo de pago, previo o conjuntamente con el inicio del proceso de cobro coactivo atendiendo la naturaleza específica de la obligación. Incluye todas las comunicaciones, llamadas, correos, entre otras alternativas. Esta etapa inicia con la cartera asignada representada en un título ejecutivo y termina con el pago total o el incumplimiento de las acreencias a favor de la Entidad.

Excepciones al Mandamiento de Pago: Son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el deudor en las oportunidades previstas en la ley y que pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. Para el caso del mandamiento de pago, se tendrán como excepciones las siguientes:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

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 o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Expediente: Es la compilación de todas las piezas procesales, en el cual se incluye entre otros documentos el título ejecutivo, las comunicaciones, providencias, actas de acuerdo de pago, etc., que conforman el soporte probatorio del proceso. A cada expediente se le asigna un número de registro o identificación procesal única, que sirva de referente para todas las actuaciones y en el sistema de información.

Firmeza de Acto y Ejecutoria: Es un aspecto fundamental para que este pueda ser ejecutado por la autoridad competente. Un acto administrativo queda en firme cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a) Cuando contra él no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso; b) Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos; c) 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; d) Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos; e) Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 de la Ley 1437 de 2011, para el silencio administrativo positivo.

Garantía: Es el mecanismo mediante el cual se pretende dotar de mayor seguridad el cumplimiento de una obligación o pago de la obligación.

Garantía Real: Es aquella en la que el deudor ofrece como respaldo un bien propio o de otra persona, el bien puede ser mueble o inmueble. La garantía real habitualmente se constituye a través de prenda o hipoteca.

Garantía Personal: Contrato por el que una persona natural o jurídica asegura el cumplimiento de una obligación contraída por otra persona. La garantía personal adopta habitualmente alguna de estas dos formas: la fianza y el aval.

Gastos en el procedimiento administrativo coactivo: En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá asumir además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la AGENCIA APP para hacer efectivo el crédito.

Hipoteca: Contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; en procesos de jurisdicción coactiva, aplicará previo a la expedición de resolución que concede una facilidad de pago, para lo cual debe presentarse el certificado



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

de tradición y libertad del bien con el registro de la escritura de hipoteca en favor de la entidad y el certificado del avalúo catastral.

Jurisdicción coactiva: Es una función que, por disposición organizacional, conforme a la ley, asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica a un servidor público administrativo suyo, para que, sin recurrir a los estrados judiciales ordinarios, haga efectivas por la vía ejecutiva, las obligaciones expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública que ejerce dicha Jurisdicción.

Liquidación del Crédito: Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, con el fin de consolidar la cuantía que se pretende recaudar con el remate.

Mandamiento de Pago: Acto administrativo por medio del cual se dicta una orden de pago para que el deudor cancele la suma de dinero adeudada, contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

Medida Cautelar: Las dictadas con el fin de asegurar, conservar o anticipar la efectividad de la decisión.

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, se pueden decretar dos clases de medidas cautelares: las previas, que son aquellas que se decretan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste; y, las que se decretan en cualquier momento del proceso después de notificado el mandamiento de pago.

Notificación: Acto de publicidad de las actuaciones de la administración o de la jurisdicción que le permiten al interesado conocer el contenido de esas actuaciones y ejercer los derechos de defensa y contradicción.

Es la garantía constitucional para que el deudor conozca y en defensa de sus intereses, comparezca en un término perentorio a partir del recibo de la comunicación a notificarse del mandamiento de pago y subsecuentemente se haga participe de las actuaciones de la administración en relación con el proceso de cobro persuasivo y coactivo.

Orden de Ejecución: Se trata de una decisión del funcionario competente de continuar con el trámite ordenando la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados.

Perito Avaluador: Auxiliar de la justicia que, con determinados conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos, informa bajo juramento al juzgador la estimación o apreciación del valor del bien.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Prenda: Contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la entidad.

Prescripción legal (Cuentas por cobrar): Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas durante el plazo consagrado en la norma.

Póliza de seguro: Contrato entre un asegurado y una compañía de seguros, que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación al seguro contratado. El objeto de la Póliza es el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo de Pago.

Recaudo por sanciones: Es el producto final, entendido como el recaudo de las acreencias a favor de la AGENCIA APP, que se puede hacer efectivo a través de:

Acuerdo de pago: Es un plan de pago con financiación, plazos y demás medidas recaudatorias que de acuerdo a requisitos y condiciones específicas conceden al deudor la posibilidad de cancelar su deuda cumpliendo en la forma y términos que al respecto se pacten. En cualquier etapa del proceso sujeto a cobro persuasivo o coactivo, existe la posibilidad de firmar un acuerdo de pago con el deudor difiriendo la deuda en cuotas, según las condiciones de la entidad y las normas vigentes.

Cartera o debido cobrar: Es el conjunto de acreencias o deudas a favor de la AGENCIA APP, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones de manera clara, expresa y exigible (la exigibilidad supone la ejecutoria del acto contentivo del título).

No forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación, debidamente ejecutoriado y por lo mismo, aún no pueden ser objeto de cobro.

Dación en pago: Mecanismo de extinguir las obligaciones cuando el deudor no presenta capacidad de pago y tampoco posee recursos para extinguir su obligación mediante un acuerdo de pago, pudiendo entregar un bien que garantice el pago total de la obligación.

Secuestre: Auxillar de la justicia en quien el Juez o funcionario delega la custodia del bien embargado conforme a los preceptos procesales legales.

Suspensión del proceso: Actuación que permite detener el proceso por un lapso determinado por las causales taxativamente señaladas por la normativa vigente.

Título ejecutivo: Documento o acto que contiene una obligación clara, expresa y



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

exigible y que por lo tanto son susceptibles del cobro coactivo.

5. Organigrama de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo.



6. Etapas del proceso de gestión de cartera.

6.1. Competencia:

De acuerdo con la estructura interna de la AGENCIA APP, el recaudo de Cartera esta en cabeza del Director General o quien este delegue.

Para adelantar el proceso de gestión de cartera la AGENCIA APP cuenta con el equipo profesional de apoyo contable y de presupuesto a cargo de la Dirección Técnica u Operativa, así como el del equipo jurídico de la Entidad.

En el marco del proceso de Gestión de Cartera se agotarán las diligencias preliminares para el Cobro Persuasivo, proyectando las facturas de cobro que se generan de las actividades a favor de la AGENCIA APP, garantizando una adecuada cartera de deudores que permita una efectiva y oportuna recuperación de recursos.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

6.2. Funciones:

Las funciones del proceso de Gestión de cartera son las siguientes:

- i. Remitir a la Dirección Técnica cada una de las Facturas generadas para su respectivo registro contable, así como las Notas Débito y Crédito que se Generen en los cobros.
- ii. Identificar los recaudos recibidos en las cuentas Bancarias de la entidad, detallando el concepto, periodos, y factura cancelada.
- iii. Remitir a la Dirección Técnica la relación detallada de los recursos recibidos e identificados con sus respectivos soportes para que se realice el registro contable, donde se identifique el valor por capital y el valor por intereses cancelados.
- iv. Realizar el cobro durante los 35 días después de generadas las facturas.
- v. Remitir al funcionario competente todos los documentos pertinentes que sean soporte de los expedientes que inicien el cobro persuasivo de la deuda una vez agotado todos los mecanismos de cobro dentro de los 35 días de generada la factura, entre ellos la liquidación certificada de la deuda.
- vi. Remitir a la Dirección Técnica la relación de la Cartera por edades donde se detalle Nombre del tercero, Nit, valor adeudado por 30, 60, 90, 180, más de 180 días.
- vii. En conjunto con la Dirección Técnica, elaborar el deterioro de la Cartera para su respectiva baja de los estados contables de la entidad.
- viii. Remitir a los deudores mensualmente el estado de cuenta indicando las facturas adeudadas con sus respectivos intereses.
- ix. Remitir mensualmente el estado de cuenta de cada deudor a la Dirección Técnica, para el registro de la actualización de los intereses.

7. Representación en el proceso de cobro persuasivo y coactivo.

El deudor en cada una de las etapas de cobro puede intervenir personalmente, autorizar a un tercero cuando sea permitido por la ley o podrá actuar por intermedio de apoderado, quien deberá ser abogado inscrito.

8. Obligaciones que prestan mérito ejecutivo.

Prestarán mérito ejecutivo para su cobro, los documentos en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, correspondiente en una suma de dinero a favor de la AGENCIA APP, y a cargo de una persona natural o jurídica, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de AGENCIA APP, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
- b. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor de la AGENCIA APP, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
- c. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

d. Las demás garantías que a favor de la AGENCIA APP se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.

e. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

9. Ejecutoria y pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos.

De acuerdo con el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional, los actos administrativos que sirven de fundamento para iniciar el Cobro Administrativo Persuasivo y Coactivo, se entienden ejecutoriados 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 renuncia expresamente a los recursos o se desista de ellos.
- Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

De conformidad con el artículo 91 del C.P.A.C.A, *"los actos administrativos serán obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la jurisdicción en 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 correspondan para ejecutarlos.
- Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
- Cuando pierda vigencia.

10. Extinción de las obligaciones.

Las obligaciones a favor de la AGENCIA APP, en las etapas de cobro persuasivo o coactivo, se extinguirán por cualquiera de las siguientes causas:

a) Pago: Consiste en la satisfacción de la prestación de dar una suma de dinero, establecida mediante actos administrativos o documento fuente en los cuales se determina un valor a pagar dentro del término establecido o en cualquier momento dentro del Cobro



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A.31 – Piso 1
Commutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Persuasivo o antes del remate de bienes dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo.

b) **Compensación:** Consiste en el traslado de un saldo a favor del obligado, para ser aplicado a otra acreencia con saldos pendientes por cancelar.

Cuando exista una solicitud de pago por compensación, el funcionario o contratista encargado la presentará al Director (a) Técnico, quien determinará si se considera viable la compensación, y en caso de que así sea se solicitará al área Contable realizar los ajustes contables a que haya lugar.

Se procederá a dar por terminado el cobro de la obligación si los saldos existentes cubren en su totalidad el capital más los intereses moratorios o la indexación. En caso de que queden saldos insolutos se continuará la ejecución sobre dichos valores.

c) **Dación en pago o cesión de bienes:** Mecanismos de pago diferentes a la cancelación en efectivo, con la finalidad de extinguir las obligaciones a favor de la Entidad. Consiste en la entrega de bienes muebles e inmuebles que cubran la totalidad o parcialmente de la deuda; bienes que podrán ser objeto de remate. La extinción de la obligación a través de la dación en pago dependerá de la aceptación de la Agencia APP, la cual es potestativa y consultará los intereses de la entidad.

Previo a la aceptación de la dación en pago, bien sea para el pago total o parcial, al momento de la notificación del auto que ordena la adjudicación de bienes, el equipo de apoyo presentará a la Dirección Técnica para el análisis la relación costo-beneficio y la valoración de los bienes ofrecidos para dación en pago, advirtiéndole que la entidad cuenta con el término perentorio de cinco (5) días contados a partir de la ejecutoria de la aludida providencia para rechazar la adjudicación por costo-beneficio.

La Dirección Técnica deberá estimar la dación en pago ofrecida y emitir concepto aceptando o rechazando la misma de acuerdo con el análisis efectuado de la relación costo-beneficio, informando del resultado del análisis al equipo ejecutor de Cobro Persuasivo y Coactivo con antelación al vencimiento del mencionado término legal con el fin que este último, si es del caso, rechace oportunamente la adjudicación.

La dación en pago o cesión de bienes se perfeccionará, una vez la Dirección Técnica, disponga sobre la aceptación y recepción de los bienes y que ésta se refleje en el inventario de la AGENCIA APP con los soportes idóneos para establecer la propiedad del mismo a favor de la AGENCIA APP y así mismo se apliquen a favor del deudor. Tratándose de bienes inmuebles, será necesario el registro que dé cuenta de la transferencia del dominio en el folio de matrícula inmobiliaria del bien.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

d) Remisión de Deudas: Facultad que tiene la AGENCIA APP, para suprimir de sus registros contables, las deudas a cargo de personas que hubiesen fallecido sin dejar bienes, previa aportación de las pruebas que lo acrediten y el registro civil de defunción. De igual forma la AGENCIA APP realizará la supresión de las deudas que a pesar de las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, se encuentren sin respaldo o garantía alguna.

e) Prescripción: La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la AGENCIA APP para exigir coactivamente el pago de la obligación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006, es competente para decretar la prescripción de oficio, el Director (a) General de la AGENCIA APP, mediante acto debidamente motivado, conforme a las siguientes disposiciones:

De acuerdo al organigrama, el funcionario competente deberá declarar la prescripción de las obligaciones a favor, conforme a las siguientes disposiciones:

a) A las obligaciones que no tengan norma especial que determine su prescripción, les resultan aplicables las normas generales contempladas en los artículos 2535 y 2536 del Código Civil.

b) Causales de interrupción de la prescripción:

El término de prescripción se interrumpe por las causales previstas en el artículo 2539 del Código Civil y el artículo 94 del Código General del proceso.

En especial, 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 su notificación en debida forma (Artículo 94 del Código General del Proceso).

- Por el otorgamiento de facilidad 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 (Artículo 2359 del Código Civil, por reconocimiento y aceptación de la obligación).

c) Suspensión del término de Prescripción: El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, establece tres (3) causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan la suspensión del proceso administrativo de Cobro Coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes:

- Cuando se ha solicitado la revocatoria directa del acto administrativo y hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

- 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.

Como quiera que la suspensión del término de prescripción no suspende el proceso administrativo de Cobro Coactivo, se pueden 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 se encuentran embargadas sumas de dinero representadas en títulos judiciales, éstos 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 (3) circunstancias anteriores, se aplicarán los títulos.

d) **Renuncia a la Prescripción:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2514 del Código Civil: "La prescripción puede ser renunciada expresa o tácitamente; pero sólo después de cumplida. Renunciase tácitamente, cuando el que puede alegarla manifiesta por un hecho suyo que reconoce el derecho del dueño o del acreedor; por ejemplo, cuando cumplidas las condiciones legales de la prescripción, el poseedor de la cosa la toma en arriendo, o el que debe dinero paga intereses o pide plazos."



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO II.

ETAPA COBRO PERSUASIVO

1. Aspectos Generales

Esta figura hace referencia a las acciones realizadas por la AGENCIA APP en la etapa previa al procedimiento de jurisdicción coactiva, encaminadas a obtener el pago de manera voluntaria por parte del deudor, de las obligaciones determinadas en el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

En esta etapa se invita al deudor – obligado, a atender su obligación de manera consensual y beneficiosa para las partes.

El cobro persuasivo será ejercido desde la Dirección General y la Dirección Técnica u Operativa.

Para las obligaciones o acreencias de la AGENCIA APP inferiores a 1 SMLDV y aquellas que se encuentran próximas a la prescripción, no se adelantará la etapa de cobro Persuasivo, sin perjuicio que el mismo pueda llevarse a cabo de manera excepcional, a juicio de la entidad y para el segundo caso, teniendo presente que sea necesario iniciar de inmediato el cobro administrativo coactivo.

2. Competencia

El Director General a través de los funcionarios responsables del Cobro Persuasivo tendrá la facultad de suscribir las diligencias preliminares de Cobro Persuasivo para invitar a los deudores a pagar sus obligaciones, con el fin de obtener el recaudo de la cartera a favor de la AGENCIA APP, evitando el procedimiento de Cobro Coactivo y los costos que ello conlleva.

Así mismo, es competencia de la Dirección Técnica o de la Oficina Jurídica asignar el funcionario responsable del expediente para adelantar las gestiones pertinentes.

3. Procedimiento de la Etapa Persuasiva

3.1. Análisis de expediente:

Una vez efectuada la etapa de conformación de expediente el funcionario competente para llevar a cabo el cobro persuasivo, estudiará los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

persuasiva o es necesario iniciar inmediatamente el proceso de cobro administrativo coactivo.

3.2. Verificación del título:

La obligación contenida en los documentos remitidos para cobro deberá reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, esto es, que se determine que la obligación es clara, expresa y exigible y tratándose de actos administrativos, que los mismos se encuentren debidamente ejecutoriados.

Cuando se trate de actos administrativos, el funcionario competente asignado proyectará el memorando de devolución de la resolución respectiva para su firma al Director General, si encuentra que:
La misma no está debidamente ejecutoriada.
Existe un recurso pendiente de trámite, el cual fue presentado en la forma y oportunidad prevista en el C.P.A.C.A.

3.3. Identificación del deudor – obligado:

Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor, la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual se debe verificar internamente con los registros que obren en la AGENCIA APP y en su defecto, en la guía telefónica, o por contacto con las diferentes entidades tales como SENA, ICBF, CÁMARA DE COMERCIO, RUT (Registro Unitario de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos Nacionales) o cualquiera otros medios lícitos.

Actividad del deudor: - El encargado procurará determinar si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, la actividad que este desarrolla. (Comerciante, industrial, asalariado, etc.).

3.4. Invitación formal:

El funcionario asignado para llevar a cabo el Cobro persuasivo enviará una (1) comunicación física o por mensaje de datos, dirigida al deudor invitándolo a cancelar la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, señalando la cuantía, el concepto, forma de pago, datos de contacto y demás que se consideren necesarios. En caso de devolución de la comunicación se volverá a realizar el envío de la misma, una vez ubicada otra dirección.

En este comunicado se le informará el nombre del funcionario o contratista encargado de atenderlo y se le señalará plazo límite para que



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

concurra a la AGENCIA APP para aclarar su situación, so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo.

- 3.5. Llamada telefónica:
Adicionalmente a la invitación formal, el funcionario o contratista asignado se podrá comunicar vía telefónica o por otros medio de comunicación virtual con el deudor, para continuar con las actividades de cobro persuasivo respecto de la obligación pendiente a favor de la AGENCIA APP. En caso de usar el medio telefónico, se deberá dejar constancia en el expediente.

- 3.6. Entrevista:
Una vez el deudor se presente a la Entidad, se atenderá o programará una entrevista con el funcionario a cargo del proceso.

Desarrollo de entrevista:

La entrevista debe tener lugar en las instalaciones de la AGENCIA APP, es preciso determinar con anticipación el lugar destinado a la atención del deudor, debido a que el proceso de negociación debe efectuarse dentro de un ambiente apropiado y observando las reglas de cortesía que indudablemente permiten establecer una relación cordial, pero siempre en términos oficiales. De esta reunión se deberá dejar constancia de asistencia y acta respectiva.

4. Opciones del Deudor:

Dentro del trámite de cobro persuasivo, el deudor podrá optar por alguna de las siguientes actuaciones:

- a. *Pagar la obligación:* Para el efecto se indicarán las gestiones que debe realizar y la necesidad de comprobar el pago que efectúe, anexando copia del documento que así lo acredite. El funcionario competente realizará la liquidación de la obligación y la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios en la fecha prevista para el pago.
- b. *Solicitar plazo para el pago:* Se podrán conceder plazos mediante resolución motivada o celebrar acuerdos de pago. El plazo, deberá ser negociado teniendo en cuenta factores como la cuantía de la obligación, la prescripción, la situación económica, las normas que regulen en cada ente territorial los acuerdos de pago, las garantías o fianzas, etc.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

- c. *Permanecer renuente al pago*: Si el deudor a pesar de la gestión persuasiva no está interesado en el pago de la deuda, el (a) Director Técnico hará la remisión inmediata del expediente a quien ejerza las respectivas funciones de cobro coactivo, para iniciar el proceso administrativo correspondiente.

5. Terminación de la etapa de Cobro Persuasivo.

La etapa de cobro persuasivo podrá terminar por alguna de las siguientes situaciones:

- En caso que no se logre el pago de la obligación, el funcionario asignado continuará con el desarrollo de las actividades de la Etapa de Cobro Coactivo.
- Pago de la obligación en cualquier momento de la Etapa de Cobro Persuasivo, en cuyo caso se proferirá auto de terminación del proceso por extinción de la obligación.
- Pago de la obligación mediante acuerdo de pago, en este caso, se proferirá auto que declara cumplido el acuerdo de pago, y extinguida la obligación por ende la terminación del cobro.
- Por remisión o prescripción de las obligaciones se ordenará la terminación del proceso y archivo del expediente en la etapa de cobro persuasivo, mediante auto.

6. Archivo del expediente de Cobro Persuasivo por extinción de la Obligación.

Si durante la etapa de cobro persuasivo se extingue la obligación, se revisará el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo por la obligación específica que se persigue para proceder a concluir la gestión de cobro, profiriendo auto que ordena el archivo del expediente, que será de cumplimiento y el cual se comunicará al deudor.

7. Término para adelantar la Etapa de Cobro Persuasivo.

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los dos (2) meses contados a partir de la fecha del reparto del expediente.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO III.

ETAPA COBRO COACTIVO

1. Naturaleza del procedimiento.

El procedimiento administrativo coactivo tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones que se le adeudan a la AGENCIA APP, llegando incluso a la venta en subasta pública de los bienes del deudor, cuando éste voluntariamente no ha realizado su pago.

El cobro administrativo coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos.

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

2. Competencia para adelantar el procedimiento.

En la AGENCIA APP, la competencia para adelantar el procedimiento administrativo coactivo está en cabeza del Representante Legal.

En desarrollo de la competencia otorgada a los funcionarios ejecutores, éstos están facultados para:

- a) Adelantar la dirección del proceso de Cobro Coactivo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.
- b) Asignar a un funcionario, las funciones de Secretario de la Jurisdicción Coactiva en la respectiva entidad.
- c) Avocar conocimiento para librar mandamiento de pago.
- d) Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor de la entidad, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
- e) Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, en un plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos fijados mediante en el presente manual.
- f) Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel territorial, nacional





Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

- e internacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares pertinentes.
- g) Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la Gestión de Cobro Coactivo.
 - h) Coordinar con los demás funcionarios ejecutores los cobros para su recaudo.
 - i) Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso de cobro coactivo.
 - j) Resolver sobre la prescripción a petición de parte, de las obligaciones en él contenidas, de conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 817 Estatuto Tributario.
 - k) Hacer seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos, con el fin de evitar su configuración.
 - l) Presentar los informes mensuales y/o los que les sean solicitados sobre la gestión adelantada en el cobro coactivo de acreencias a favor de la AGENCIA APP. Dichos informes deberán ser remitidos en medios físicos y magnéticos, para su correspondiente revisión a la Dirección Técnica u Operativo.
 - m) Las demás que en virtud de la calidad de funcionario ejecutor le sean asignadas.
 - n) Las funciones asignadas al funcionario ejecutor en el presente Numeral, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO. En el marco del procedimiento Administrativo de Cobro los servidores públicos del área de cobro coactivo, para efectos de la investigación de bienes, tendrán las mismas facultades de investigación que los servidores públicos de fiscalización.

3. Carácter oficioso.

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

Previo al inicio de la etapa de cobro coactivo, se deberá agotar en debida forma la etapa del cobro persuasivo, la cual contiene todas y cada una de las acciones realizadas por la entidad encaminadas a obtener el pago de las obligaciones, de una manera voluntaria por parte del deudor.

Los actos administrativos propios del procedimiento administrativo de cobro están sujetos al control jurisdiccional de la jurisdicción contencioso administrativa.

4. Etapas del Proceso de Cobro Coactivo.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

4.1. Etapa Inicial – Autorización.

La gestión coactiva deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva y con antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro.

Una vez agotada la etapa de Cobro Persuasivo, sin que se haya presentado el deudor a la AGENCIA APP o presentándose el mismo, no se haya llegado a un acuerdo de pago, o este se haya incumplido, el funcionario competente informará a la Dirección General la novedad del proceso, solicitando autorización para iniciar la etapa coactiva con la proyección del Acto Administrativo – Mandamiento de Pago.

El funcionario o contratista designado para adelantar el cobro deberá verificar que se encuentre efectivamente constituido el título ejecutivo de la obligación, de manera clara, expresa y exigible, así como establecer la legal ejecutoria del mismo.

Se entenderá por obligación clara, expresa y exigible, lo siguiente:

Clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido, significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.

Expresa: Es decir que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.

Exigible: Vale decir, que la obligación contenida en el título sea ejecutable, y que no medie plazo o condición para el pago de la misma.

4.2. Mandamiento de pago.

El funcionario competente proyectará el mandamiento de pago, 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 o indexación a que haya lugar.

El mandamiento de pago deberá contener:

Parte Considerativa:

1. Nombre de la entidad ejecutora.
2. Ciudad y fecha.
3. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.

4. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.

5. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.

6. Competencia con que se actúa.

7. Valor de la suma principal adeudada.

Parte Resolutiva:

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la AGENCIA APP y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, el impuesto, las sanciones, los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.

2. La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.

3. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.

4. La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

5. La firma del Funcionario ejecutor.

PARÁGRAFO. Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días, conforme lo señalado en el Capítulo IV –Notificaciones- del presente manual.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

4.3. Cobro contra deudores solidarios.

Cuando se pretenda la ejecución contra deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se constituirá el título ejecutivo, lo cual se hará mediante una resolución motivada.

La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, conforme lo establece el Estatuto Tributario, el Proceso de Gestión de cartera y el Capítulo IV –Notificaciones- del presente manual.

5. Acumulación de Obligaciones.

Es la facultad discrecional de la AGENCIA APP autorizada en los artículos 825 y 826 parágrafo del Estatuto Tributario, que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3° del Código Contencioso Administrativo.

El funcionario competente debe considerar, en cada caso, las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar toda la obligación y la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los deudores morosos. Se podrá acumular obligaciones, o procesos.

5.1 Acumulación de obligaciones.

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

En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún no se haya notificado, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se libraré un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

5.2. Acumulación de procesos.

De conformidad con el artículo 825 del Estatuto Tributario, será posible acumular en uno sólo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelanten simultáneamente contra un mismo deudor.

La Acumulación se considera viable desde la notificación del mandamiento de pago, y hasta la ejecutoria del auto que fija fecha y hora para el remate de bienes o el auto que decreta la terminación del proceso.

Las reglas para la acumulación serán las previstas en el artículo 464 del C.G.P y en tal sentido el proceso más adelantado se suspenderá hasta que los demás se encuentren en la misma etapa procesal, momento a partir del cual se decreta la acumulación para tramitarlos todos como un solo proceso. Sin perjuicio de lo anterior se aplicarán las siguientes reglas:



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

- a) Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo, circunstancia que se determinará por la fecha de notificación de los mandamientos de pago;
- b) Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará a dicho proceso;
- c) Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.

La acumulación de procesos coactivos procederá de oficio cuando el funcionario o contratista encargado del proceso establezca la existencia de nuevas obligaciones o por solicitud del ejecutado, siempre que no haya fenecido la oportunidad para decretarla (remate o terminación del proceso).

5.3. Acumulación de obligaciones a procesos.

Es posible frente a un proceso ya iniciado y notificado el mandamiento de pago, acumular obligaciones respecto de las cuales no se ha iniciado proceso.

En este evento, se dictará mandamiento de pago únicamente con las nuevas obligaciones: si en el primer proceso no se ha dictado la resolución que resuelve las excepciones, en la misma providencia se resolverá sobre todas.

Si ya se han resuelto las excepciones del primer mandamiento de pago, se resolverá sobre las excepciones contra el nuevo mandamiento de pago, y se ordenará la acumulación para efectos de dictar una sola resolución que ordene llevar adelante la ejecución.

6. Interrupción del proceso.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto, como el acuerdo de pago suscrito entre la AGENCIA APP y el deudor.

La interrupción del proceso es diferente de la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados.

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

La interrupción debe ser declarada a través de acto administrativo.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

De acuerdo con los artículos 168 y 169 de Código de Procedimiento Civil la interrupción se presenta:

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

7. Suspensión del proceso.

La suspensión del proceso conlleva a la paralización temporal del mismo debido a la ocurrencia propia e interna proveniente de un acto inherente a su contenido, estructura o al trámite del mismo.

El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión, adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del procedimiento.

Por lo anterior, el funcionario o contratista ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

7.1. Liquidación administrativa:

(Art. 827 y 845 del Estatuto Tributario) En este evento el funcionario o contratista ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta la liquidación o la reestructuración de pasivos para efecto de su incorporación al mismo.

En el acto administrativo que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares si hay lugar a ellas.

7.2. Facilidad de Pago:

Cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del procedimiento de cobro coactivo, antes del remate, de conformidad con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario. En este evento, La AGENCIA APP decide el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado; la suspensión va hasta la ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento de la facilidad.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

7.3. Prejudicialidad:

Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el procedimiento de cobro coactivo, (Art. 161 numeral 1 del C.G.P.) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad, o con liquidaciones privadas que el ejecutado manifiesta no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de la jurisdicción penal.

7.4. Acumulación:

Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del artículo 150 del C.G.P.

La suspensión del proceso implica que mientras esta dure, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

El funcionario o contratista encargado, proyectará acto administrativo debidamente motivado que declare la suspensión del proceso.

8. Prescripción de la Acción de Cobro.

La prescripción de la acción implica la extinción de la competencia de la Entidad para exigir coactivamente el pago de la obligación.

8.1. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro:

Según el artículo 818 del Estatuto Tributario, son causas de interrupción de la prescripción, las siguientes:

- a) Por la notificación del mandamiento de pago.
- b) Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
- c) Por la admisión de Reestructuración de pasivos.
- d) Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago desde la liquidación forzosa administrativa.

8.2. Suspensión del término de prescripción y de la diligencia de remate:

De acuerdo con el artículo 818 del Estatuto Tributario existen tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo sino de la diligencia de remate.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro ocurre por alguno de los siguientes eventos:

- a) Solicitud de revocatoria directa.
- b) Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada.
- c) Demanda ante jurisdicción contenciosa.

El término transcurrido con anterioridad a la fecha en que se dicte el acto de suspensión de la diligencia de remate, se contabiliza y mantiene su vigencia para efectos de la prescripción.

En los tres eventos, como no se suspende el procedimiento de cobro coactivo, el funcionario no pierde su competencia para continuar investigando otros bienes, decretar su embargo, practicar su secuestro, ordenar su avalúo, entre otros, 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.

9. Etapa. Acuerdos de Pago.

La entidad podrá acordar un plan de pago con financiación, plazos y demás medidas recaudatorias que de acuerdo a requisitos y condiciones específicas podrán conceder al deudor la posibilidad de cancelar su deuda cumpliendo en la forma y términos que al respecto se pacten.

En cualquier etapa del proceso sujeto a cobro persuasivo o coactivo, existe la posibilidad de firmar un acuerdo de pago con el deudor difiriendo la deuda en cuotas, según las condiciones impartidas por la AGENCIA APP y las normas vigentes.

Los acuerdos de pago se concederán a solicitud del deudor de acuerdo con su capacidad económica.

Será competente para conceder, aceptar, rechazar o modificar una solicitud de acuerdo de pago, el Director General.

Cuando se celebre un acuerdo de pago entre el deudor y la AGENCIA APP, se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago deberá reanudarse el proceso de cobro.

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



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

La AGENCIA APP deberá abstenerse de celebrar acuerdo de pago con deudores que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contraloría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

Los acuerdos de pago provenientes de multas se exceptúan por disposición legal de intereses de mora. Solamente se cobrarán intereses de financiación y estarán sujetas a la actualización del valor de la multa según lo establecido en el Art. 867-1 del E.T.

Los intereses de plazo se liquidarán calculados en forma diaria, a la misma tasa establecida para el interés moratorio o de acuerdo a lo establecido en el Estatuto tributario y las normas reglamentarias.

9.1. Procedimiento para celebrar acuerdo de pago:

- a. Escrito de solicitud y trámite: Una vez citado el deudor en la etapa persuasiva, para la respectiva notificación del mandamiento de pago o en cualquier etapa del proceso coactivo y en caso de que este comparezca a la AGENCIA APP a cancelar voluntariamente la deuda mediante acuerdo de pago, deberá presentar un escrito que contenga como mínimo:
 - Información del proceso: Número de expediente
 - Valor de la obligación.
 - Plazo solicitado.
 - Calidad en la que actúa el peticionario, esto es, tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal o el respectivo poder si actúa mediante apoderado.
 - Señalar la garantía ofrecida para respaldar la deuda cuando existan medidas cautelares, indicando con precisión la garantía y su valor conforme con su respectivo avalúo y certificación de tradición y libertad si se trata de un bien inmueble.
- b. Negación del trámite: En caso de no aprobarse el acuerdo de pago, el funcionario o contratista asignado proyectará la comunicación debidamente motivada al deudor, informando de dicha determinación, e invitándolo a cancelar las obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de lo contrario, se continuará con el respectivo cobro coactivo.
- c. Aprobación: Si se aprueba la solicitud de acuerdo de pago se deberá proyectar acto administrativo motivado que contenga como mínimo, la identificación de la obligación, el monto total de la misma, intereses de mora y de plazo, periodicidad de las cuotas y el tiempo total concedido, las causales para declarar incumplido el acuerdo de pago, y las consecuencias ante el incumplimiento.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

- d. En caso que se conceda acuerdo de pago respaldando en la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se debe mencionar en el acto de aprobación la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.
- e. Acuerdo de pago solicitado por terceros: Dado el caso que el acuerdo de pago sea solicitado por un tercero y se deba otorgar a su favor, este deberá indicar en la solicitud que presente a la AGENCIA APP, que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por el acuerdo, esto es, por el monto total de la deuda u obligación, incluidos intereses y demás recargos a que hubiere lugar.

La actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro en su contra; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a cualquiera de estos a elección de la entidad.

Una vez otorgada la facilidad de pago solicitada por el tercero, y obrante en el acuerdo de pago, se deberá realizar trámite de notificación del acto al deudor, comunicándole esta determinación a su dirección; el deudor solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

9.2. Actuaciones en el marco del acuerdo de pago:

- a. Concesión de plazos: Los acuerdos de pago por tratarse de un plan de pago con plazos adicionales otorgados al deudor, deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:
- b. Concesión de plazos sin garantías: Se podrán celebrar acuerdo de pago sin garantías frente a las obligaciones que cumplan las siguientes condiciones:
- Que el monto del capital y sus intereses liquidados a la fecha de la solicitud no supere la suma de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
 - Que la antigüedad de la obligación no sea mayor a dos (2) años.
 - Que el término del plazo solicitado no sea superior a un (1) año.
 - Que se hubieren decretado y registrado medidas cautelares sobre bienes, con las cuales se pueda garantizar el pago total de la obligación con la facilidad de pago acordada.
- c. Concesión de plazo con garantías: Se requerirá al deudor la constitución de garantías previas, cuando el acuerdo de pago solicitado sea otorgado por un



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

plazo superior a un (1) año, y la cuantía de la obligación sea mayor a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La garantía deberá constituirse a favor de la AGENCIA APP, conforme lo indicado en el artículo 814 del E.T.

9.3 Incumplimiento del acuerdo de pago.

La AGENCIA APP podrá declarar el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de una (1) cuota, en la respectiva fecha de vencimiento; para ello el funcionario competente, deberá informar sobre el incumplimiento, dejando constancia de ello en correo electrónico.

El funcionario o contratista encargado del proceso de cobro coactivo proyectará acto administrativo motivado, declarando el incumplimiento del acuerdo de pago. Este acto, dejará sin vigencia el plazo concedido y en el evento que se hayan constituido garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto; y cuando se hayan otorgado con base en una relación detallada de bienes, se deberá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes para su posterior remate.

Así mismo, en el acto administrativo, si se constituyeron garantías personales, se deberá indicar que la AGENCIA APP se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

El acto administrativo que declare el incumplimiento deberá ser notificado al deudor.

10. Etapa. Excepciones.

Las excepciones que proponga el deudor podrán referirse a las obligaciones o al proceso. En el primer caso, se trata de hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, la prescripción o el pago.

En el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como la falta de competencia, sin que se afecte la obligación en sí misma.

En todo caso, no podrán proponerse excepciones diferentes a las taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario. Tales excepciones son:

- a) El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
- b) La existencia de acuerdo de pago;
- c) La falta de ejecutoria del título;
- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

- acto administrativo, hecha por autoridad competente;
- e) La interposición de demandas de nulidad con restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo respecto del acto de cobro;
 - f) La prescripción de la acción de cobro;
 - g) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió;
 - h) La calidad de deudor solidario (En caso de vincular a deudores solidarios);
 - i) La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario (En caso de vincular a deudores solidarios).

10.1. Actuaciones que se presentan en el marco de las Excepciones:

10.1.1. Silencio del deudor/ Resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

Si una vez notificado el mandamiento de pago y vencido el término para proponer excepciones, el ejecutado guarda silencio, la AGENCIA APP procederá a continuar con la ejecución.

Para ello proyectará para la firma del funcionario executor la resolución ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo dispone el artículo 836 del Estatuto Tributario.

En dicha providencia se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegue a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor.

Contra esta resolución que ordena seguir adelante la ejecución no procede ningún recurso.

10.1.2. Términos para proponer excepciones o realizar el pago de la obligación

De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, el deudor tiene quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para:

- a) Pagar,
- b) Proponer excepciones, o
- c) Guardar silencio.

10.1.3. Trámites de las excepciones

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, la AGENCIA APP decidirá sobre ellas, ordenando la práctica de pruebas cuando haya lugar, conforme los artículos 832 y 833 del



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Estatuto Tributario.

10.1.4. Pruebas

La prueba tiene por objeto llevar a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como lo establece el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso de Cobro Coactivo son los establecidos en el artículo 165 del Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como la conducencia, pertinencia, utilidad y serán valoradas conforme con la sana crítica.

10.1.5. Resolución que resuelve las excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución

El funcionario Ejecutor al momento de decidir las excepciones podrá:

- a) Encontrar probadas todas las excepciones, y así declararlo en el acto administrativo pertinente, y si es del caso se ordenará la terminación del proceso de Cobro Coactivo, 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.
- b) Encontrar probadas parcialmente las excepciones, caso en el cual así lo declarará y continuará la Ejecución respecto de las obligaciones no afectadas por las excepciones probadas.
- c) Encontrar no probada ninguna de las excepciones propuestas, caso en el cual así se declarará y ordenará seguir adelante con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación conforme lo dispuesto en el artículo 565 del Estatuto Tributario.
- d) Advertir de la admisión de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de la resolución que hace las veces de título ejecutivo, conforme lo indica el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y que dentro de dicho proceso se haya ordenado la suspensión como medida cautelar, caso en el cual se ordena la suspensión del proceso coactivo, pero en ningún caso se levantan las medidas cautelares o si no se hubieran practicado se ordenará la práctica de estas.

10.1.6. Recurso contra la Resolución que resuelve las excepciones

Conforme con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, contra la



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante quien profirió el acto administrativo, dentro del mes siguiente a su notificación.

La AGENCIA APP, tendrá el término de un (1) mes, contado a partir de la interposición del recurso en debida forma.

11.Etapa. Liquidación de Créditos.

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, la AGENCIA APP procederá a liquidar el crédito y las costas proyectando el auto para la firma del funcionario ejecutor que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de establecer con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar.

De la liquidación presentada se dará traslado a al deudor por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, acompañado de una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales. Conforme al artículo 446 del Código General del Proceso, la liquidación del crédito y de costas puede realizarse de manera independiente.

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

En la liquidación respectiva es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, como se indica a continuación:

11.1. Liquidación del Crédito:

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

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

11.2. Costas:

Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la AGENCIA APP dentro del proceso de cobro coactivo, tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, gastos del remate etc.; incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

11.3. Disposición del dinero embargado:

En firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda los títulos de depósito judicial constituidos, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 447 del Código General del Proceso.

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



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO IV.

NOTIFICACIONES

1. Definición

Con el objeto de dar a conocer al deudor el acto administrativo que libra mandamiento de pago y de las demás actuaciones que cursen dentro de la etapa de cobro coactivo, el funcionario o contratista efectuará la respectiva notificación, de la siguiente forma, siguiendo las reglas antes indicadas:

Se corroborará la dirección de notificación del deudor que conste en el expediente proveniente de la etapa persuasiva, haciendo uso de las bases de datos y registros internos.

- De ser devuelta la citación, será enviada una segunda citación a la dirección que establezca la AGENCIA APP de información oficial, comercial o bancaria (oficiando a la DIAN para que informe la dirección reportada en el Registro Único Tributario –RUT-; la Base de datos de Cámara de Comercio; Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA, entre otros), y en su defecto, podrá utilizarse la guía telefónica.
- De constar en el expediente o en las bases de datos mencionadas números telefónicos de ubicación del ejecutado, se podrá efectuar llamadas con el fin de verificar previamente la información suministrada, y de las mismas, se dejará constancia escrita.

2. Notificación de mandamiento de pago:

Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento es el establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, que dispone la obligación de agotar la notificación personal del mandamiento, en caso de no ser posible se hará por correo y, ante el fracaso de éstas, se notificará mediante aviso.

3. Notificación Personal:

Para la práctica de esta notificación se citará al ejecutado mediante oficio que se envía por correo, a las direcciones que se encuentren registradas en la AGENCIA APP.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Si dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de recepción del correo, el deudor comparece, se adelanta la notificación procediendo a verificar la identificación de la persona, el poder, la autorización o la facultad para representar al deudor, poniéndole de presente la providencia respectiva y entregándole una copia simple del mandamiento de pago proferido en su contra, tal y como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.

No dar cumplimiento de lo anterior, puede invalidar la notificación.

En caso de ser requerido, el expediente solo podrá ser consultado, cuando el mandamiento de pago sea notificado en los términos del artículo 849-4 del Estatuto Tributario.

4. Notificación por Correo:

Vencido el término de los 10 días y de no comparecer el deudor, su representante legal y/o apoderado, el mandamiento de pago se notificará por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566-1, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar. Esta notificación debe realizarse mediante correo certificado.

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

Esta opción es discrecional para la AGENCIA APP, teniendo en cuenta que en el mismo artículo se establece que dicha omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios, la notificación posterior por aviso se publicará en la página web de la AGENCIA APP.

4.1. Causales de devolución:

Quando sea devuelto el oficio de notificación por correo, se deberá efectuar una revisión a la causal de devolución y de acuerdo con la misma, proceder a adelantar la actuación correspondiente para subsanar la situación o adoptar la medida correspondiente:

- a) Dirección diferente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

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

5. Notificación por aviso:

Esta es una forma de notificación excepcional que solo puede ser usada luego de agotar los otros medios de notificación. Está determinada por el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 58 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cuando el oficio sea devuelto por correo, será necesario realizar la notificación por aviso, la cual se realiza a través de publicación con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la AGENCIA APP y en un lugar de acceso al público de la misma entidad.

6. Notificación por conducta concluyente:

Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para los actos administrativos.

La conducta concluyente surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente si queda registro de ello y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

7. Notificación por Edicto:

Conforme el artículo 565 del Estatuto Tributario, se notificarán por edicto las providencias que decidan recursos. Esto se hará como hecho posterior al no lograrse la notificación personal.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

8. Notificación por Estados:

Finalmente, las demás providencias emitidas por la AGENCIA APP en el Cobro por Jurisdicción Coactiva, que no deban notificarse de otra manera, se notificarán por medio de anotación en estados.

La inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia, y en él deberá constar:

- a. La determinación de cada proceso por su clase.
- b. La indicación de los nombres del deudor, o de las personas interesadas en el proceso o diligencia. Si varias personas integran una parte bastará la designación de la primera de ellas añadiendo la expresión "y otros".
- c. La fecha de la providencia.
- d. La fecha del estado y la firma del Director (a) Técnico o Jefe de la Oficina Jurídica.
- e. El estado se fija en un lugar visible de la Agencia, al iniciar la primera hora hábil del respectivo día, y se desfijará al finalizar la última hora hábil del mismo; de igual modo se realiza una publicación en la página WEB de la AGENCIA APP.

De las notificaciones efectuadas por estado, el Director (a) Técnico o jefe de Oficina Jurídica dejará constancia con su firma al pie de la providencia notificada, en orden consecutivo.

9. Corrección de la notificación:

Según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que significa que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas. Una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate. No obstante lo cual la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

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



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO V.

MEDIDAS CAUTELARES

1. Finalidad.

Las medidas cautelares tienen como finalidad sacar del comercio los bienes del deudor, como prenda integral de sus acreencias, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, para que con el producto de ellas sea satisfecha íntegramente la obligación a favor de la AGENCIA APP.

Conforme a lo establecido en el artículo 837 del Estatuto Tributario, dentro del proceso administrativo coactivo las medidas cautelares podrán dictarse de manera previa o simultáneamente con el mandamiento de pago.

- *Medidas cautelares previas:* Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste.
- *Medidas cautelares dentro del proceso:* Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, simultáneamente con el mandamiento de pago.

2. Embargo.

Es el acto procesal mediante el cual, los bienes quedan afectados o reservados para extinguir la obligación, impidiendo toda negociación o acto jurídico sobre los mismos; en el proceso administrativo de Cobro Coactivo sólo podrán disponerse de los bienes por remate como se trata en el acápite de remate de bienes del presente documento.

El perfeccionamiento del embargo en los bienes sujetos a registro se lleva a cabo cuando la entidad correspondiente inscriba la providencia que lo decreta; en los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades el embargo se perfecciona con el secuestro.

2.1. Límite de Embargo:

Practicado el embargo y en procura de no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, éste debe limitarse conforme lo establecido en el artículo 838 del Estatuto



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Tributario. De manera que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda actualizada, más sus intereses y las costas calculadas.

No obstante lo anterior, el funcionario encargado del expediente de cobro coactivo tendrá en cuenta que:

- Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo alguno o disminuir gravemente su valor o utilidad, se ordenará su embargo total sin importar que su valor supere el límite antes anotado.
- Para el embargo de cuentas de ahorro decretado 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, conforme el artículo 837-1 adicionado por el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006.
- Son inembargables las pensiones y demás prestaciones garantizadas por el Sistema General de Pensiones teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5° del artículo 134 de la Ley 100 de 1993.

2.2.Reducción del Embargo:

Conforme el artículo 838 del Estatuto Tributario, si efectuado el avalúo de los bienes, el valor excediere del doble de la deuda actualizada, más sus intereses y las costas calculadas, se deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado hasta dicho valor.

Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes; tratándose de dinero o de bienes que no requieren avalúo, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes de decretar 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 modo que sufra menoscabo alguno o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentre solicitado por autoridad competente.

a. Bienes Inembargables:

Serán inembargables los bienes señalados en la Constitución Política de Colombia o en las leyes especiales y adicionalmente los señalados taxativamente en el artículo 594 del Código General del Proceso, en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas, o por su finalidad y uso.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

b. Ingresos inembargables:

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- Los bienes, las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de las entidades territoriales.
- Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de contratos celebrados en desarrollo de las mismas.
- Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción. Excepto cuando se trate de obligaciones a favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

c. Bienes inembargables de personas de derecho Privado

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

- Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.
- Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas, sólo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Los lugares y terrenos utilizados como cementerios o enterramientos.
- El televisor, el radio, el computador personal, o el equipo que haga sus veces, y los elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del afectado y de su familia, o para el trabajo individual.
- Los bienes destinados al culto religioso, de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los derechos personalísimos e intransferibles.
- Los derechos de uso y habitación.
- Los bienes de quienes estén en proceso de concordato, quiebra, concurso de acreedores o intervención administrativa.
- Las mercancías incorporadas en un título valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Commutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

d. Bienes inembargables de personas de derecho público

Son bienes inembargables de personas de derecho público, los siguientes:

- Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público cuando se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden o por medio de un concesionario de estas, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.
Sin embargo, serán embargables hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio que se preste en el bien.
- Cuando el servicio público lo presten particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como los ingresos brutos que se produzca y el secuestro se practicará como el de Empresas Industriales.

e. 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.

f. Embargo de bienes inmuebles

El funcionario competente verificará la propiedad del inmueble en cabeza del deudor a través del certificado de tradición y libertad, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien y proyectará el auto de embargo respectivo.

EL funcionario ejecutor procederá a decretar el embargo mediante auto que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido procederá a comunicarlo a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos correspondiente para su inscripción, adjuntando 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 Capítulo VI, Registro de Medidas Judiciales y Administrativa, de la Ley 1579 de 2012.

Inscrito el embargo, el registrador así lo informará remitiendo el certificado de tradición y libertad donde conste su inscripción respectiva.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

g. Embargo de vehículos automotores

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 769 de 2002, los vehículos automotores requieren del registro nacional automotor, que es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres.

En él se inscribirá todo acto, o contrato, providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre el mismo, para que se surtan efectos ante las autoridades y ante terceros.

Para llevar a cabo la medida de embargo, el funcionario o contratista responsable proyectará el correspondiente auto para firma del funcionario ejecutor, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, límite de la medida, etc., se ordenará además, librar los oficios dirigidos a la respectiva oficina de tránsito y transporte para su inscripción, indicando que con la respuesta a dicha comunicación se deberá enviar el historial del vehículo, con la medida registrada.

El embargo de vehículos automotores deberá realizarse teniendo en cuenta el costo beneficio de decretar la medida cautelar, es decir, se deberá conocer el precio promedio en el mercado y la factibilidad de venta para el remate del bien; la viabilidad del embargo se debe a que el precio del mismo se deprecia con el paso del tiempo y no puede ser custodiado por tiempo prolongado.

También deberá incluirse en el estudio de beneficio de la medida el monto al que ascienden los impuestos adeudados sobre el bien.

h. Embargo de salarios

Conforme establece el artículo 593 numeral 9º del Código General del Proceso, el embargo de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley y constituya los respectivos títulos de depósito judicial a órdenes de la AGENCIA APP en la cuenta bancaria indicada.

El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones, como lo dispone el parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

i. Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares

Como producto de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo, que recaigan sobre los dineros que se encuentren en entidades financieras a nombre del ejecutado, la entidad financiera correspondiente debe constituir títulos de depósito judicial en la cuenta bancaria indicada, a favor de la AGENCIA APP, tal como lo enuncia el artículo 839-1 numeral 2 del Estatuto Tributario.

Este tipo de embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad respectiva.

El embargo se comunicará mediante oficio a las entidades, advirtiéndole que debe consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes de la AGENCIA APP en la cuenta bancaria indicada, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, momento en que queda perfeccionado y la respectiva entidad deberá informar el estado del ejecutado frente a esta.

3. Secuestro.

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

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

3.1. El secuestre

Para la diligencia de secuestro se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, conforme lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso.

La comunicación del nombramiento del secuestre se realizará a través del medio más expedito. El término para que el secuestre tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realiza mediante acta suscrita entre este y la AGENCIA APP.

Las funciones que el secuestre cumpla serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como depositario, la custodia de los bienes



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

que se le entreguen por acta explicando la situación en la que se encuentran los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestro por daños que aquellos hayan sufrido; y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato.

El secuestro en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos, etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en la Entidad Bancaria indicada a favor de la AGENCIA APP.

3.2. Oposición al secuestro

En la diligencia de secuestro de bienes, el ejecutado o terceras personas se encuentran facultados para presentar oposición a la medida, alegando derechos privilegiados sobre el bien, la situación de tenedor, cuando los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida.

La oposición al secuestro se tramitará en concordancia con el artículo 596 del Código General del Proceso.

3.3. Captura de vehículos automotores

La captura es un acto procesal que se realiza una vez decretado y registrado el embargo, que consiste en la aprehensión material del bien.

La captura, tiene como finalidad quitar o sustraer a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce del bien, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, deterioren, destruyan, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. Prohibiéndose que concurren más de un embargo y secuestro. Esta actuación se ordena mediante auto de cúmplase fijado en el estado concomitante con las respectivas comunicaciones a las entidades antes citadas, en las que se menciona las características del vehículo, marca, línea, color, placa, modelo y demás particularidades que lo identifiquen, así como el nombre de un funcionario o contratista encargado de la AGENCIA APP, una dirección y un número telefónico particular, toda vez que la captura puede darse en fines de semana y/o días festivos.

3.4. Inmovilización

Aprehendido el vehículo por la autoridad competente e informada la actuación a la AGENCIA APP y puesto a disposición de la misma, la autoridad competente elaborará



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Palsajo, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

el acta de entrega junto con un informe ejecutivo de la captura, un álbum fotográfico y el respectivo inventario; en el mismo acto la Entidad entregará la orden de inmovilización y poder para actuar.

3.5. Custodia del vehículo

Realizada la captura del vehículo, la entidad respectiva (Policía, Fiscalía) procederá a informar a la AGENCIA APP la realización de dicho acto; a discreción de la misma dejará a disposición el vehículo o rendirán informe de su ubicación, para el posterior secuestro.

Puesto a disposición el vehículo, se solicitará con carácter obligatorio a autoridad competente el traslado del bien a los parqueaderos o lugar indicado por la AGENCIA APP para la respectiva custodia.

En caso de no dejar el vehículo en las instalaciones de la entidad, se entregará al secuestro para que éste lo custodie en un parqueadero.

4. Avalúo

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido. Cuando dentro del proceso se hayan decretado medidas cautelares sobre bienes de propiedad del deudor se procede a realizar su avalúo conforme las reglas que se disponen a continuación:

4.1. Perito Avaluador

Para la práctica del avalúo se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, conforme lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso.

La comunicación del nombramiento del perito evaluador se realizará mediante comunicación por el medio más expedito. El término para que el perito evaluador tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre éste y el Director Técnico o Jefe de Oficina Jurídica.

4.2. Trámite del avalúo

Practicados el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes, conforme los parámetros señalados en el artículo 444 del Código General del Proceso.

Rendido el dictamen, se notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

Si el deudor no está de acuerdo con el dictamen, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la AGENCIA APP, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

Igualmente, en providencia separada se fijarán los gastos provisionales en que haya incurrido el perito evaluador, teniendo en cuenta los soportes allegados por él, previa solicitud de los mismos.

De no haberse presentado objeciones, se fijarán los honorarios definitivos del auxiliar de la justicia, teniendo en cuenta los acuerdos que para el efecto expida el Consejo Superior de la Judicatura.

5. Remate de los bienes

Es la forma mediante la cual se garantiza el cumplimiento de la obligación a través de la venta forzada de un bien.

5.1. Requisitos para fijar fecha y hora del remate

Previo a establecer la fecha y hora para la diligencia de venta en pública subasta, el funcionario competente del Cobro Coactivo verificará que la providencia que ordena seguir adelante con la ejecución se encuentre en firme.

Para el efecto, el funcionario ejecutor revisará lo siguiente:

- Que el bien o los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito;
- 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 personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente;
- 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 interpuesto demanda, que se encuentre debidamente notificada, ante el Contencioso Administrativo la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

conforme a los artículos 835 en concordancia con el 818 inciso final del Estatuto Tributario.

5.2.Trámite del remate

En firme la resolución de seguir adelante la ejecución y la liquidación del crédito y las costas o su actualización, mediante auto inapelable, se ordenará el remate de los bienes, siempre y cuando cumplan los requisitos del numeral anterior, señalando la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta.

En la misma providencia se determinará la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo del bien; en el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, nuevamente se señalará fecha y hora para una nueva licitación, cumpliendo los mismos requisitos de la primera y así sucesivamente, tantas veces sea necesario.

No obstante lo anterior, fracasada la segunda licitación la AGENCIA APP podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 del Código General del Proceso. La misma posibilidad tendrá el ejecutado cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme.

Para determinar la pertinencia de licitaciones sucesivas, el funcionario o contratista asignado realizará un análisis teniendo en cuenta el criterio costo-beneficio, así como la necesidad de disponer del bien.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Palaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO VI.

DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

Los títulos de depósito judicial son documentos, físicos o electrónicos, representativos de sumas de dinero que se constituyen a favor de la AGENCIA APP por las entidades respectivas donde reposen recursos de propiedad de los deudores, en cumplimiento de órdenes de embargo expedidas como medida preventiva dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo.

La cuenta de depósitos judiciales es alimentada por los embargos efectuados a las cuentas de ahorro y saldos bancarios del ejecutado en las diferentes entidades y de los postores en caso de remate, como consecuencia del proceso administrativo de Cobro Coactivo.

La custodia de los títulos de depósito judicial la tendrá el funcionario responsable y/o ejecutor del Cobro persuasivo y Coactivo o al que le sea asignada las respectivas funciones.

1. Circunstancias que originan los depósitos judiciales

Los títulos de depósito judicial podrán tener origen en las siguientes circunstancias:

- Por embargo de bienes: Serán los constituidos por la Entidad Bancaria indicada previamente por la AGENCIA APP, producto de las medidas cautelares preventivas decretadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.
- Por secuestro de bienes: Cuando el secuestro, como auxiliar de la justicia, reciba dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes de la AGENCIA APP, como lo señala el artículo 51 del Código General del Proceso.
- Por posturas para remate: Los interesados en hacer posturas para remate deben consignar previamente en la entidad bancaria indicada por la AGENCIA APP, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien.

2. Disposición de los títulos de depósito judicial

De los títulos de depósito judicial, la Dirección Técnica u Operativa, dispondrá así:



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

2.1. Aplicación de títulos de depósito judicial.

La aplicación de los títulos de depósito judicial en el proceso administrativo de Cobro Coactivo será procedente en dos eventos:

- Por autorización del ejecutado: Se podrán aplicar los títulos de depósito judicial a favor de la Entidad en cualquier etapa del proceso de Cobro Coactivo, previa autorización del ejecutado. Dicha autorización se hará por escrito, el cual reposará en el expediente.
- De oficio: El Funcionario o contratista responsable de contabilidad aplicará los títulos de depósito judicial a favor de la Entidad, una vez proferida la orden de seguir adelante con la ejecución; o por la resolución que resuelva las excepciones, previa aprobación de la liquidación del crédito.

2.2. Entrega de títulos de depósito judicial.

- Por extinción de la obligación: Extinta o cumplida la obligación en su totalidad, Dirección Técnica u Operativa hará efectiva la entrega de los títulos de depósito judicial, previa verificación de las diferentes circunstancias que pueda afectarla. Pago de la obligación, fallo a favor del sancionado, etc.
- Por constitución de nueva garantía: Cuando el sancionado garantiza la totalidad de la obligación con otra, y mejor, garantía, previo estudio de su viabilidad, se hará efectivo este cambio.
- Por exceso del embargo: Cuando producto de las medidas cautelares decretadas se constituyen títulos de depósito judicial que excedan el monto de la obligación, se procede a decretar la devolución de los títulos que constituyen el excedente.

2.3. Fraccionamiento de títulos de depósito judicial.

Cuando la suma por la que se constituye el título de depósito judicial excede el saldo pendiente del proceso o de los gastos ocasionados en el mismo, la Dirección Técnica u Operativa desde el área contable, solicitará a la entidad bancaria correspondiente, que convierta la suma global en varios depósitos de menor valor, según el número de personas o montos de dinero que deban repartirse.

2.4. Conversión de títulos de depósito judicial

Este procedimiento se adelantará cuando se constituyan títulos de depósito judicial a órdenes del Funcionario responsable de la Dirección Técnica u Operativa, siendo estos



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

un depósito a órdenes de otro despacho, para lo cual se debe conocer el número de la cuenta del despacho correspondiente.

3. Trámite de títulos de depósito judicial.

Los títulos de depósito judicial procedentes de la entidad bancaria que presta su servicio a la AGENCIA APP, serán recibidos por el Director Técnico u Operativo, previa revisión de datos básicos contenidos en la planilla de entrega.

Acto seguido la información de los títulos de depósito judicial se incluye en la base de datos con la información necesaria como nombre, identificación, número de título, valor y fecha del título, en forma de inventario para llevar el control de los mismos.

El Funcionario o contratista del área contable realizará una conciliación cada mes, entre los títulos de depósito judicial que se encuentran bajo su custodia y los extractos bancarios de la cuenta, allegados por la Entidad Bancaria respectiva.

Será necesario que se cumpla con los requisitos de autorización y seguridad establecidos por la entidad bancaria que presta sus servicios a la Agencia APP.

Para concretar, cabe acentuar que cualquier situación no prevista en el presente manual, se deberá remitir a los artículos que regulan la materia dentro del Código General del Proceso - CGP.



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

CAPÍTULO VII.

SANEAMIENTO CONTABLE

1. Saneamiento contable

Atendiendo lo dispuesto en la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 863 de 2003, la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación y el Decreto 445 de 2017, es la actividad permanente que realiza la AGENCIA APP tendiente a determinar la existencia real de obligaciones que afectan su patrimonio, con base en los saldos previamente identificados en el sistema contable.

El saneamiento tiene como finalidad organizar, autorizar y realizar los registros contables que permitan revelar en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial en los estados contables de la Entidad.

2. Clasificación de cartera

La Dirección Técnica u Operativa desde el área de contabilidad deberá identificar y registrar la cartera en cuentas de difícil cobro y determinar el deterioro del monto estimado como incobrable cuando haya probabilidad de pérdida de los derechos por cobrar, como resultado del grado de antigüedad, incumplimiento, incobrabilidad, prescripción, relación costo-beneficio y pérdida de fuerza ejecutoria del título.

Para tal efecto, la Dirección Técnica u Operativa a través del funcionario o contratista responsable de Cartera analizará las situaciones que determinan técnicamente el riesgo de pérdida de los derechos, que es clasificado en recaudo probable, incierto, remoto, teniendo en cuenta lo previsto en el Reglamento Interno de Cartera y las siguientes disposiciones:

- La antigüedad de la cartera, entendiéndose por ésta los vencimientos que superan un tiempo determinado y que, pese a las gestiones adelantadas de índole persuasiva y coactiva, no ha sido posible obtener el recaudo. Por lo tanto, puede admitirse la eventualidad de pérdida por incobrabilidad del valor.
- El valor a cobrar, en especial la dificultad de recaudar sumas cuantiosas, frente a la solvencia del deudor.
- La situación del deudor, como es el caso de sociedades canceladas, disueltas en liquidación, en liquidación obligatoria, en estado de inactividad, entre otros aspectos.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas

➤ Situaciones particulares del deudor, es decir, como la imposibilidad para ubicar el domicilio y la incapacidad económica del mismo, entre otros aspectos.

3. Castigo de cartera

No obstante, lo expuesto de manera general a continuación, es de advertir que el saneamiento de la cartera debe realizarse conforme los lineamientos señalados por la Contaduría General de la Nación respecto a la gestión administrativa requerida para ordenar la depuración de la cartera contable.

Al respecto, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

➤ El funcionario o contratista designado para la gestión del Cobro, evaluará la situación de su respectiva cartera, identificando las cuentas por cobrar en las que se evidencie la gestión surtida, sin haber obtenido la extinción de la obligación.

➤ El funcionario o contratista responsable de la Gestión de Cobro, elaborará una relación de las obligaciones, con los respectivos soportes de la gestión de cobro adelantada sobre los valores relacionados, en la que se evidencien los trámites realizados y las razones por las cuales no se ha logrado el cumplimiento de la obligación.

➤ Con la información presentada por el funcionario o contratista responsable de Cobro Persuasivo y Coactivo, se citará al Comité de Saneamiento Contable. Este realizará un estudio acerca de la gestión desplegada para el cobro de las obligaciones a favor de la Entidad. El Comité podrá, ante la información aportada, aprobar el castigo, improbarlo o dar recomendaciones para cumplir con el recaudo de las obligaciones a favor de la Entidad.

➤ Previo concepto favorable sobre la viabilidad y pertinencia contable y jurídica el Comité de Saneamiento Contable de la AGENCIA APP dará su aprobación del castigo o saneamiento contable de las obligaciones de difícil recaudo.



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia