



UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R I A

RESOLUCION No. 346

Febrero 13 de 2007

“Por medio de la cual se emite el reglamento interno de Recaudo de Cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, se asigna la función de Jurisdicción Coactiva y se delegan otras funciones.”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, en uso de las atribuciones que le confiere el literal q) del Artículo 25° del Estatuto General y en ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 1066 del 2006 y del Decreto Reglamentario 4473, del 15 de Diciembre del 2006, emanado del la Presidencia de la República, y

CONSIDERANDO:

- 1. Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 116, establece que excepcionalmente la Ley podrá atribuir “función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas”.**
- 2. Que el Código Contencioso Administrativo en su Artículo 68, consagra la Jurisdicción Coactiva en favor del Estado y define las obligaciones que prestan mérito ejecutivo por esta vía.**
- 3. Que mediante la Ley 1066 del 2006 del 29 de Julio del 2006, el Congreso de la República dictó normas específicas para la normalización de la cartera pública, de las cuales se derivan obligaciones precisas a cargo de las diferentes entidades gubernamentales.**
- 4. Que la Ley 1066 del 2006 determina en su artículo 1°- que los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro**

Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

5. Que el Artículo 5°.- de la Ley 1066 del 2006, establece 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.”
6. Que la Jurisdicción Coactiva se define como una función que por disposición organizacional, conforme a la ley, asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica un servidor público administrativo suyo, para que sin recurrir a los estrados judiciales ordinarios, hagan efectivas, por la vía administrativa, las obligaciones expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública que ejerce dicha jurisdicción.
7. Que el artículo 1°.- del Decreto 4473 del 15 de Diciembre del 2006 emanado de la Presidencia de la República, reglamentario de la Ley 1066 del 2006, establece que: “El reglamento interno del Recaudo de Cartera, previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.”
8. Que la Universidad del Valle es un ente gubernamental autónomo y por tanto tiene competencia para ejercer jurisdicción coactiva y hacer efectivas las deudas exigibles a su favor.
9. Que es obligación del Rector de la Universidad del Valle en su carácter de Representante Legal de la Institución, emitir el reglamento interno del Recaudo de Cartera previsto en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 y en su Decreto Reglamentario 4473 del 15 de Diciembre del 2006, emanado del la Presidencia de la República y asignar y delegar las funciones de cobro por Jurisdicción Coactiva.

Por tanto se,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA.
Expídase el presente reglamento interno del Recaudo de Cartera como norma reguladora de la gestión de cobro de obligaciones a favor de la Universidad del Valle, el cual constituye el régimen de responsabilidades y acciones que les corresponde asumir a las diferentes dependencias y a los funcionarios frente al recaudo de dineros, cobros, rentas y caudales públicos a cargo de la Institución.

ARTÍCULO 2º.- OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO INTERNO. Este reglamento Interno se expide en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1066 del 2006 y su decreto reglamentario 4473 del 2006 y tiene como finalidad implantar el trámite de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para el cobro por Jurisdicción Coactiva en la Universidad del Valle, responsable del recaudo de las obligaciones a su favor, aplicando las disposiciones del Estatuto Tributario, Código Contencioso Administrativo y Código de Procedimiento Civil.

ARTÍCULO 3º.- CAMPO DE APLICACIÓN. Los procedimientos contenidos en la presente Resolución, son aplicables a todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad del Valle y a los funcionarios que en virtud de sus labores tengan a su cargo la gestión del recaudo o cobro de obligaciones a favor de la institución.

ARTÍCULO 4º.- PRINCIPIOS ORIENTADORES.- Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en los procesos de cobro, de Recaudo de Cartera y de cobros por jurisdicción coactiva en la Universidad del Valle se desarrollarán con arreglo a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y particularmente con los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, de conformidad con lo establecido por el artículo 3º del Código Contencioso Administrativo.

Las dudas que surjan en la interpretación de las normas sobre la materia, 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.

ARTÍCULO 5°.- PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD: Para el cobro de las deudas o caudales públicos, la Universidad del Valle será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

PARÁGRAFO: **ENTIÉNDASE POR OBLIGACIÓN CLARA:** la presentación inequívoca de una obligación dineraria. No cabe la ambigüedad ni la imprecisión. Expresa: Que el documento reconozca el valor exacto a cobrar. Exigible: Que la obligación no esté sujeta a plazo o condición o de estarlo, éstos ya se cumplieron.

ARTÍCULO 6°.- COMPETENCIAS FUNCIONALES. En la Universidad del Valle, la Vicerrectoría Administrativa a través de la División Financiera, son los responsables de adelantar los procesos de cobro persuasivo, cobro por Jurisdicción Coactiva y el otorgamiento de facilidades de pago, cuyo objetivo será el de hacer efectivos las deudas exigibles a favor de la Institución y de la aplicación y cumplimiento de la Ley y este reglamento.

PARÁGRAFO.- La Sección de Recaudos, adscrita a la División de Financiera, es la dependencia encargada de ejecutar y coordinar los procesos de cobro persuasivo y cobro por Jurisdicción Coactiva en la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 7°.- Delegase en el jefe de la Sección de Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa la ejecución de los procedimientos para el cobro por Jurisdicción Coactiva a nombre de la Institución, para lo cual deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Dirigir, programar, coordinar y controlar los cobros ordinarios y aquellos que se ejerzan por jurisdicción coactiva provenientes de títulos ejecutivos judiciales, títulos ejecutivos de origen administrativo, y los demás que surjan en cumplimiento de las tareas misionales asignadas a la Universidad, para ello deberá seguir el procedimiento que determine la

Ley y el presente reglamento para salvaguardar los intereses de la Institución.

- b) Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, de aquellos valores que sean sometidos a su recaudo y solicitar los documentos adicionales necesarios para su adecuada conformación.**
- c) Dirigir y coordinar las funciones desempeñadas por el personal a su cargo para el desarrollo de las funciones de cobro y recuperación de cartera.**
- d) Velar porque los términos procesales se cumplan en debida forma.**
- e) Otorgar los poderes que considere necesarios para el cobro de las deudas por el procedimiento de Jurisdicción Coactiva.**
- f) Suscribir los acuerdos de pago y otorgar los plazos razonables requeridos en desarrollo de los procesos de cobro y recuperación de cartera.**
- g) Las demás que le sean asignadas o que se requieran para el ejercicio de las funciones que se le delegan.**

CAPITULO II

ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 8º.- ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO. El proceso de cobro de deudas a nombre de la Universidad del Valle tiene dos (2) etapas: una prejudicial en sede administrativa y otra jurisdiccional en sede administrativa, la primera a su vez se divide en tres (3) etapas a saber:

- a. Determinación del cobro.**
- b. Cobro ordinario.**
- c. Cobro persuasivo.**

La etapa jurisdiccional comprende el Cobro Ejecutivo por Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 9º.- DETERMINACIÓN DEL COBRO. Corresponde a esta etapa del proceso la verificación de las obligaciones pendientes de pago a favor de la Universidad. Esta etapa comprende la identificación de obligaciones pendientes de pago, la exigibilidad de las mismas, la ocurrencia o

existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

ARTICULO 10°.- Posterior a la verificación de las obligaciones pendientes de pago a la Universidad se deberá adelantar a través del funcionario competente, una gestión ordinaria y persuasiva que contendrá como mínimo las siguientes acciones:

- ♣ **LOCALIZACIÓN DEL DEUDOR:** Entendiendo por tal las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos.
- ♣ **REALIZACIÓN DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y ESCRITAS:** recordando el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acto administrativo que constituye el título ejecutivo. En estas comunicaciones se informará de manera clara y precisa la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.
- ♣ **REALIZACIÓN DE VISITAS:** si se conoce el domicilio del deudor, se podrán realizar algunas visitas con el propósito de brindar al deudor la información relativa a la obligación pendiente de pago, la opción de otorgarle facilidades de pago así como las implicaciones de pasar a las etapas siguientes del proceso de cobro.
- ♣ **IDENTIFICACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR:** Bienes que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación.

PARÁGRAFO: Las etapas de Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo en la Universidad del Valle, tendrán en su conjunto una duración máxima de 120 días calendario, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título. Si al vencimiento de los mismos no se logra el pago de la obligación o concertar con el deudor la facilidad de pago, se iniciará el proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 11°.- ACCIÓN DE COBRO ORDINARIO. - Es el procedimiento previo al cobro persuasivo y coactivo, mediante el cual el jefe de la Sección de Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa elabora y remite a los deudores las cuentas de cobro por todo concepto, a través de una comunicación que se hace al deudor para que proceda a la cancelación del monto adeudado. Una

vez confirmada la recepción del requerimiento se dará un plazo máximo hasta de treinta días calendario para su pago, vencido este, sin haberse efectuado el pago, se adelantará la acción de Cobro Persuasivo

ARTÍCULO 12°.- ACCIÓN DE COBRO PERSUASIVO.- Este procedimiento estará a cargo del Jefe de la Sección de

Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa. Es la oportunidad en la cual la

Universidad del Valle, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al

inicio del proceso formal de cobro, con el fin de evitar el trámite jurisdiccional, los

costos que conlleva esta acción, y en general a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

INVITACIÓN FORMAL.- Es la sugerencia cordial, que hace jefe de la Sección de Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa del cobro persuasivo a través de un oficio o telegrama dirigido al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que él legalmente representa, la necesidad de su pronta cancelación, y el deseo de la Universidad del Valle de solucionar el asunto mediante un acuerdo amistoso sin necesidad de acciones jurisdiccionales de ninguna naturaleza.

En esta comunicación se le debe informar al deudor el nombre del funcionario a cuyo cargo se encuentra el cobro, sitio en donde se le puede atender, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la salvedad de que si no concurre a la citación, la Universidad se verá en la obligación de iniciar proceso ejecutivo por Jurisdicción Coactiva.

Una vez el deudor acepte la acción del cobro persuasivo, el proceso de negociación debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión.

El proceso de negociación puede arrojar una de las siguientes alternativas:

1. **PAGO DE LA OBLIGACIÓN.** Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales básicamente consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Universidad del Valle. Este dinero deberá ingresar a una cuenta fiduciaria especial abierta para estos rubros y la copia del recibo de consignación deberá anexarse al expediente. Al liquidar

la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha que se acuerde para el pago. Cumplidos estos trámites, y satisfecha en su totalidad la obligación, se ordenará el archivo del expediente.

2. OTORGAMIENTO DE PLAZO O FACILIDADES DE PAGO. Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele mediante acuerdo suscrito entre las partes y teniendo en cuenta la cuantía de la obligación, la pérdida de fuerza ejecutoria y la prescripción, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el Jefe de la Sección de Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa deberá tener en cuenta. Cumplidos estos trámites, y otorgados los plazos para el pago de la obligación, se ordenará el archivo del expediente.
3. RENUENCIA AL PAGO.- Si el deudor no muestra interés en el pago de su obligación, no quiere comprometerse o manifiesta su imposibilidad material de hacerlo, se deja constancia escrita de estas circunstancias y de inmediato se procede a iniciar el proceso ejecutivo de cobro por jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 13°.- MEDIOS UTILIZADOS.- El cobro persuasivo podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos: Invitación escrita, llamada telefónica, correo electrónico, entrevista personal u otro medio de comunicación con el deudor o su representante.

ARTÍCULO 14°.- INVESTIGACIÓN DE BIENES.- En cualquier etapa del proceso de cobro sin que el ejecutado haya cancelado la obligación, el funcionario competente, en aras de establecer la ubicación y solvencia del deudor, oficiará a las entidades públicas y privadas, que considere pertinentes, para que informen sobre el domicilio del deudor, así como la mayor información que tengan sobre los bienes que éste posea.

CAPÍTULO III

FACILIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 15°.- SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO. El deudor o un tercero a su nombre podrá, solicitar se les conceda facilidad de pago por las obligaciones adeudadas, cumpliendo con los requisitos

señalados en las disposiciones legales y previo análisis de la capacidad de pago del deudor.

ARTÍCULO 16°.- COMPETENCIA PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO. En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente, podrá mediante resolución conceder facilidades para el pago de las obligaciones que compongan una deuda, hasta por el término de cinco (5) años, cuando el deudor o un tercero a su nombre constituyan garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la Universidad y sea fácilmente realizable.

La facilidad de pago debe comprender el capital, las sanciones actualizadas e intereses, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 17°.- GARANTÍA SUFICIENTE Y REALIZABLE. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la Universidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha en que se profiera la resolución de la facilidad para el pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que la Universidad, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, deberá adelantar un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, mutaciones, entre otros.

Si se trata de derechos, deberá tener en cuenta el objeto, la vigencia, el tomador, el beneficiario, la cláusula de revocación y la efectividad de la póliza, entre otras.

ARTÍCULO 18°.- PLAZOS DE LAS FACILIDADES DE PAGO. El Funcionario competente de la Universidad podrá conceder facilidades de pago teniendo en cuenta los plazos y condiciones que seseñalan a continuación:

1. Facilidades de pago hasta doce (12) meses.

1. Solicitud del deudor o de un tercero a su nombre.
2. Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
3. Denuncia de bienes para embargo y/o secuestro.
4. Cláusula aceleratoria, a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiera puesto al día el deudor. Si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria debería pactarse en razón de los dos meses siguientes al incumplimiento.

2. Facilidades de pago por período superior a doce (12) meses.

- a) Solicitud del deudor o un tercero a su nombre.
- b) Acreditar el pago inicial de un porcentaje de la deuda.
- c) Garantías ofrecidas: póliza de seguros, fideicomiso de garantía, garantía personal o bancaria.
- d) Cláusula aceleratoria, a partir del vencimiento de la segunda cuota sin que se hubiera puesto al día el deudor. Si la periodicidad de la facilidad es superior a un mes, la cláusula aceleratoria deberá pactarse en razón de los dos meses siguientes al incumplimiento.

PARÁGRAFO: El pago inicial a acreditar, debe corresponder a un porcentaje susceptible de variar de acuerdo con el flujo de caja del deudor o al estado del proceso que contra él se adelanta. El porcentaje será establecido en el Manual de Administración y Cobro de Cartera que expedirá la Rectoría de la Universidad, de acuerdo con el tipo de obligación a recaudar.

ARTÍCULO 19°.- GARANTÍAS ADMISIBLES. Para conceder facilidades de pago serán admisibles, de parte del deudor principal como de un tercero, las garantías previstas en la legislación colombiana, previo cumplimiento de los requisitos de ley, siempre y cuando a juicio del funcionario competente respalden en forma suficiente, idónea y eficaz, las obligaciones objeto del acuerdo, que a continuación se relacionan:

- a) Garantía bancaria o póliza de cumplimiento de compañía de seguros.
- b) Garantías reales: hipotecas y prendas.
- c) Medidas preventivas de embargo y secuestro de bienes.
- d) Fiducia en garantía.

- e) Libranza.
- f) Garantías personales.

Los gastos que se generen en el otorgamiento de las garantías para la suscripción de facilidades de pago estarán a cargo del deudor o del tercero.

ARTÍCULO 20°.- CAMBIO DE GARANTÍA. Cuando existan circunstancias excepcionales, el funcionario competente, dentro del plazo concedido para la facilidad, podrán autorizar el cambio de la garantía ofrecida para su otorgamiento, siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización.

ARTÍCULO 21°.- RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO. Cumplidos los requisitos establecidos en el Manual de Administración y Cobro de Cartera, conforme a las disposiciones legales, se proferirá la resolución que otorga la facilidad de pago, ordenando notificar al deudor, garante y/o al tercero que la haya solicitado, estableciendo las condiciones en las cuales se concede tales como: la identificación plena del deudor, discriminación de las obligaciones y su cuantía, descripción de las garantías, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas y las causales de incumplimiento. Cuando del análisis de la solicitud, se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se conminará al deudor para que la subsane en caso contrario y superado el término concedido, se entenderá que desiste de la misma y deberá continuarse con la siguiente etapa del proceso de cobro.

CAPITULO IV

PROCESO DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA POR JURISDICCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 22°.- Una vez concluidos los plazos para la ejecución de los procedimientos de Cobro Ordinario y Cobro Persuasivo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación, sin que resulte posible negociar con el deudor un plazo para pago o sin que resulte posible ubicar al deudor, se configura la renuencia al pago y se dará inicio al Proceso Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO 23°.- PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA.- Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor de iniciar el proceso, siguiendo los lineamientos contemplados en el presente reglamento, cuando el deudor se muestre renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término previsto para la etapa persuasiva, o cuando ha transcurrido dicho término sin que el deudor sea ubicado o se manifieste al respecto.

Puede suceder que en el transcurso del proceso coactivo el deudor proceda al pago total de su obligación, por lo que el funcionario ejecutor debe proceder a ordenar la terminación del proceso.

Esta acción estará a cargo del Jefe de la Sección de Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa y se debe someter al procedimiento establecido en los capítulos subsiguientes.

CAPITULO V

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 24°.- DEFINICIÓN: La Jurisdicción Coactiva, según la jurisprudencia, se define como un “privilegio exorbitante”

de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las obligaciones o deudas a su favor, es decir, que la entidad acreedora (Universidad del Valle) adquiere la doble calidad de juez y parte. La jurisdicción coactiva se justifica en la prevalencia del interés general y fue establecida con la finalidad de que las entidades del Estado puedan recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que les son esenciales para su funcionamiento.

ARTÍCULO 25°.- NATURALEZA JURÍDICA: La naturaleza jurídica del procedimiento de cobro coactivo es administrativa y no judicial, por lo tanto, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional. Al tener el proceso administrativo coactivo una naturaleza administrativa, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos. El artículo 833-1 del Estatuto Tributario, señala que tales actuaciones son de trámite, contra las cuales no procede recurso alguno. La única providencia susceptible de ser controvertida a través del recurso de reposición es la resolución mediante la cual se rechazan las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 26°.- CARÁCTER OFICIOSO: El Procedimiento Administrativo Coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

ARTÍCULO 27°.- REPRESENTACIÓN: El deudor puede intervenir personalmente o por intermedio de apoderado, quien debe ser abogado titulado, no es posible su representación a través de curador ad litem.

ARTÍCULO 28°.- NORMAS APLICABLES: De conformidad con lo dispuesto el artículo 5° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, se estableció que todas las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad del cobro coactivo, deben aplicar para el cobro de sus obligaciones, el procedimiento descrito en las normas del Estatuto Tributario, en los artículos 823 y siguientes. De manera general los vacíos que se presenten en la interpretación de sus normas se deben resolver con las normas del Código Contencioso Administrativo y supletoriamente con las del Código de Procedimiento Civil, salvo en aquellos

temas en los que expresamente el Estatuto Tributario remite al Código de Procedimiento Civil, como es el caso preciso de las medidas cautelares.

ARTÍCULO 29°.- EL TÍTULO EJECUTIVO: Para los efectos del Procedimiento Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el cual consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor de la Universidad del Valle y a cargo de una persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 30°.- DEUDODRES SOLIDARIOS: Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación, junto con el deudor principal. Algunos de estos casos están contemplados en las siguientes normas del Estatuto Tributario: Artículos 141, 142, 793, 794, 8391, parágrafo 3° y 847.

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

ARTÍCULO 31°.- INTERRUPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO: La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho externo al mismo, al que la ley le otorga tal efecto. La interrupción del proceso puede darse, entre otras, por alguna de las siguientes causas:

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

La interrupción ocurre a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente al Despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento (artículo 168 del C.P.C.).

La Interrupción del proceso debe ser declarada mediante Auto una vez se conozca la muerte del deudor u otra de las causales sobrevinientes; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo certificado. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario.

El Funcionario Ejecutor por jurisdicción coactiva inmediatamente tenga conocimiento del hecho que origina la interrupción, ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso.

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

El albacea, el cónyuge, el curador de la herencia yacente y los herederos serán notificados como lo prevén los numerales 1 y 2 del artículo 320 del C.P.C., en la dirección denunciada por la parte para recibir notificaciones personales; la parte mediante telegrama dirigido al mismo lugar, cuando en la sede del Despacho existe el servicio, y en su defecto como lo disponen las normas legales.

Quienes pretendan apersonarse en un proceso interrumpido, deberán presentar las pruebas que demuestren el derecho que les asista. La petición debe formularse y tramitarse como lo establece el artículo 52 del C.P.C. Si la parte favorecida con la interrupción actúa en el proceso después de que esta se produzca, sin que alegue la nulidad prevista en el numeral 5 del artículo 140, esta quedará saneada (artículo 169 del C.P.C.).

Las causales de suspensión del proceso están específicamente tipificadas en el artículo 170 del C.P.C. La más importante de estas causales es la de la prejudicialidad penal, que aplica cuando iniciado un proceso penal el fallo que corresponda dictar en dicho proceso haya de influir necesariamente en la decisión del civil, a juicio del Funcionario Competente que conoce de este.

También es frecuente en la jurisdicción coactiva la prejudicialidad contencioso-administrativa, que ocurre cuando el acto que sirve de base al ejecutivo es demandado. El tiempo máximo de la suspensión es de tres años.

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

ARTÍCULO 32°.- SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN: El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece tres causales de suspensión del término de prescripción, que no conllevan la suspensión del proceso administrativo coactivo, el cual debe continuar adelantándose hasta el remate de bienes. Estas tres causales son:

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

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

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

ARTÍCULO 33°.- LA ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES): El parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor. Esta figura corresponde a lo que el Código de Procedimiento Civil denomina obligación de pretensiones, en su artículo 82.

ARTÍCULO 34°.- LA ACUMULACIÓN DE PROCESOS: Esta figura procesal la contempla el Estatuto Tributario en el artículo 825, consiste en tramitar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se

adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, para el trámite se le aplican las normas dispuestas para el efecto en el Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO VI

ETAPAS PROCESALES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 35°.- LA RESOLUCIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO: El Mandamiento de pago u orden de pago, es un acto de trámite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario, mediante el cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a que haya lugar.

La orden de pago debe contener:

- ♣ La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso. Identificación de las obligaciones, por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.
- ♣ La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- ♣ La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario).
- ♣ En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, estas se decretarán en providencia separada, conforme a lo señalado en este Reglamento.

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

ARTÍCULO 36°.- NOTIFICACIÓN: Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado la orden de pago. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, toda vez que establece la necesidad de intentar primero la notificación personal del mandamiento y sólo si esta no es posible, se hará por correo, por aviso, por publicación o por conducta concluyente.

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

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

El inciso 2° del artículo 826 del E.T., señala, que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se puede informar por cualquier medio de comunicación del lugar. Esta opción es discrecional para la Universidad, pues según el mismo artículo, la omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

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

NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN: Según el inciso final del artículo 563 del E.T., cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un diario de amplia circulación nacional. Este tipo de notificación es autónomo, diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568 del E.T., que es una formalidad de la notificación por correo. Al expediente deberá incorporarse la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE: Este tipo de notificación la establece el artículo 330 del Código de Procedimiento Civil y 48 del Código Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio; esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN: Según el artículo 48 del C.C.A., la falta de notificación o la efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores al mandamiento de pago sean nulas.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Cuando la irregularidad hubiere recaído sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se tomarán como previas.

ARTÍCULO 37°.- TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES:
De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince (15) días hábiles para cancelar las obligaciones de que da cuenta la orden de pago, o proponer excepciones. Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación. De lo dicho se deduce que el ejecutado, luego de la notificación, puede asumir básicamente tres tipos de conductas: pagar, proponer excepciones, guardar silencio.

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

EXCEPCIONES: Esta es otra de las decisiones que puede adoptar el ejecutado, la de proponer excepciones, las que pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el primer caso son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, como por ejemplo la prescripción. En el segundo caso son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como por ejemplo la falta de competencia, pero no afectan la obligación en sí misma.

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

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.

4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro.
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
8. La calidad de deudor solidario.
9. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

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

PROPOSICIÓN Y TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES: Los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones, las cuales deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago.

El escrito de excepciones debe presentarse personalmente ante la Universidad del Valle y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del E.T. El término que tiene la Universidad para resolver las excepciones es de un (1) mes, contado desde la presentación del respectivo escrito; cuando hubiere pruebas se ordenará previamente su práctica, cuando sea del caso, debiéndose resolver las excepciones en el término señalado.

ARTÍCULO 38°.- PRUEBAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA: La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como se deduce de lo dispuesto por el artículo 57 del Código Contencioso Administrativo, aplicable en este caso, en donde los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo coactivo son los que establece el Código de Procedimiento Civil, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como los relacionados con la conducencia y la pertinencia.

ARTÍCULO 39°.- RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y/U ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN.- Cuando el deudor propusiere excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los 15

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

En este punto se pueden presentar las siguientes situaciones:

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

ARTÍCULO 40°.- RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES: Contra la Resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante con la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 834 del E.T. La providencia que resuelve el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso 2° del artículo 565 del E.T.

ARTÍCULO 41°.- LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA Y LAS COSTAS: Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar la deuda y las costas, la que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

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

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

- ♣ Liquidación de la deuda: Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. No propiamente las indicadas en el mandamiento, porque es posible que respecto de algunas de ellas, hubieren

prosperado las excepciones, o simplemente el deudor haya cancelado parte de ellas. Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, cuantía, e intereses (contribuciones) o indexaciones (multas), para este último evento respecto de los intereses, la fecha de corte, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición del auto, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, pues después del remate deberá practicarse otra definitiva como se indicó anteriormente.

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

ARTÍCULO 42°.- DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO: Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación de la deuda y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 522 del C.P.C., perfectamente compatible con el Procedimiento Administrativo Coactivo en este punto.

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

ARTÍCULO 43°.- 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.

ARTÍCULO 44°.- TRÁMITE DEL AVALÚO: Una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo, conforme a lo dispuesto en el artículo 516 del C.P.C. y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor de conformidad con las normas del Código de Procedimiento Civil artículos 8° al 11, designa un perito avaluador,

fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo. Rendido el dictamen, lo notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

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

ARTÍCULO 45°.- REMATE DE BIENES:

Requisitos:

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

ARTÍCULO 46°.- TRÁMITE DEL REMATE: Mediante esta diligencia se logra obtener el cabal cumplimiento de la obligación no atendida oportunamente por el deudor. Su objeto es lograr el pago de la obligación con la venta de un bien. Una vez en firme la resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación de la deuda y las costas, el Funcionario Ejecutor dicta un auto, inapelable, por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que estos hayan sido embargados, secuestrados y avaluados, y señala la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia de remate en pública subasta. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo. En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el 50% del avalúo. Si en la segunda licitación tampoco hubiere postores,

será establecida una nueva fecha para el remate, con una base del 40% del valor del avalúo. Si tampoco se presentaren postores en esta ocasión, será repetida las veces que fuere necesario, y se podrá, incluso, solicitar un nuevo avalúo (artículo 533 del C.P.C.).

ARTÍCULO 47°.- AVISO Y PUBLICACIÓN: El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

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

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

En las instalaciones de la Universidad será fijado el aviso durante los diez (10) días anteriores al remate y se agregará al expediente con constancia del secretario sobre las fechas de fijación y desfijación. (Artículos 141, 525, modificado por el artículo 55 de la Ley 794 de 2003, 526, modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, 530 y 533 del C.P.C.)

ARTÍCULO 48°.- DEPÓSITO PARA HACER POSTURA: De conformidad con lo establecido por el artículo 526 del C.P.C., modificado por el artículo 56 de la Ley 794 de 2003, toda persona que pretenda hacer postura en subasta pública, deberá consignar previamente en la Institución Bancaria que determine la Universidad, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de la Universidad del Valle. Sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su acreencia los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje del 40%, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo. En caso contrario, consignará la diferencia.

De conformidad con el artículo 527 del C.P.C., modificado por el artículo 57 de la Ley 794 de 2003, llegados el día y la hora señalados para el remate, el Funcionario

Ejecutor del proceso de Jurisdicción Coactiva, anunciará en altavoz las ofertas a medida que sean hechas. Transcurridas al menos dos (2) horas desde el comienzo de la licitación, el Funcionario Ejecutor adjudicará al mejor postor los bienes materia de la subasta, luego de haber anunciado por tres (3) veces que de no existir mejor oferta declarará cerrada la subasta. En la misma diligencia serán devueltos los títulos de tales sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 529. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

ARTÍCULO 49°.- ACTA DE REMATE: Efectuado el remate será elaborada un acta haciendo constar lo siguiente:

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

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

ARTÍCULO 50°.- PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 529 del C.P.C., modificado por el artículo 59 de la Ley 794 de 2003, el procedimiento que debe seguir el Funcionario Ejecutor para efectos de la forma como el rematante debe pagar el precio del remate es el siguiente:

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

ARTÍCULO 51°.- CAUSAS QUE INVALIDAN EL REMATE: El artículo 530 del C.P.C., modificado por el artículo 60 de la Ley 794 de 2003, faculta al Funcionario Ejecutor para invalidar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en los artículos 523 al 528 del C.P.C:

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

ARTÍCULO 52°.- APROBACIÓN DEL REMATE: Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 523 al 528 del C.P.C., el Funcionario Ejecutor aprueba el remate mediante auto en el cual ha de disponer, de conformidad con el artículo 530 del C.P.C., modificado por el artículo 60 de la Ley 794 de 2003, lo siguiente:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio. Si son bienes sujetos a registro dicha copia será inscrita y protocolizada en la notaría correspondiente al lugar del proceso, y copia de la escritura será agregada luego al expediente.
4. La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega al acreedor del producto del remate, hasta la concurrencia de su acreencia y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

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

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

ARTÍCULO 53°.- ENTREGA DEL BIEN REMATADO: Le corresponde al secuestro entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el Funcionario Ejecutor, mediante auto, que se notifica personalmente o por aviso y que no es

Susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención (artículo 531, modificado por el artículo 61 de la Ley 794 de 2003, y 688 del C.P.C.).

ARTÍCULO 54°.- REPETICIÓN DEL REMATE: Conforme el artículo 532 del C.P.C., cuando se declare improbad o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

ARTÍCULO 55°.- REMATE DESIERTO: El artículo 533 del C.P.C., establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se declarará en la misma acta, debiéndose proferir auto para una segunda licitación, fijando fecha y hora.

ARTÍCULO 56°.- ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE: Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

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

CAPITULO VII

MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 57.- FINALIDAD: Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, facultad consagrada en el artículo 2492 del C.C., el cual establece que salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que sean vendidos todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus deudas, incluidos los intereses y las costas de cobranza, para que con su producto sea satisfecha íntegramente la deuda si fuere posible.

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

ARTÍCULO 58°.- DEFINICIÓN Y CLASES: Se entiende por medidas cautelares aquellas disposiciones que garantizan la satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles. El artículo 513 del C.P.C. determina dos clases de medidas cautelares: el embargo y el secuestro, que son concomitantes, es decir, la una es consecuencia de la otra.

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

MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS:

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

MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO:

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

ARTÍCULO 59.- EMBARGO: Es el acto procesal mediante el cual se busca inmovilizar comercial y jurídicamente un bien que es propiedad del deudor, con el fin de que quede fuera del comercio (artículo 1521 del C. C.), e impedir toda negociación o acto jurídico sobre dicho bien. En estas condiciones, del bien sólo podrá disponer la Universidad del Valle por medio del Funcionario Ejecutor, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución jurídica a su legítimo propietario.

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

ARTÍCULO 60°.- LÍMITE DEL EMBARGO: Teniendo en cuenta que el embargo tiene por fin sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor de la Universidad del Valle y no causar un injustificado perjuicio al ejecutado, este debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble de la deuda cobrada con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el artículo 867-1 ibídem y las costas razonablemente calculadas.

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado. No obstante lo anterior, en tratándose de embargo de cuentas bancarias, se deberá tener presente el límite señalado para el efecto en el artículo 9° de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1.

ARTÍCULO 61°.- REDUCCIÓN DEL EMBARGO: El artículo 838 del E.T. establece que si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestro si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad. No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

ARTÍCULO 62°.- BIENES INEMBARGABLES: Por regla general todos los bienes e ingresos son embargables, pero en algunos casos

específicos la ley ha prohibido el embargo en razón de la naturaleza de los bienes, o de las personas naturales o jurídicas poseedoras de los mismos, o por su finalidad y uso.

INGRESOS INEMBARGABLES:

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

1. Las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, de conformidad con la Ley Anual de Presupuesto.
2. Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de los departamentos, distritos especiales, capitales y municipios.
3. En relación con la tercera (1/3) parte embargable, debe tenerse especial cuidado en establecer que dentro de la misma no existan recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, ya que estos recursos son inembargables.
4. 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.
5. Los salarios y las prestaciones sociales de los servidores públicos y trabajadores particulares en la proporción prevista en la ley. Solo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.

DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO:

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

1. Los lugares y edificaciones destinados a cementerios.
2. Los utensilios de cocina, comprenden los necesarios para preparar y servir los alimentos, tales como ollas, sartenes, estufas, platos, cubiertos, etc. No pueden incluirse como necesarios entre los utensilios de cocina, aparatos tales como nevera, licuadora, batidora, congelador y demás implementos eléctricos suntuarios, que sí son embargables.
3. Los bienes destinados al culto religioso, tales como ornamentos, cálices, custodias, vestidos, arcas, candelabros, campanas, cirios, bancas para el ritual, catedrales, capillas, etc.
4. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
5. Los muebles de alcoba ubicados en la casa de habitación del ejecutado, tales como cama, cobijas, mantas, mesas de noche, armarios o cómodas y tocador. No incluyen radios, radiolas, televisores, relojes y demás artículos suntuarios, que si son embargables.

6. Los objetos que se posean fiduciariamente, esto es, cuando el poseedor o propietario fiduciario tiene el encargo de transferir la propiedad a un tercero cumplida una condición. En consecuencia, quien tiene propiedad en fiducia no es el titular de ella y de allí que no pueda ser embargado dicho bien. Los frutos que produzca el bien en fiducia, sí son embargables.
7. Los derechos personalísimos como el de uso y habitación.
8. Los bienes de quienes estén en proceso de concordato, quiebra, concurso de acreedores o intervención administrativa.

DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO:

No se pueden embargar:

1. Los bienes de uso público, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.
2. Los destinados a un servicio público cuando el servicio lo presta directamente un Departamento, El Distrito Capital, un Municipio, o un Establecimiento Público o un concesionario de estos.
3. Todo lo referente a los bienes e ingresos inembargables está reglamentado por el artículo 68 4 del C. P. C., en concordancia con los artículos 682 y 794 ibídem, 1677 del C. Civil, los artículos 3° y 4° de la Ley 11 de 1984, y los artículos 154, 155, 156 y 157 del Código Sustantivo del Trabajo.

DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR:

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

EMBARGO DE BIENES INMUEBLES:

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador e Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con

su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al Funcionario Ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción.

EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES:

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 153 de 1989, reglamentada por los Decretos 1344 y 1809 de 1990, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad. En este mismo sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia de manera reiterada, por lo que se hace necesario establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar.

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

EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES:

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

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

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

informará que todos los pagos a favor del socio que se encuentren cobijados con la medida, deberán realizarse a favor de la Universidad del Valle en la respectiva cuenta de depósitos judiciales de la Institución.

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

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

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

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados.

El embargo de acciones, títulos y efectivos públicos, títulos valores y efectos negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos (artículo 681 numeral 6 Inc. 2). Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Universidad del Valle en la respectiva cuenta de depósitos judiciales.

EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO:

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

EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS:

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

notificará al titular de los derechos para que se abstenga de enajenarlos o gravarlos.

EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES:

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

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

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

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

EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO:

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

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

EMBARGO DEL SALARIO:

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

EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES:

En el auto que decrete el embargo, se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9° de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1, en el cual se señaló que dentro de los procesos administrativos de cobro que se adelanten contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad. El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera. El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la Universidad del Valle, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, quien deberá informar lo pertinente al funcionario executor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades financieras donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la Oficina Principal de todos los Bancos.

EMBARGOS DE DERECHOS PROINDIVISO:

1. Sobre Bienes Inmuebles. El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.
2. Sobre Bienes Muebles no sujetos a registro:

El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con

el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que estos reciban la comunicación (artículo 681 numeral 12 C.P.C.).

EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES DEL CAUSANTE:

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

CONCURRENCIA DE EMBARGOS:

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en los artículos 8391 del Estatuto Tributario y 542 del C.P.C. La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial.

ALTERNATIVAS:

1. Si la deuda que ordenó el embargo anterior es de grado inferior a la de la Universidad del Valle, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
2. Si la deuda que originó el embargo anterior, es de grado superior al de la deuda de la Universidad del Valle, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargo en dicho proceso.
3. Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad.
4. El artículo 542 del C.P.C., establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, este lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal (artículo 2494 y ss. del C.C). Esta norma es aplicable en el evento que en el

proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. El funcionario ejecutor, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación de la deuda para que la autoridad civil proceda de conformidad.

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

ARTÍCULO 63°.- EL SECUESTRO:

OBJETO:

El secuestro es un acto procesal por el cual el Funcionario Ejecutor quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia y disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, se deterioren o destruyan, o disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. En el momento de la diligencia el Funcionario Ejecutor deposita el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve (artículos 2273 a 2281 del C. Civil, y 682 y 683 del C. P. C.).

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA HONORARIOS DEL SECUESTRE:

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

EL SECUESTRE:

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

OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO:

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

HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA:

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

CAPITULO VIII

RECURSOS

ARTÍCULO 64°.- La regla general, dentro del proceso administrativo coactivo prevista en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, dispone que las providencias que se dicten dentro de este procedimiento no pueden ser recurridas, por considerarse de trámite, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, como es el caso de las siguientes resoluciones:

1. La Resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra la cual procede únicamente el Recurso de Reposición ante el funcionario ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma (artículo 834 E.T.).
2. La Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T., y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su

interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2° del artículo 565 del E.T.

CAPITULO IX

IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

ARTÍCULO 65°.- ASPECTOS GENERALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-1 E.T., las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa. La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa. Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y, relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirán siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código de Procedimiento Civil en sus artículos 140 y siguientes sobre el tema de las Nulidades.

DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS NULIDADES: OPORTUNIDAD Y TRÁMITE PARA PROPONERLAS:

De conformidad con el artículo 142 del C. P. C., las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictada sentencia, o durante la actuación posterior a esta si ocurrieron en ella. La solicitud será resuelta previo traslado por tres (3) días a las otras partes, cuando el juez considere que no es necesaria la práctica de alguna prueba que le haya sido solicitada y no decreta otra de oficio; en caso contrario será tramitado incidente. Los artículos 143 y 144 del C.P.C. señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada, respectivamente.

DECLARACIÓN OFICIOSA DE LA NULIDAD:

De acuerdo con el artículo 145 del C.P.C., en cualquier estado del proceso, antes de dictar sentencia, el Funcionario Ejecutor deberá declarar de oficio las nulidades insanables que observe. Si la nulidad fuere saneable, ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el

artículo 566 del E.T. Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el Funcionario Ejecutor la declarará.

EFFECTOS DE LA NULIDAD DECLARADA:

De conformidad con el artículo 146 del C.P.C., la nulidad solo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse y condenará en costas a la parte que dio lugar a ella.

APELACIÓN DE AUTOS QUE DECRETEN NULIDADES:

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

CAPITULO X

EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 66°.- SOLUCIÓN O PAGO:

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

EN LA ETAPA PERSUASIVA:

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

El cobro persuasivo constituye la oportunidad en la cual la Universidad, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del proceso de cobro por

jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite coactivo, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes. Puede realizarse a través de los siguientes mecanismos:

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

Llamada Telefónica: Posteriormente al envío del oficio o telegrama, el funcionario a cargo procederá a llamar al deudor para constatar si ha recibido el oficio o telegrama y concertar fecha y hora de la entrevista. De esta llamada dejará constancia en el expediente, para lo cual deberá registrarla en el formato siguiente:

UNIVERSIDAD DEL VALLE
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN FINANCIERA -
SECCIÓN DE INGRESOS

FECHA: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora: A.M. _____ P.M. _____

Nombre Sociedad y/o persona Natural:

Número Telefónico:

Persona que atendió:

Observaciones: _____

Funcionario Responsable: _____

Entrevista y Negociación: Es importante determinar que persona acudirá a la cita y su cargo o vínculo contractual o personal con la persona natural o jurídica deudora. El proceso de negociación debe desarrollarse con el propio deudor o con su mandatario que tenga plena facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Universidad del Valle. En caso de que no pueda realizarse allí, deberá intentarse en la residencia o en el lugar de trabajo del deudor. La negociación debe efectuarse en un ambiente apropiado y observando siempre elementales normas de cortesía que permitan al deudor sentir un clima de confianza para que presente una propuesta de pago.

La actitud del funcionario no debe ser hostil, ni tampoco demasiado formal y debe buscarse un punto de equilibrio entre la diplomacia y la firmeza. No debemos expresar nuestra posición desde el comienzo, y es importante darle margen a la contraparte para que nos muestre la suya. Es conveniente y práctico que el deudor tome la iniciativa, que haga la primera propuesta dándole tiempo para que exponga sus puntos de vista, sin mostrar nosotros, inicialmente, las cartas que vamos o demos a jugar. El funcionario debe prepararse para exponer la situación concreta y tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses, indexaciones y demás aspectos que se consideren necesarios.

De la forma como expongamos el tema y del manejo hábil y sensato que le demos al diálogo, dependerá el provecho que obtengamos de la entrevista.

ALTERNATIVAS QUE PUEDE PROPONER EL DEUDOR:

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

Solicitud de plazo: Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele mediante Resolución que le será notificada personalmente y contra la cual no procede recurso alguno, en la cual se tendrá en cuenta la cuantía de la obligación, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el Funcionario competente deberá tener en cuenta, bien para mantener una posición inflexible o para ceder hasta el máximo posible si es conveniente, todo ello para que el resultado sea eficaz y práctico para la universidad del Valle.

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

EN LA ETAPA COACTIVA:

Esta etapa se caracteriza por el deber del funcionario ejecutor de iniciar el proceso administrativo coactivo, siguiendo los lineamientos contemplados en este Reglamento, cuando el deudor se muestra totalmente renuente al pago de la obligación, manifestándolo por escrito o verbalmente, dentro del término de los dos (2) meses previstos para la etapa persuasiva, o cuando ha transcurrido dicho término, sin que el usuario responsable se manifieste al respecto. Ahora bien, puede suceder que en el transcurso del proceso administrativo coactivo el deudor proceda al pago total de su obligación, por lo que el funcionario ejecutor debe proceder a ordenar la terminación del proceso, el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado y al archivo del expediente.

MODALIDADES AUTORIZADAS POR LA LEY PARA EL PAGO:

Pago en efectivo:

El pago es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida por la Universidad del Valle en una resolución sancionatoria o en una cuenta de cobro en la cual se determina el valor a pagar por parte del deudor, dentro del término allí establecido o en cualquier momento antes del remate de bienes, dentro del proceso de cobro coactivo.

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

La facilidad de pago es una figura mediante la cual la Universidad del Valle, concede plazos hasta por cinco años para cancelar las deudas a su favor. La facilidad de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Universidad como facultad potestativa de esta.

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

Competencia:

El Jefe de la Sección de Recaudos, adscrita a la División de Financiera de la Vicerrectoría Administrativa podrá, mediante resolución motivada, conceder las facilidades de pago.

Solicitud y trámite:

El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar una solicitud por escrito conforme lo indica el artículo 559 del E.T., dicha solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos:

Valor de la obligación; concepto (Cuenta de cobro o Resolución); plazo solicitado; calidad con la que actúa el peticionario, tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal, si además solicita levantar las medidas cautelares, deberá en su solicitud señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere del caso y certificado de tradición si se trata de inmuebles.

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

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

Facilidad de pago solicitada por un Tercero:

Cuando la facilidad de pago sea solicitada por un tercero y deba otorgarse a su favor, en la solicitud el tercero deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Si embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

Concedida la facilidad de pago solicitada por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación a su dirección, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

RESPALDO Y GARANTÍAS:

Respaldo para la concesión de plazos:

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos otorgados por la Universidad del Valle para la cancelación de sus acreencias, se deben respaldar según las siguientes reglas:

1. **Concesión de plazos sin garantía:** Cuando el término no sea superior a un (1) año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o la del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en la Resolución que concede la facilidad de pago.

En el evento de que el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Universidad del Valle, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

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

2. **Concesión de plazos con garantías:** Se exigirá la constitución previa de garantías, cuando la facilidad de pago solicitada sea por un plazo superior a doce meses, las que deberán constituirse a favor de la Universidad del Valle y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales será del Señor Rector de la Universidad y los contratos para el efecto deberán ser elaborados por la Oficina Jurídica de la Institución.

Para el caso de las garantías personales, estas se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente al capital, intereses de mora, indexaciones, hasta la fecha de expedición de la resolución que concede la facilidad.

El garante deberá tener un patrimonio líquido por lo menos tres (3) veces superior a la deuda garantizada y no podrá ser deudor de la Universidad del Valle, deberá presentar además relación detallada de sus bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de los mismos y haciendo compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual el funcionario ejecutor deberá dejar constancia expresa en la resolución que concede la facilidad de pago. En el evento de que el garante, por razón de su actividad, deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Universidad del Valle, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en reemplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el garante no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

Garantías Bancarias o Pólizas de cumplimiento de Compañías de Seguro o Instituciones Financieras: El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El funcionario ejecutor debe verificar, que quien firmó la póliza en representación de la entidad aseguradora, tiene la facultad para ello,

mediante la certificación de representación legal expedida por la Superintendencia Financiera.

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

OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO:

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

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

INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO:

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago. El incumplimiento se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta concurrencia del saldo insoluto. En el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, en la Resolución de incumplimiento de la facilidad de pago, deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate. Igualmente en dicha resolución deberá dejarse constancia, cuando se constituyeron garantías personales, de que la Universidad del Valle se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda. La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del E.T., y contra ella procede el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 814-3), quien deberá resolverlo

dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2° del artículo 565 del E.T.

COMPENSACIÓN:

Es una forma de extinguir obligaciones entre entidades gubernamentales o estatales y puede ser aplicada entre la Universidad del Valle y otras entidades estatales o gubernamentales con las que se tengan mutuamente deudas o acreencias. Consiste en el cruce de cuentas para cancelar las deudas u otras obligaciones pendientes de pago. Cuando se presente una solicitud de pago por compensación, se dará traslado a la Sección de Contabilidad de la División Financiera para que proceda de conformidad y si se considera viable la compensación, efectúe los ajustes contables a que haya lugar. Sobre esta acción se presentará informe mediante memorando a la Sección de Recaudos de la Vicerrectoría Administrativa, encargada de los procedimientos de cobro por Jurisdicción Coactiva en la Universidad del Valle, para que el Jefe de la misma por Resolución, declare la Compensación solicitada por la entidad deudora y se proceda a terminar normativamente el proceso de cobro respectivo.

DACIÓN EN PAGO - CESIÓN DE BIENES:

Las daciones en pago o cesiones de bienes, son mecanismos de pago excepcionales diferentes al pago en efectivo, tendientes a extinguir obligaciones originadas por deudas e intereses que resulten del cobro de las obligaciones adeudadas a la Universidad del Valle por sus deudores, mediante la entrega de bienes muebles o inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca la Institución.

REMISIÓN:

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

ARTÍCULO 67°.- PRESCRIPCIÓN:

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

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

La Ley 153 de 1887, en su artículo 41 estableció:

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

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, es competente para decretar la prescripción de oficio el Rector de la Universidad del Valle.

CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN:

El término de prescripción se interrumpe en los siguientes casos:

1. Por la notificación del mandamiento de pago: El término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.
2. 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.
3. Por la admisión del deudor a un proceso concordatario o de liquidación obligatoria, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la terminación de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores y su envío correspondiente para la incorporación en dichos procesos concursales, por lo que el término de prescripción empezará a contar nuevamente a partir de la notificación de la providencia que ordenó la apertura del concordato o de la liquidación obligatoria.
4. Por la admisión del deudor a un Acuerdo de Reestructuración, en donde el término se interrumpe como consecuencia de la suspensión de los procesos ejecutivos adelantados contra los deudores, el término de

prescripción se contará nuevamente desde la notificación de la providencia que ordenó la admisión al acuerdo de reestructuración.

CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN:

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

1. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa.
2. La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos.
3. El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, cuando se demande la resolución que falló en contra las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.
4. Además se suspende como consecuencia de la Suspensión del proceso Administrativo Coactivo.

ARTÍCULO 68°.- TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COBRO:

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

- a) Si el pago se realizó en etapa de cobro ordinario o persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Universidad del Valle, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo AUTO DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, el cual se comunicará al deudor en los términos del artículo 566 del E.T., y que será de Cúmplase;
- b) Si existe proceso Coactivo Administrativo, según el artículo 833 del E.T., este se termina por una de las siguientes razones:
 1. Por prosperar una excepción, caso en el cual la TERMINACION DEL PROCESO, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
 2. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACION, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.

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

ARTÍCULO 69°.- TERMINACIÓN DEL PROCESO POR PRESCRIPCIÓN O REMISIÓN:

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

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 70°.- MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y COBRO DE CARTERA.- La Rectoría de la Universidad, mediante Resolución motivada adoptara un Manual de Administración y Cobro de Cartera que deberá contener:

- ♣ Los parámetros fijados en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 del 2006, en el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, emanado de la Presidencia de la República, en las demás normas concordantes y en esta Resolución.
- ♣ Los anexos técnicos que establecen los modelos de las actuaciones que rigen el procedimiento de cobro por jurisdicción coactiva.

ARTICULO 71°.- En lo no previsto en la presente Resolución, se aplicarán las disposiciones de la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, el Estatuto Tributario y en las demás normas

concordantes.

ARTÍCULO 72º.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente Resolución
rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las
disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiaio de Cali, a los trece (13) días del mes de Febrero de 2007

IVAN ENRIQUE RAMOS CALDERON
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General

cg