



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

### **GUÍA DE COBRO COACTIVO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.**

#### **1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos y guías a través de las cuales la Contraloría departamental de Bolívar instruye, sustancia, impulsa y decide los procesos de cobro coactivo, especialmente respecto de incidentes procesales o actuaciones que implican un nivel de detalle o de cuidados especiales.

#### **2. RESPONSABLE:**

Líder de Jurisdicción coactiva

#### **3. MARCO LEGAL:**

Ley 42 de 1993,  
Código de procedimiento civil,  
Manual de calidad,  
Reglamento interno de cobro coactivo

#### **4. DEFINICIONES:**

**JURISDICCIÓN COACTIVA:** Potestad exorbitante en cabeza del estado, para hacer efectivo, por sí mismo, el pago de las obligaciones dinerarias – claras, expresas y exigibles – a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Título Ejecutivo

**TÍTULO EJECUTIVO:** Corresponde a un documento (Fallo, multa, sentencia, etc.) o conjunto de documentos (Fallos modificatorios, confirmatorios, providencias que resuelven recursos, etc.) que necesariamente deben reflejarse en un escrito, el cual debe expresar una obligación clara, expresa y exigible de pagar una suma de dinero y provenir de un funcionario competente para expedirlo. Medida Cautelar.

**MANDAMIENTO DE PAGO:** Se equipara al auto admisorio de la demanda con el mandamiento de pago, el cual, es proferido por el funcionario competente, ordenando la cancelación de la deuda con los respectivos intereses.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

**MEDIDA CAUTELAR:** Significa prevención, disposición. En el campo jurídico, se entiende como aquellas medidas que el legislador ha dictado con el objeto de que la parte vencedora no quede burlada en su derecho.

**EMBARGO:** Es un acto jurisdiccional encaminado a colocar un bien fuera del comercio en forma tal, una vez practicado se logra su inmovilización en el mundo del negocio jurídico, tiene por finalidad impedir que el ejecutado disponga de los bienes, constituya gravámenes o imponga limitaciones al dominio.

**SECUESTRO:** Es la aprehensión material que se hace de un bien o conjunto de bienes que se entregan a una persona (secuestre) para que los tenga en depósito y, en ocasiones, como administrador o nombre y órdenes de la autoridad o del funcionario ejecutor, para ser entregados cuando y a quien éste disponga.

**AVALÚO:** Se trata de un proceso de peritación para verificar hechos que interesen al proceso y requieran especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos. Para el proceso de jurisdicción coactiva se pretende determinar el valor del bien o bienes que han sido objeto de las medidas cautelares.

**REMATE:** Es la venta forzada que el funcionario judicial o administrativo, sustituyendo la voluntad del propietario, hace de un bien a quien formule la mejor oferta o postura en la subasta o licitación.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

### TÍTULO I. COBRO PERSUASIVO.

En los procesos de cobro coactivo que adelante la contraloría departamental de Bolívar, se podrá utilizar el mecanismo de cobro Persuasivo, a criterio del ejecutor, siguiendo los siguientes lineamientos:

#### Procedimiento de Negociación Directa:

**Invitación Formal:** Es la sugerencia cordial y diplomática, sin amenazas ni coacciones que hace el funcionario ejecutor a través de oficio, mensaje electrónico o comunicación, dirigida al deudor para recordarle la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, el deber de cancelarla en forma inmediata y el propósito de la Contraloría de suscribir

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

acuerdos de pago. En este evento 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 Contraloría iniciará un proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva.

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

**Entrevista y Negociación:** El funcionario competente o quien éste delegue acudirá a la cita con el deudor, su apoderado o persona que haya autorizado en debida forma con facultad de decisión y, preferiblemente, deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar. En el evento de no poder 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 normas básicas de cortesía que propicien un clima de confianza, para que presente una propuesta de pago. La actitud del Funcionario no debe ser hostil, ni muy formal; debe mostrar equilibrio entre la diplomacia y la firmeza y, prepararse para exponer la situación concreta; tener claro el origen de la acreencia, valor adeudado, intereses, indexaciones y demás aspectos que se consideren necesarios, e indicarle al entrevistado que al pagar evita la aplicación de medidas cautelares y el incremento de la obligación por la causación de intereses de mora.

### 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 en las cuentas que disponga la Contraloría Departamental de Bolívar para esos 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, se ordenará el archivado del 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

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el sustanciador deberá tener en cuenta.

• **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 procederse a la apertura del proceso administrativo de cobro coactivo.

**Duración:** El período de duración del cobro persuasivo será de hasta tres (3) meses, de acuerdo con la valoración que haga el ejecutante de la vocación de éxito del cobro persuasivo, de la voluntad o actitud del ejecutado y de la conveniencia o no de hacerlo, teniendo en cuenta que éste puede evitar el pago mediante maniobras de insolvencia o de ocultamiento de bienes o de ingresos.

**Facultativo.** El cobro persuasivo es de carácter facultativo; es decir, no es obligatorio, para lo cual el ejecutante determinará la conveniencia de hacerlo, indicándolo en un acta y estableciendo el término de duración previsto.

### **TÍTULO II ACUERDOS DE PAGO.**

En los proceso de cobro coactivo que adelante la contraloría Departamental de Bolívar se podrán suscribir Acuerdos de Pago atendiendo los siguientes parámetros:

- Podrán celebrar el Acuerdo de Pago las personas naturales o jurídicas a las cuales se les haya impuesto una obligación de cancelar una determinada suma de dinero, directamente o a través de sus Representantes Legales o un tercero autorizado legalmente.
- La cuota mensual que se determine deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha señalada para dicho pago y allegar copia de la consignación a la dependencia correspondiente en el término señalado.
- El funcionario ejecutor podrá conceder mediante acto administrativo facilidades de pago de las obligaciones hasta por un plazo de cinco (5) años, siempre y cuando el deudor o un tercero a su nombre constituya garantías personales, reales, bancarias o de compañía de seguros, o cualquier otra garantía, que respalde suficientemente la deuda, intereses y costas procesales a satisfacción de la Contraloría Departamental.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

- La celebración del Acuerdo de Pago dará lugar a la suspensión del Proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva.
- En el acuerdo de pago debe consignarse la cláusula aceleratoria en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas, entendiéndose por esta, la de revocar el Acuerdo de Pago y reanudar el proceso de Cobro por Jurisdicción Coactiva, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes decretando las medidas cautelares a que haya lugar.
- El ejecutado que incumpla un acuerdo de Pago no podrá celebrar nuevamente otro.
- Los funcionarios ejecutores deberán informar inmediatamente cuando se declare el incumplimiento de los mismos, a la oficina de contabilidad de la Contraloría Departamental, con el fin de que sean incluidos en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. Este mismo procedimiento se aplicará en caso de que se presente cualquier saneamiento contable, para informar a las entidades que lleven los registros contables.
- No se podrán celebrar acuerdos de pagos con personas reportadas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, que para el efecto consolida y emite la Contaduría General de la Nación.

El escrito a través del cual se efectúe la solicitud de acuerdos de pago, deberá ser presentado por escrito a la Administración, estando legitimados para hacerlo, el representante legal de la sociedad deudora, o en su defecto el suplente cuando ostente las mismas calidades de éste, o por intermedio de apoderado siempre y cuando acredite su calidad y sea expresa su facultad, (este último caso cuando se trate de personas jurídicas).

En el evento que la solicitud de facilidad de pago se presente, cuando la sanción o fallo con responsabilidad fiscal corresponda a persona natural, la misma deberá presentarla por escrito el multado; o por intermedio de apoderado siempre y cuando acredite su calidad y sea expresa su facultad.

**Solicitud de acuerdos o facilidades de pago.** 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 (Resolución sancionatoria o fallo con responsabilidad fiscal); 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.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

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 éstos 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 hubiese 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 la solicite un tercero, el peticionario deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de la obligación generada en la multa impuesta o en la contribución a nombre del deudor, por el monto total de la deuda por capital, más los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. No obstante, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; ni lo libera de la obligación del pago principal. En caso de incumplimiento del acuerdo de pago aceptado al tercero, el Despacho podrá iniciar las acciones de cobro respectivas 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 adicionales al deudor se deben respaldar según las siguientes reglas:

#### **a) Concesión de plazos**

Los plazos para el pago de las obligaciones a través de acuerdos de pago se determinarán de acuerdo con su monto debidamente liquidados los intereses, realizada la indexación que corresponda y las costas procesales o costos del procesos así:

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

1- Hasta un (1) año para sumas que no superen los diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2- Hasta dos (2) años para sumas superiores a diez (10) y menores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3- Hasta tres (3) años para sumas superiores a veinte (20) y menores a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4- Hasta cuatro (4) años para sumas superiores a cincuenta (50) y menores a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes y

5- Hasta cinco (5) años para sumas superiores a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**b) Plazos sin garantías.** 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 Contraloría, 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.

### **c) Concesión de plazos con Garantías**

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

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 Contraloría Departamental y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de garantías reales será del Contralor Departamental y los contratos deberán ser elaborados por el Jefe de la Oficina asesora de Jurídica del ente de control. Para el caso de las garantías personales 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 contraloría Departamental, deberá presentar una 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 Contraloría Departamental, 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.

### **Clases de Garantías**

Las garantías que la Contraloría departamental exigirá podrán ser:

**a) Fideicomiso en Garantía.** Es un contrato en virtud del cual se transfiere de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, para garantizar con ellos, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor (Contraloría Departamental de Bolívar o a quien ésta designe), quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

Cuando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

**b) Fideicomiso en Administración.** Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el constituyente y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato. Cuando se constituya el fideicomiso en administración, con la finalidad de garantizar la facilidad de pago otorgada por la Contraloría Departamental, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes, por lo cual tal situación deberá quedar contemplada en la resolución que concedió la facilidad de pago.

Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

**c) Hipoteca.** La hipoteca es un contrato real accesorio, que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la resolución que concede la facilidad de pago, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar y el certificado del avalúo catastral.

**d) Prenda.** La prenda es un contrato real accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignoralados contra todo riesgo, endosada a favor de la Contraloría Departamental de Bolívar o de quien ésta designe. Para expedir la Resolución que concede la facilidad de pago, debe suscribirse previamente el contrato de prenda a favor de la entidad y constituirse la póliza respectiva, esto último si se trata de bienes muebles no sujetos a registro, si la prenda se hace sobre bien mueble sujeto a registro (vehículos), deberá previamente a expedirse la resolución de facilidad de pago, presentarse el registro de pignoración a favor de la entidad ejecutante, con la póliza de seguro respectiva.

**d) 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

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

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 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.

### **Facilidad o acuerdo 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 o acuerdo 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, 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, que la

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

Contraloría o ejecutante 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 como lo establecen los arts. 565 y 566-1 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 (art. 814-3), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inc. 2 del art. 565 del E.T.

### **Suspensión del procedimiento por acuerdo de pago.**

En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo de Jurisdicción Coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con la Contraloría Departamental, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

En el transcurso del proceso coactivo el deudor puede realizar el 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 de pago autorizadas por la Ley.** La obligación de pagar una suma de dinero podrá ser extinguida mediante las siguientes modalidades:

### **Pago en efectivo**

El pago efectivo es la forma de extinguir las obligaciones, consistente en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida en el título ejecutivo.

### **Compensación**

Es una forma de extinguir obligaciones fiscales; consiste en el traslado de un saldo a favor de un ejecutado, para cancelar deudas u otras obligaciones pendientes con el erario público.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

Cuando haya una solicitud de pago por compensación, se dará traslado de inmediato al área de Contabilidad de la entidad para que proceda de conformidad y si considera viable la compensación, efectúe los ajustes contables a que haya lugar, informe de su autorización por escrito a Jurisdicción Coactiva para que ésta por resolución declare la compensación solicitada por el deudor y proceda a terminar 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, para extinguir las obligaciones objeto de cobro por parte de la Contraloría Departamental, mediante la entrega de bienes muebles e inmuebles, que podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca la ley.

Cuando se trate de daciones en pago o cesiones de bienes provenientes de procesos concursales de liquidación obligatoria, la División de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Departamental deberá informar al área responsable de la gestión de recursos físicos.

### **Remisión**

La remisión es una forma de extinguir las obligaciones a cargo del deudor, con el lleno de los requisitos legales establecidos en el art. 820 del E.T. y el artículo 12 de la Ley 174 de 1994. La remisión consiste en la facultad para suprimir de sus registros contables las deudas a cargo de personas que hubiesen muerto sin dejar bienes, previa aportación de las pruebas que acrediten la circunstancia de no haber dejado bienes y de la partida de defunción.

Igualmente aplica esta facultad respecto de las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, se encuentran sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una antigüedad de más de 5 años.

En todo caso, se deberá sustentar en la decisión que aplique esta figura, el cumplimiento cabal de los supuestos exigidos por la ley.

**Decisión a cargo del Comité de Normalización de Cartera.** La remisión deberá ser autorizada previamente por el Comité de Normalización de Cartera de la Contraloría Departamental, mediante escrito dirigido a la División de Jurisdicción Coactiva, para que esta última mediante resolución declare la remisión de la obligación y proceda a terminar el proceso de cobro respectivo.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

### **TÍTULO III EMBARGOS DE CUOTAS PARTES, ACCIONES, INEMBARGABILIDAD.**

En los procesos de cobro coactivo que adelante la Contraloría departamental de Bolívar se aplicarán lo siguientes parámetros y criterios para el embargo de cuotas partes y acciones en sociedades:

#### **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 ésta 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 Contraloría Departamental en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

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

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

negociables, al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestro, es decir, con la práctica de la diligencia de secuestro sobre los documentos respectivos.

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Contraloría Departamental en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario.

### **TÍTULO IV TRÁMITE DEL REMATE.**

En los procesos de cobro coactivo que adelante la Contraloría departamental de Bolívar se aplicarán lo siguientes parámetros y criterios para el trámite de Remates:

Ordenar el remate de los bienes, una vez en firme la Resolución de seguir adelante la ejecución, la liquidación del crédito y las costas, siempre que aquellos hayan sido embargados, secuestrados y valuados

Señalar la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70% del avalúo.

En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el Funcionario Ejecutor señalará fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el 50% del avalúo. Si en la segunda licitación tampoco hay 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.

#### **Aviso y publicación**

Anunciar al público el remate mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

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

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

- 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.

### **Depósito para hacer postura**

Verificar que toda quienes pretendan hacer postura en subasta pública, hayan consignado en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de la Contraloría Departamental de Bolívar o de quien ésta designe; sin embargo, quien sea único ejecutante o acreedor ejecutante de mejor derecho, podrá rematar por cuenta de su crédito los bienes materia de la subasta, sin necesidad de consignar el porcentaje del 40%, siempre que aquel equivalga por lo menos al veinte por ciento (20%) del avalúo. En caso contrario, consignará la diferencia.

Llegados el día y la hora señalados para el remate, el Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva para el efecto, anunciará en alta voz las ofertas a medida que sean hechas.

Transcurridas al menos dos (2) horas desde el comienzo de la diligencia, 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 las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 529. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

### **Acta de remate.**

Elaborar un acta en el que se consignen:

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

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

- El precio del remate.

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

### **Pago del precio y desaprobación del remate.**

Verificar que el rematante haya pagado el precio del remate así:

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

### **Causas que invalidan el remate**

Invaldar el remate en el evento de incumplimiento de las formalidades prescritas en la ley, por ejemplo:

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

### **Aprobación del remate**

Aprobar el remate, una vez pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades legales, mediante auto en el cual ha de disponer lo siguiente:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten el objeto del remate.
- La cancelación del embargo y secuestro que gravan al bien rematado.
- La entrega por el secuestro al rematante de los bienes rematados.
- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.

La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

- La entrega al acreedor del producto del remate, hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. En el caso del ejecutivo por jurisdicción coactiva, no da lugar a la entrega al acreedor, pues en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, la Superintendencia, a favor de la cual ya fue consignado el valor del remate.

El auto que aprueba el remate es apelable en el efecto diferido, de lo cual debe indicarse en la parte resolutive del mismo y en el acto de notificación.

### **Entrega del bien rematado**

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 que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes, la cual hará en forma personal. De igual manera se podrá comisionar para que realicen dicha diligencia en los casos en que sea necesario. En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá, en ningún caso, alegar derecho de retención.

### **Repetición del Remate**

Repetir la diligencia cuando se declare improbadado o se anule el remate; en este caso la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

### **Remate Desierto**

Declarar desierto el remate cuando no se presente ningún postor y en consecuencia, no sea 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.

### **Actuaciones Posteriores al Remate**

Garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, una vez aprobado el remate, así:

1. Ordenar al secuestre la entrega del bien rematado mediante oficio y dentro de los tres (3) días siguientes al remate.
2. Hacer la liquidación definitiva del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Código: GUJC-01

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
05/03/18

3. Efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos, cuando otros acreedores hubieran promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos.
4. Aplicar el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del E.T.
5. Entregar el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrara embargado, en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.
6. Dictar 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.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Líder de jurisdicción coactiva