



**MINISTERIO DE TRANSPORTE
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE**

RESOLUCIÓN NÚMERO **1871 DE 13/06/2022**

Por medio de la cual se adopta el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera de la Superintendencia de Transporte

EL SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE

En ejercicio de la facultad conferida en el numeral 15 del artículo 7 del Decreto 2409 de 2018, y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 42 del Decreto 101 del 2000, modificado por el artículo 4 del Decreto 2741 del 2001, establece los sujetos que estarán sometidos a la inspección, vigilancia y control que ejerce la Superintendencia de Transporte

Que el numeral 15 del artículo 7 del Decreto 2409 de 2018, establece como función del Superintendente de Transporte, entre otras, la de *“expedir los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para ejercer la vigilancia, inspección y control.”*

Que el numeral 1 del artículo 2 de La Ley 1066 de 29 de julio de 2006, establece que las entidades públicas que tengan cartera a su favor deben de manera obligatoria establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera. Adicionalmente el artículo 5, establece la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que mediante el Decreto 4473 del 15 de diciembre del 2006, compilado en el Decreto 1625 del 2016, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 29 de julio de 2006 y determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, los cuales se recogen en el presente Manual.

Que a través del título 6 del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 445 de 2017 se reglamenta la forma en la que las entidades públicas del orden nacional podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo.

Que con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales en aras de mantener con la aplicación de un procedimiento congruente para la efectiva gestión y administración de las obligaciones que componen la cartera a favor de la entidad, se hace necesario la emisión de un manual que sirva de guía para el cobro, recaudo, depuración y demás acciones requeridas para la gestión de la cartera de la Superintendencia de Transporte.

Por medio de la cual se adopta el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera de la Superintendencia de Transporte

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo Primero. **ADOPTAR** el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera de la Superintendencia de Transporte, contenido en el anexo único, el cual hará parte integral de la presente Resolución.

Artículo Segundo. La presente Resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los
1871 DE 13/06/2022

El Superintendente de Transporte,



Wilmer Arley Salazar Arias

Proyectó: Diana Paola Suarez Méndez – Directora Financiera
Daniela María Mendoza Sierra - Coordinadora Grupo de Análisis y Gestión del Recaudo

Revisó y aprobó: Estefanía Piscioti Blanco – Secretaria General



GF-MA-001

VERSIÓN 1

MANUAL DE GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA

2022



La movilidad
es de todos

Mintransporte



MANUAL DE GESTIÓN DE RECAUDO DE CARTERA

PRESENTACIÓN

El manual de gestión de recaudo de cartera de la Superintendencia de Transporte fue desarrollado por el proceso de gestión financiera de la Entidad, con el propósito de alinear la reglamentación referente a la Gestión de Cartera, adoptada, con la normativa vigente y, especialmente, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales en aras de mantener la aplicación de un procedimiento congruente para la efectiva gestión y administración de las obligaciones que componen la cartera a favor de la Entidad.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	9
2. OBJETIVO GENERAL	9
3. MARCO LEGAL	9
4. DEFINICIONES	10
5. DESARROLLO DEL MANUAL	13
CAPITULO 5.1	13
ASPECTOS GENERALES	13
5.1 Interpretación de las normas procesales	13
5.1.2 Tipo de cartera	13
<u>5.1.2.1 Contribución Especial de Vigilancia</u>	<u>13</u>
<u>5.1.2.2 Tasa de Vigilancia.....</u>	<u>14</u>
<u>5.1.2.3 Multas Administrativas</u>	<u>14</u>
<u>5.1.2.4 Multas por faltas disciplinarias</u>	<u>14</u>
5.1.3 Clasificación de la cartera	14
5.1.4 Etapas del proceso de gestión y recaudo de cartera.....	15
5.1.4.1 Cobro persuasivo.....	15
5.1.4.2 Cobro coactivo	16
5.1.5 Movilización de cartera a Central de Inversiones S.A- CISA.....	16
5.1.6 Deterioro de cuentas por cobrar	17
5.1.6.1 Procedimiento del cálculo del deterioro	17
5.1.7 Representación	18
5.1.8 Documentos que prestan merito ejecutivo a favor de la Superintendencia	18
5.1.9 Ejecutoria de los actos administrativos	19
5.1.10 Títulos ejecutivos contra deudores solidarios	19
5.1.11 Extinción de las obligaciones	19
5.1.11.1 Pago	20
5.1.11.2 Compensación	20
5.1.11.3 Dación en pago o cesión de bienes	20
5.1.12 Prescripción	20

5.1.12.1	Causales de interrupción de la prescripción.....	21
5.1.12.2	Suspensión del término de prescripción	21
CAPITULO 5.2.....		21
ETAPA DE COBRO PERSUASIVO		21
5.2.1	Aspectos Generales.....	21
5.2.2	Competencia.....	23
5.2.3	Duración.....	23
5.2.4	Ubicación de información del deudor	23
5.2.5	Mecanismos para el cobro persuasivo	24
5.2.5.1	Invitación formal.....	24
5.2.5.2	Llamada telefónica.....	24
5.2.5.3	Reunión y/o negociación.....	24
5.2.6	Opciones del deudor.....	24
5.2.6.1	Pago de la obligación	24
5.2.6.2	Solicitar una facilidad de pago	25
5.2.6.2.1	Acuerdo de pago	25
5.2.6.2.2	Solicitud de la facilidad de pago.....	25
5.2.6.2.3	Escrito de solicitud y tramite.....	26
5.2.6.2.4	Incumplimiento en la facilidad de pago.....	27
5.2.6.3	Renuencia al pago	27
5.2.6.4	Desistimiento de un acuerdo de pago.....	28
5.2.7	Terminación de la etapa de cobro persuasivo.....	28
CAPITULO 5.3.....		29
GARANTIAS.....		29
5.3.1	Constitución de la garantía	29
5.3.1.1	Garantía otorgada por compañía de seguros.....	29
5.3.1.2	Garantía bancaria o de corporación financiera.....	29
5.3.1.3	Garantías reales	29
5.3.2	Bienes para embargo y secuestro	30
5.3.3	Fideicomiso en garantía	30
CAPITULO 5.4.....		31
ETAPA DE COBRO COACTIVO		31

5.4.1	Aspectos generales	31
5.4.2	Competencia	32
5.4.3	Naturaleza jurídica	32
5.4.4	Identificación y ubicación de bienes del deudor	32
5.4.5	Mandamiento de pago	32
5.4.6	Facilidad de pago	33
5.4.6.1	Escrito de solicitud y tramite	33
5.4.6.2	Respaldo y garantías para la facilidad de pago	33
5.4.6.3	Incumplimiento de la facilidad de pago	34
5.4.7	Termino para pagar o proponer excepciones	34
5.4.8	Pago total	34
5.4.9	Excepciones	34
5.4.9.1	Tramite de las excepciones	35
5.4.9.2	Resolución que resuelve las excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución	35
5.4.9.3	Recurso contra la resolución que resuelve excepciones	35
5.4.10	Liquidación del crédito y las costas.	35
5.4.10.1	Liquidación del crédito	36
5.4.10.2	Costas	36
5.4.11	Disposición del dinero embargado	36
CAPITULO 5.5		36
INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO		36
5.5.1	Interrupción del proceso administrativo de Cobro Coactivo	36
5.5.2	Suspensión del proceso administrativo de Cobro Coactivo	37
CAPITULO 5.6		38
NOTIFICACIONES		38
5.6.1	Notificación del mandamiento de pago	38
5.6.1.1	Notificación personal	38
5.6.1.2	Notificación por correo	38
5.6.1.3	Causales de devolución	39
5.6.1.4	Corrección de la notificación	39
5.6.1.5	Aviso	39
5.6.1.6	Conducta concluyente	40

CAPITULO 5.7	40
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES	40
5.7.1 Finalidad.....	40
5.7.2 Definición	40
5.7.3 Medidas cautelares previas.....	40
5.7.4 Embargo.....	40
5.7.4.1 Del embargo en general	41
5.7.4.1.1 Límite de embargo.....	41
5.7.4.1.2 Reducción del embargo	41
5.7.4.1.3 Bienes inembargables.....	41
5.7.4.1.4 Bienes inembargables de personas de derecho privado	41
5.7.4.1.5 Bienes inembargables de personas de derecho público.....	42
5.7.4.1.6 Ingresos inembargables	42
5.7.4.2 De los embargos en particular.....	42
5.7.4.2.1 Embargo de bienes inmuebles.....	42
5.7.4.2.2 Embargo de vehículos automotores.....	43
5.7.4.2.3 Embargo de naves y aeronaves	43
5.7.4.2.4 Embargo de derechos sociales en sociedades de personas	43
5.7.4.2.5 Embargo de derechos sociales en sociedades de capital y otros valores	44
5.7.4.2.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro	44
5.7.4.2.7 Embargo de mejoras o cosechas.....	44
5.7.4.2.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes.....	44
5.7.4.2.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso.....	45
5.7.4.2.10 Embargo de salario	45
5.7.4.2.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares	45
5.7.4.2.12 Embargo de derechos pro- indiviso	45
5.7.4.2.13 Embargo de bienes del causante.....	46
5.7.4.3 Concurrencia de embargos.....	46
5.7.4.4 Secuestro.....	46
5.7.4.4.1 Objeto	47
5.7.4.4.2 El secuestre	47
5.7.4.4.3 Oposición al secuestro	47

5.7.4.4.4	Captura de vehículos automotores.....	47
5.7.4.4.5	Inmovilización.....	48
5.7.4.4.6	Custodia del vehículo.....	48
5.7.4.4.5	Avalúo.....	48
5.7.4.4.5.1	Perito evaluador.....	48
5.7.4.4.5.2	Trámite del avalúo.....	48
5.7.4.4.6	Remate de bienes.....	49
5.7.4.4.6.1	Requisitos para fijar fecha y hora del remate.....	49
5.7.4.4.6.2	Entrega del bien rematado.....	49
5.7.4.4.6.3	Repetición del remate.....	50
5.7.4.4.6.4	Remate desierto.....	50
5.7.4.4.6.5	Actuaciones posteriores al remate.....	50
CAPITULO 5.8.....		50
DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA.....		50
CAPITULO 5.9.....		51
DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES.....		51
5.9.1	Aspectos generales.....	51
5.9.2	Oportunidad y trámite para proponerlas.....	51
5.9.3	Declaración oficiosa de la nulidad.....	51
5.9.4	Efectos de la nulidad declarada.....	51
CAPITULO 5.10.....		52
NORMAS ESPECIALES PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES.....		52
5.10.1	Aspectos generales.....	52
5.10.2	Títulos ejecutivos.....	52
5.10.3	Cobro persuasivo y coactivo.....	52
5.10.4	Intereses sobre las contribuciones.....	53
5.10.5	Contabilización de los intereses moratorios.....	53
CAPITULO 5.11.....		54
DE LAS MULTAS.....		54
5.11.1	Aspectos generales.....	54
5.11.2	Cobro persuasivo y coactivo.....	54
5.11.3	Indexación de las multas.....	55

CAPITULO 5.12	55
DE LOS TITULOS DE DEPOSITO JUDICIAL	55
5.12.1 Títulos de depósitos judiciales.....	55
5.12.2 Circunstancias que originan los depósitos judiciales en el proceso administrativo de cobro coactivo.....	55
5.12.3 Disposición de los títulos de depósito judicial.....	55
5.12.4 Aplicación de títulos de depósito judicial.....	55
5.12.5 Devolución de títulos de depósito judicial.....	56
5.12.6 fraccionamiento de títulos de depósito judicial.....	56
5.12.7 Conversión de títulos de depósito judicial.....	56
5.12.8 Trámite de títulos de depósito judicial.....	56
CAPITULO 5.13	57
DE LA DEPURACIÓN CONTABLE	57
5.13.1 Depuración contable.....	57
5.13.2 Cartera de imposible recaudo.....	57
5.13.3 Depuración, castigo y exclusión de la contabilidad de cartera.....	58
5.13.4 Procedimiento para depurar, castigar y excluir de la contabilidad de la cartera de imposible recaudo.....	59
5.13.5 Saldos por identificar.....	59
5.13.6 Reportes deudores morosos.....	59
5.13.7 Comité de cartera.....	60
5.13.7.1 Integración.....	60
5.13.7.2 Funciones.....	60
5.13.7.3 Reuniones, Quórum y Sesiones.....	60
5.13.7.4 Actas.....	61
6 CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	61
Control de Cambios del Documento.....	61

1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

La Superintendencia de Transporte, en virtud de lo indicado en el artículo 36 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 108 de la Ley 1955 de 2019, y sus demás normas concordantes, se constituye como un Ente Público Nacional con autonomía administrativa, financiera y presupuestal que tiene por objeto ejercer las funciones de vigilancia, inspección y control que le corresponden al presidente de la República como suprema autoridad administrativa, en materia de tránsito, transporte y su infraestructura.

Así, dentro de las funciones que ejerce la Superintendencia de Transporte, efectúa el cobro de una Contribución Especial de Vigilancia a todas las personas naturales y/o jurídicas sometidas a su inspección, vigilancia y control; obligación que surge por la vigilancia ejercida frente al ejercicio de actividades relacionadas con el tránsito, transporte, su infraestructura o sus servicios conexos y complementarios. Del mismo modo, impone multas administrativas a sus vigilados, por el incumplimiento o infracción a las normas que regulan el transporte a nivel nacional.

Bajo ese contexto, se aclara que, conforme a la normatividad vigente, las referidas acreencias tendrán como destino el presupuesto de la Superintendencia de Transporte. Por consiguiente, es necesario que todas las obligaciones de carácter económico generadas a favor de la Entidad sean cobradas de manera directa, ágil, eficiente, eficaz y oportuna, con el fin de obtener liquidez; considerando que se trata de un privilegio exorbitante de la administración pública que consiste en que, de manera directa a través de un procedimiento administrativo, con plenas garantías de debido proceso, sin dilaciones y sin necesidad de acudir a los estrados jurisdiccionales, se puedan hacer efectivas las obligaciones generadas a su favor.

De esa manera, este manual tiene como propósito optimizar y agilizar los procedimientos buscando hacer efectivas las obligaciones generadas a favor de la Superintendencia de Transporte, obteniendo liquidez, en cumplimiento de la Ley 1066 de 2006, reglamentada por el Decreto 4473 de 2006 y la Ley 1122 de 2007 y demás disposiciones legales y de orden administrativo vigentes en la materia. Del mismo modo, se constituye en un instrumento de consulta y orientación para la ejecución de procesos administrativos de recaudo de cartera contemplando políticas, directrices y acciones requeridas para reflejar derechos ciertos, que revelen la realidad financiera, económica y social, en procura de lograr una mayor eficacia y eficiencia en el recaudo de cartera, mejorando la calidad de la información financiera y contable.

2. OBJETIVO GENERAL

Definir la hoja de ruta y procedimientos a seguir por parte de las diferentes direcciones, oficinas o grupos al interior de la Superintendencia de Transporte, para hacer efectiva, de una manera ágil, eficiente y oportuna, la gestión para el cobro de las obligaciones, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo vigente y todas aquellas otras normas que lo modifiquen deroguen, subroguen, adicionen o complementen.

3. MARCO LEGAL

La gestión de cobro y recaudo de las obligaciones de la Superintendencia de Transporte se rige, principalmente, por las disposiciones contenidas en el presente manual, y por el procedimiento de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario. Como normas subsidiarias de las anteriormente mencionadas, se aplicarán las

disposiciones de la Ley 1437 de 2011, Ley 1066 del 2006 y el Decreto 4473 del 2006 que la reglamenta, compilado en el Decreto 1625 del 2016.

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

El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 del 2006, establece que las entidades públicas que tengan cartera a su favor deben desarrollar, establecer e implementar de manera obligatoria, el reglamento interno del recaudo de cartera; adicionalmente, el artículo 5 de la misma Ley, establece la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo, de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Ley 2213 del 2022, por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones.

Mediante Decreto 4473 del 2006, compilado en el Decreto 1625 del 2016, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 del 2006 y determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, los cuales se recogen en el presente Manual.

4. DEFINICIONES

- **Acto administrativo:** es la expresión de la voluntad de la administración encaminada a crear, modificar y/o extinguir un derecho y en general tendiente a producir efectos jurídicos.
- **Cartera:** conjunto de acreencias a favor de una entidad pública, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. No forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en un acto administrativo debidamente ejecutoriado.
- **Clasificación de la cartera:** categorización u ordenamiento de la cartera teniendo en cuenta diferentes condiciones o aspectos relativos a la naturaleza misma de la obligación y/o a las particularidades del deudor, para identificar el tipo de cobro al cual debe ser sometida.
- **Cartera de difícil cobro:** corresponde a derechos cuya antigüedad, situación particular del deudor o del proceso de cobro permite estimar de forma fiable o razonable que ésta no será recuperable.
- **Competencia:** es la facultad que la norma otorga a un funcionario para llevar adelante una actuación y producir un acto administrativo.
- **Cobro persuasivo:** es el procedimiento consistente en la gestión administrativa tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas; instrumento de cobro de la entidad, que es, además,

una herramienta de acercamiento al deudor. Sus objetivos son: 1.) evitar o prevenir el proceso de cobro por jurisdicción coactiva, 2. la recuperación eficiente, total e inmediata de la cartera y; 3. el aseguramiento del cumplimiento de pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales

- **Cobro coactivo:** es la etapa procesal en la cual la entidad ejecutora utiliza los medios coercitivos para satisfacer las obligaciones exigibles a su favor, una vez agotada la etapa persuasiva, siempre y cuando el título reúna los requisitos para ser exigido coactivamente.
- **Deudor:** es el extremo pasivo de la relación obligacional. Para efectos del presente manual, corresponde a la persona natural o jurídica que tiene una la obligación a favor de la Superintendencia de Transporte de entregar una suma de dinero determinada o determinable, dentro de un plazo definido y bajo las condiciones que la ley, el reglamento, un acto administrativo, fallo disciplinario o contrato estipulen.
- **Deterioro de cartera:** es la probabilidad de pérdida del valor de la cartera derivada por el incumplimiento del pago por parte del cliente.
- **Excepciones:** medio de defensa que tiene el ejecutado, el cual busca enervar la pretensión de la Administración, bien porque se considera que el derecho en que se basa nunca ha existido o porque, habiendo existido, se presentó una causa extintiva del derecho o porque a pesar de existir y no haberse extinguido, se pretende extinguirlo por las causas consagradas en la ley.
- **Embargo:** consiste en una medida cautelar o preventiva cuyo fin es limitar el dominio de los bienes pertenecientes al deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de estos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación.
- **Facilidad de pago:** figura jurídica mediante la cual se permite al deudor en cualquier momento del proceso de cobro (persuasivo o coactivo), cancelar por cuotas y/o ampliar el plazo otorgado inicialmente para el pago de sus obligaciones.
- **Garantías:** acto o contrato mediante el cual un tercero ampara un riesgo determinado o determinable.
- **Interés de mora:** Es el valor que se cobra sobre el capital adeudado a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y hasta la fecha de pago o si es el caso, la de suscripción del acuerdo de pago.
- **Jurisdicción coactiva:** es una función asignada por la ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivos, mediante el proceso ejecutivo, los créditos o deudas fiscales a favor de una entidad pública la cual debe actuar como ejecutora, que le permite cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya

justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales

- **Mandamiento de pago:** es el acto administrativo procesal que consiste en la orden de pago que dicta el funcionario ejecutor para que el ejecutado pague la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles hasta la extinción de la obligación.
- **Medida cautelar:** es un instrumento con el cual el ordenamiento jurídico protege de manera provisional los bienes, de los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso o la efectividad del crédito perseguido.
- **Notificación:** es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor una decisión en el curso del proceso de cobro administrativo coactivo.
- **Partes:** los sujetos que intervienen en el proceso de jurisdicción coactiva, se dividen en el sujeto activo que es el Estado, representado por la entidad pública ejecutante y el sujeto pasivo que es el obligado, es decir, la persona natural o jurídica de quien se predica ser deudor del sujeto activo con fundamento en un título ejecutivo.
- **Procedimiento administrativo:** conjunto de formalidades, etapas, actuaciones o trámites que debe seguir la Administración para producir un acto administrativo, que también comprende los medios de impugnación de que dispone el ejecutado para controvertir tales actos administrativos.
- **Título ejecutivo:** documento en el que consta una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que sirve al acreedor para dar inicio a un procedimiento ante una autoridad administrativa o judicial, mediante el cual se exige al deudor el cumplimiento forzado de las obligaciones incorporadas en el documento o conjunto de ellos.
- **Título de depósito judicial:** son documentos representativos de sumas de dinero que se constituyen a favor de la administración investida de prerrogativa coactiva, por las entidades bancarias o financieras donde reposan recursos de propiedad de los deudores, en cumplimiento de órdenes de embargo expedidas como medida preventiva dentro de los procesos de cobro coactivo
- **Relación costo beneficio:** aplicación de la metodología de estudio costo beneficio de reconocido valor técnico, que determina que los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, es decir que no se obtenga beneficio alguno, por lo que procede a ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas de la respectiva entidad.

5. DESARROLLO DEL MANUAL

CAPITULO 5.1

ASPECTOS GENERALES

5.1 Interpretación de las normas procesales

Según lo dispuesto en el artículo 100 del CPACA, debe atenderse el siguiente orden para la aplicación e interpretación de las normas procesales en el proceso de cobro coactivo:

- a. Las normas especiales que regulan el procedimiento de cobro coactivo para las entidades públicas, previstas en la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 y demás normas reglamentarias.
- b. Las disposiciones establecidas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario, por remisión expresa prevista en el inciso primero, del artículo 5, de la Ley 1066 de 29 de julio de 2006.
- c. En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera de la Ley 1437 de 2011.
- d. A falta de norma aplicable en la Ley 1437 de 2011, se aplicará el Código General del Proceso.

Las dudas o ausencias de regulación podrán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho, dando prevalencia al debido proceso y a la garantía del derecho de defensa.

5.1.2 Tipo de cartera

La cartera de la Superintendencia de Transporte está compuesta por los saldos adeudados por concepto de la anterior Tasa de Vigilancia, Contribución Especial de Vigilancia, Multas Administrativas, Multas por Falta Disciplinaria y Pólizas de Cumplimiento.

5.1.2.1 Contribución Especial de Vigilancia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1753 del 2015¹, modificado por el artículo 108 de la Ley 1955 de 2019², la Superintendencia de Transporte cobrará una Contribución Especial de Vigilancia que tendrá como destino el presupuesto de la Entidad, la cual deberá ser pagada anualmente por todas las personas naturales y jurídicas sometidas a su vigilancia, inspección y control, es decir, aquellos sujetos que presten el servicio público de transporte y las actividades relacionadas con el tránsito, transporte, su infraestructura, sus actividades conexas y complementarias.

En consecuencia, y en observancia a las disposiciones contenidas en los artículos citados en precedencia, harán parte de la Cartera de la Superintendencia de Transporte, entre otros, los actos administrativos que se expidan para adelantar el cobro a los sujetos vigilados que incumplan dentro de los términos y condiciones establecidos por esta Superintendencia, con el pago de la Contribución Especial de Vigilancia de la respectiva vigencia fiscal.

¹ Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".

² Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

5.1.2.2 Tasa de Vigilancia

Esta cartera comprende las obligaciones de los vigilados que se han generado a favor de la Superintendencia en cada vigencia fiscal anterior a 2016, por el no pago o pago parcial de la Tasa de Vigilancia, creada en la Ley 1 de 1991 y ampliada por la Ley 1450 de 2011, como mecanismo de recuperación de los costos que implicaba la vigilancia ejercida por la Superintendencia sobre sus supervisados. La Tasa de Vigilancia se liquidaba sobre la información contable que debían reportar los vigilados correspondientes a la vigencia inmediatamente anterior a la de la vigencia de cobro.

5.1.2.3 Multas Administrativas

Esta cartera comprende todas las obligaciones insolutas por parte de los vigilados, derivadas de la imposición de multas por parte de la Superintendencia, por concepto de infracciones a las normas a las que se encuentran sujetos y que, de conformidad con la competencia asignada por la ley a esta entidad, pueden ser objeto de sanción pecuniaria.

5.1.2.4 Multas por faltas disciplinarias

La exigibilidad de esta cartera comprende todas las sanciones de carácter pecuniario impuestas en virtud del correspondiente proceso disciplinario por la incursión probada en cualquiera de las conductas previstas en las normas disciplinarias que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contemplada en la ley

5.1.3 Clasificación de la cartera

Aclarado lo anterior, y con la finalidad de hacer efectivas todas las obligaciones a favor de la Superintendencia de Transporte, la cartera se clasificará en “Cartera Cobrable” y “Cartera de Difícil Recaudo”, con base en lo siguiente:

5.1.3.1 Criterios para la identificación de la “Cartera de Difícil Recaudo”

La Superintendencia de Transporte con apoyo de la Dirección Financiera y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva deberá identificar y registrar dentro de la cartera de difícil recaudo las obligaciones que cumplan las siguientes características:

- (a) **Cuantía:** las obligaciones que sean inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) y cuya antigüedad sea inferior a dos (2) años, la Dirección Financiera insistirá en el cobro persuasivo de la misma. No obstante, si no es posible obtener el cobro efectivo, dicha Dependencia hará su reclasificación como cartera de difícil recaudo, sin que sea necesario iniciar su cobro coactivo, teniendo en cuenta el costo-beneficio.
- (b) **Antigüedad:** se clasificará como cartera de difícil recaudo las obligaciones que sean mayor a un (1) salario mínimo legal vigente (SMMLV), que tengan entre dos (2) y cinco (5) años de vencidas, y que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:
 - Que se trate de empresas vigiladas que no hayan renovado el registro en la Cámara de Comercio durante los últimos tres (3) años.

- Que se trate de obligaciones respecto de las cuales, a pesar de haber logrado contacto con el deudor, se verifique que éste no tiene solvencia económica para garantizar el pago de la respectiva obligación.
- Que no haya sido posible ubicar bienes del deudor con fines de embargo, a través de los cuales se garantice el pago de la obligación, o que el valor de los bienes ubicados no alcance a cubrir el monto de los intereses generados.
- Que el deudor sea una persona jurídica que se encuentre en proceso de liquidación obligatoria o sujeto al proceso de reorganización empresarial, de conformidad con lo contemplado en la Ley 1116 de 27 de diciembre de 2006³, y que, además, sus pasivos superen los activos que posea.
- Que el deudor sea una persona natural que se encuentre en proceso de reorganización e igualmente sus pasivos superen los activos que posea.
- Que, a pesar de existir bienes del deudor ubicados, los mismos no garanticen el pago de la obligación, esto si se tiene en cuenta que son mayores los costos que generaría para la administración el continuar con las diligencias de secuestro y remate de los bienes, en comparación con el beneficio obtenido.
- Que a pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos sean irrisorios frente al monto total de la obligación.
- Que, a pesar de haber notificado el mandamiento de pago, el ejecutado fallece sin que la Entidad tenga conocimiento de heredero alguno.

De igual manera, se clasificará como cartera de difícil recaudo, cuando hayan transcurrido cinco (5) años desde la exigibilidad de la obligación y no hubiese sido posible ubicar el deudor, ni bienes de este que garanticen el pago de la obligación.

Para lo anterior, el Grupo de Cobro Coactivo deberá informar a la Dirección Financiera las obligaciones que cumplan con dichas condiciones previo al cumplimiento del procedimiento establecido para depuración de cartera.

5.1.4 Etapas del proceso de gestión y recaudo de cartera

Son las etapas que componen el proceso de cobro de cartera a favor de la Superintendencia de Transporte, que se deriva de la función administrativa asignada por la ley a un funcionario u organismo administrativo, para hacer efectivas las obligaciones a su favor mediante el cobro persuasivo o, de ser necesario, a través del procedimiento de Cobro Coactivo código GJ-PR-006.

Los procedimientos de Cobro Persuasivo código GF-PR-009 y Coactivo son de naturaleza administrativa y se adelantarán a través de actos administrativos expedidos por el funcionario competente, según la etapa del procedimiento que se trate así:

5.1.4.1 Cobro Persuasivo

Es el procedimiento consistente en la gestión administrativa tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas; instrumento de cobro de la entidad, que es, además, una herramienta de acercamiento al deudor. Sus objetivos son: 1. evitar o prevenir el proceso de cobro por jurisdicción coactiva, 2. la recuperación total e inmediata de la cartera y; 3. el aseguramiento del cumplimiento de pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales.

³ "Por la cual se establece el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones".

El procedimiento de Cobro Persuasivo se debe realizar dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que se hace exigible la obligación, según sea la naturaleza de esta, sus procedimientos consisten en la ubicación del vigilado mediante la realización de llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos, para informarle de manera clara y precisa el monto adeudado, el cual debe incluir capital e intereses causados, así como las consecuencias y procedimientos que se deriven en caso de no cancelar de manera voluntaria.

Del mismo modo, se procederá con el procedimiento de Cobro Persuasivo dentro de los dos (2) meses siguientes al incumplimiento del pago de una o más cuotas pactadas mediante acuerdo de pago. Vencido esté término, se terminará unilateralmente el acuerdo de pago y se procederá con el procedimiento de Cobro Coactivo del saldo pendiente por pagar.

5.1.4.2 Cobro Coactivo

Es un proceso a través del cual se pretende obtener el pago de las obligaciones a favor del Estado utilizando medios coercitivos contra el obligado. Inicia con la expedición del mandamiento de pago, este último debe expedirse dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la ejecutoria del título ejecutivo acorde con lo establecido en el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015.

Dicho procedimiento consiste en la expedición del mandamiento de pago y en forma simultánea, en la expedición y práctica de medidas cautelares para así garantizar el pago de la obligación. Este procedimiento implica la ubicación del deudor y de los bienes de su propiedad, así como de sus cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros.

5.1.5 Movilización de cartera a Central de Inversiones S.A- CISA

En virtud de lo establecido en el artículo 163 de la Ley 1753 del 2015, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 1955 del 2019, las entidades públicas del orden nacional, con excepción de las que señala el legislador, deben vender la cartera con más de ciento ochenta (180) días de vencida al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que este las gestione. La Superintendencia puede exceptuarse de esta obligación cuando ha iniciado el proceso de cobro coactivo, es decir, cuando haya librado mandamiento de pago.

Para los efectos previstos en este numeral, se considerará que la cartera está vencida desde la fecha establecida en los actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Transporte para pagar la Contribución Especial de Vigilancia, la Tasa de Vigilancia, las multas impuestas a los vigilados, las multas y/o la cláusula penal, o las multas impuestas a los sujetos disciplinados.

Voluntariamente la Superintendencia de Transporte puede entregar en administración a CISA la cartera de naturaleza coactiva y la que no esté vencida.

Se excluye de esta gestión la cartera que amerite realizar depuración definitiva de los saldos contables de los cuales no fue posible realizar el cobro, ya sea porque es de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. En el caso en el cual se depure, la entidad debe realizar un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión.

Con el objeto de procurar que la mayor cantidad de cartera generada por la Superintendencia de Transporte sea cobrada por esta Entidad, el Grupo de Cobro Coactivo debe expedir el respectivo mandamiento de pago dentro de los 180 días siguientes a la fecha de exigibilidad de la obligación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 163 de la Ley 1753 del 2015.

5.1.6 Deterioro de cuentas por cobrar

Se debe aclarar que las cuentas por cobrar son objeto de estimaciones de deterioro cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones financieras y de liquidez. En ese sentido, al final de cada periodo contable, la Superintendencia de Transporte debe verificar la existencia de indicios de deterioro.

En ese sentido, para las cuentas por cobrar que sean individualmente significativas, la evaluación de indicios se realizará de manera individual, y para las que no, se podrá realizar individual o colectivamente. En caso de hacerse de forma colectiva, las cuentas por cobrar que se agrupen deberán compartir características similares de riesgo crediticio.

Del mismo modo, se indica que el deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo. El deterioro de las cuentas por cobrar se realizará sin perjuicio de los procedimientos establecidos en las etapas de Cobro Persuasivo y Coactivo, así como en la movilización de la cartera a CISA.

5.1.6.1 Procedimiento del cálculo del deterioro

La estimación del deterioro requiere previamente del análisis de las fuentes (externas e internas) de información, para evaluar la existencia de los indicios respectivos, de acuerdo con los cambios en la economía, las variaciones del mercado, la clasificación de los deudores, la antigüedad de la deuda, la gestión de la cartera, el comportamiento del deudor y la determinación de su recuperabilidad, entre otras.

Como se indicó anteriormente, la evaluación de indicios se realizará de manera individual para las cuentas por cobrar que sean individualmente significativas, y de manera individual o colectiva, para aquellas que no. En caso de hacerse de forma colectiva, las cuentas por cobrar que se agrupen deberán compartir características similares de riesgo crediticio.

El deterioro corresponde al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido).

Para el efecto, la Superintendencia de Transporte deberá utilizar como factor de descuento la tasa de interés de mercado, por ejemplo, la tasa de interés aplicada a instrumentos similares. La tasa utilizada como factor de descuento para cada categoría de cuentas por cobrar, es la siguiente:

Cuentas por cobrar	Tasa de descuento
Multas	TES de fecha de corte diaria a (cupones 5 años)
Intereses	TES de fecha de corte diaria a (cupones 5 años)
Contribuciones	TES de fecha de corte diaria a (cupones 5 años)
Tasa de Vigilancia	TES de fecha de corte diaria a (cupones 5 años)

Para realizar el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Deterioro cartera} = \text{Valor futuro} - \text{Valor presente}$$

$$\text{Valor presente} = \frac{\text{Valor futuro}}{(1 + i)^n}$$

Valor futuro: saldo actual de la obligación.

i (interés): tasas establecidas por la Superintendencia para el cálculo del deterioro.

n (periodo): son los días en mora de la cartera.

La Superintendencia de Transporte deberá realizar el análisis de indicio de deterioro de las cuentas por cobrar anualmente. El deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

El deterioro de las cuentas por cobrar se mide a partir de los 365 días de vencimiento, conforme a los procedimientos y tiempos internos de la cartera para el cobro persuasivo y coactivo.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo o contra un ingreso por recuperaciones cuando el valor del deterioro fue registrado en periodos anteriores. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado afectando el gasto del período.

Dado su origen y características, las cuentas por cobrar por concepto de ingreso por transferencias no son objeto de evaluación de indicios de deterioro.

5.1.7 Representación

El deudor en cada una de las etapas de cobro persuasivo o coactivo puede intervenir personalmente, autorizar a un tercero cuando sea permitido por la ley o por intermedio de apoderado, quien deberá ser abogado inscrito y estar facultado para su ejercicio.

5.1.8 Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor de la Superintendencia

Para el procedimiento administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo, prestan mérito ejecutivo los documentos donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, correspondiente a una suma de dinero a favor de la Superintendencia de Transporte y a cargo de una persona natural o jurídica.

Cuando el título ejecutivo sea complejo, es decir, que está constituido por más de un acto, cada vez que se cite en una actuación procesal (mandamiento de pago, orden de seguir adelante, liquidación de crédito, aprobación de la liquidación, acuerdo de pago, entre otras.) deberá hacerse en forma completa reseñando todos los actos que lo integran. Prestan mérito ejecutivo para adelantar el cobro persuasivo y el cobro coactivo a favor de la Superintendencia de Transporte:

- a) Constituye título ejecutivo para el cobro de la Contribución Especial de Vigilancia: el acto administrativo por medio del cual se establece la tarifa y los parámetros para el pago de la Contribución Especial de

Vigilancia, junto con el cupón de pago generado de los ingresos brutos reportados por el vigilado; este último quedará ejecutoriado al día siguiente de la fecha de vencimiento de la obligación.

- b) De manera general las resoluciones ejecutoriadas proferidas por los funcionarios que impongan a favor de la Superintendencia de Transporte la obligación de pagar una suma líquida de dinero en los casos previstos por ley (multas por sanciones provenientes de investigación administrativa).
- c) De manera general, los fallos y demás decisiones ejecutoriadas proferidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario que impongan a favor de la Superintendencia de Transporte la obligación de pagar una suma líquida de dinero como sanción por la comisión de faltas disciplinarias (multas por sanciones disciplinarias).
- d) Las garantías que a favor de la Superintendencia de Transporte se hagan efectivas y que se hayan prestado en cumplimiento de disposiciones legales o contractuales, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare exigible la obligación por la ocurrencia del hecho que configura el siniestro (pólizas de cumplimiento).
- e) En general, todos los documentos que se enuncian en el artículo 99 del CPACA, que contengan una obligación clara, expresa y exigible a favor de la Superintendencia de Transporte.

5.1.9 Ejecutoria de los actos administrativos

De conformidad con lo establecido en el artículo 829 del Estatuto Tributario, el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo se entiende ejecutoriado en los siguientes eventos:

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

5.1.10 Títulos ejecutivos contra deudores 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.

Cuando se pretenda ejecutar a deudores solidarios, antes de iniciar el cobro persuasivo o de dictar mandamiento de pago se constituirá el título ejecutivo, lo cual se hará mediante una resolución motivada.

En dicha providencia se identificará al deudor principal y al solidario, se indicarán los hechos que originan la responsabilidad solidaria, el concepto, periodo, cuantía total de la obligación y cuantía por la que se vincula al responsable solidario.

5.1.11 Extinción de las obligaciones

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

5.1.11.1 Pago

Consiste en la prestación de lo que se debe. En el caso del pago de sumas liquidas a favor de la Superintendencia consiste en la entrega de una suma de dinero, establecida mediante actos administrativos o documentos fuente, en los cuales se determina un valor a pagar dentro del término establecido o en cualquier momento dentro de la etapa de Cobro Persuasivo o antes de la aplicación de títulos o del remate de bienes dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo.

5.1.11.2 Compensación

La compensación consiste en el traslado de un saldo a favor del obligado, para ser aplicado posteriormente en su estado de cuenta siempre que tenga saldos pendientes por pagar a favor de esta Superintendencia. Sin embargo, previo a concederla, la Dirección Financiera y la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Transporte deberán analizar su viabilidad, y la forma en que esta debe realizarse. De tal forma que, una vez realizada la compensación, se deberán efectuar los ajustes contables a que haya lugar.

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

5.1.11.3 Dación en pago o cesión de bienes

Son mecanismos de pago diferentes al pago en efectivo, con la finalidad de extinguir las obligaciones a favor de la Superintendencia de Transporte. Consiste en el acuerdo entre el vigilado y la Superintendencia, en virtud del cual, el primero se obliga a transferir, la propiedad de bienes muebles e inmuebles a la Superintendencia con el objeto de cubrir la totalidad de la deuda objeto de cobro. Dichos bienes podrán ser objeto de remate o destinarse a los fines que establezca el Gobierno Nacional. La dación en pago solo será admisible en aquellos casos en que la Superintendencia se haga parte en procesos de insolvencia o liquidatorios como acreedor (multas y contribuciones).

Previamente a la aceptación de la dación en pago, al momento de la notificación del auto que ordena la adjudicación de bienes, la Dirección Financiera y la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia deberán analizar la relación costo-beneficio y la valoración de los bienes ofrecidos para analizar la conveniencia de aceptar o no la dación en pago.

Esto advirtiendo que la entidad cuenta con el término de cinco (05) días contados a partir de la ejecutoria de la aludida providencia para rechazar la adjudicación teniendo en cuenta la relación costo-beneficio, es decir los costos que representará para la entidad la transferencia, saneamiento, conservación, custodia y enajenación del bien recibido en pago frente al monto de la obligación adeudada que debe extinguirse con la dación. La dación en pago o cesión de bienes se perfeccionará, una vez sea aceptada por la Superintendencia, el bien sea jurídica y materialmente transferido, se refleje en el inventario de la entidad y se contabilice a favor de la entidad acreedora.

5.1.12 Prescripción

De conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 17 de la Ley 1066 de 29 de julio de 2006, y el artículo 817 del Estatuto Tributario, le corresponde al representante legal de la Superintendencia de Transporte, mediante resolución debidamente motivada declarar la **prescripción de la acción de cobro**, según solicitud debidamente motivada presentada por el Superintendente Delegado de Puertos, Superintendente Delegado

de Concesiones e Infraestructura, Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre, Superintendente Delegado para la Protección del Usuario del Sector Transporte, el Director Financiero, el Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, o por el propio deudor.

El término de prescripción de las obligaciones a favor de la Superintendencia de Transporte es de cinco (5) años, contados a partir de la exigibilidad de las obligaciones de acuerdo con lo previsto en el presente numeral. Este término podrá ser interrumpido de conformidad con las causales establecidas en la ley.

5.1.12.1 Causales de interrupción de la prescripción

El Estatuto Tributario en su artículo 818, norma aplicable a los procedimientos de cobro que adelanta la Superintendencia, establece que la prescripción de la acción de cobro se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción el término empezará a correr nuevamente desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

5.1.12.2 Suspensión del término de prescripción

El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece que la suspensión se iniciará desde que se dicte el auto de suspensión de diligencia de remate y finaliza en tres supuestos: 1. con la ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria, 2. con la ejecutoria de la providencia que resuelve la corrección de actuaciones enviadas a dirección errada (artículo 567 Ibidem) o 3. con el pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa sobre las resoluciones demandadas que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución en el proceso de cobro (artículo 835 Ibidem).

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción. Dentro de la resolución debidamente motivada que decreta la prescripción se requiere la realización de dos análisis:

- Primero, identificar por cada una de las obligaciones, todas las actuaciones administrativas adelantadas por la administración y la fecha de la última de estas actuaciones.
- Segundo, una vez, analizadas todas las actuaciones administrativas, determinar las causas de la prescripción.

CAPITULO 5.2 ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

5.2.1 Aspectos generales

Es el primer momento en el que se establece contacto con el vigilado en el proceso de gestión de cobro con el propósito de que este normalice sus obligaciones, tratando de evitar así el proceso de cobro coactivo. El proceso de cobro persuasivo es de naturaleza administrativa, se adelanta a través de llamadas telefónicas, correos, campañas y toda clase de actos no coercitivos.

Su principal objetivo es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital, intereses, sanciones), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el

otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales.

La etapa de cobro persuasivo debe iniciarse una vez es exigible la obligación a cobrar, y se adelantará durante los dos (2) meses siguientes a la fecha en que se hace exigible la obligación, según sea la naturaleza de esta, informando de manera clara y precisa el monto adeudado, el cual debe incluir capital e intereses causados, así como las consecuencias y procedimientos que se deriven en caso de no cancelar de manera voluntaria.

No obstante, antes de iniciar la gestión de cobro persuasivo, la Dirección Financiera adscrita a la Secretaría General deberá realizar un estudio previo para determinar si la suma a cobrar puede clasificarse como un saldo menor.

Saldos menores para efectos de cobro persuasivo

Se tendrá por saldo menor, para efectos de cobro persuasivo, toda obligación cuyo valor en el momento en que debe iniciarse el cobro persuasivo, con base en el capital, sea inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente y cuya antigüedad sea inferior a dos (2) años.

En este caso, basándose en la relación costo-beneficio, no se dará inicio al proceso de cobro, ni persuasivo, ni coactivo, pues resultaría más gravosa la gestión de cobro, la cual debe responder a los principios de economía, sostenibilidad y eficiencia en el uso de los recursos, que el monto de la obligación pendiente de recaudo a favor de la Superintendencia de Transporte.

Esta cartera se reclasificará contablemente como cartera depurable, sin que sea necesario iniciar el proceso de cobro persuasivo y mucho menos la etapa de cobro coactivo, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio.

El tratamiento jurídico y contable de los saldos menores se fundamenta en los siguientes pronunciamientos:

Concepto de fecha del 10 de diciembre de 2013 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, que en lo pertinente establece:

En respuesta a la pregunta ¿Cuál debe ser el monto o el procedimiento para determinar que una obligación se constituye en saldo menor?, La Sala dispone:

"Dentro del contexto de la consulta se considera como saldo menor aquel monto a favor de la Administración, cuya evaluación objetiva y documentada de la relación costo-beneficio lleve a concluir que su cobro ocasionaría un detrimento o pérdida patrimonial para la respectiva entidad.

Ante la existencia de saldos menores, las entidades públicas deberían proceder a la depuración de sus saldos contables previa aplicación del procedimiento de control interno contable que adopten para el efecto, sobre la base de las pautas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Aplicado el procedimiento de depuración, las entidades públicas podrán castigar aquellas obligaciones bajo las circunstancias anotadas, lo que implica que desaparezcan definitivamente de los registros contables.

(...)

Es menester anotar que no puede sostenerse de manera irreflexiva que el Estado deba efectuar el cobro de obligaciones a su favor cuando efectuados los análisis pertinentes, se establezca que de acuerdo con la relación costo-beneficio, se va a generar un detrimento o pérdida para el patrimonio público. Insistir en el cobro de acreencias bajo tales condiciones implica un razonamiento absurdo que debe ser rechazado dadas las consecuencias que produciría, pues ante todo la esencia

del derecho es que sea razonable."

Por su parte la Contaduría General de la Nación sostuvo en el Concepto 20096-131487 del 7 de julio de 2009, que las entidades públicas podían incluir en sus manuales de política contable, los procedimientos y funciones para llevar a cabo el proceso de depuración de este tipo de partidas.

Finalmente, el literal e) del artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015, establece como causal de depuración y castigo de cartera, la ineficiencia en la relación costo-beneficio al momento de cobrarse la obligación.

En materia de saldos menores, corresponderá a la Dirección Financiera, una vez reciba los expedientes con los respectivos títulos ejecutivos, determinar si de acuerdo con el monto de la obligación, incluyendo capital e intereses, existen saldos menores para efectos de depuración contable.

Si el valor de la obligación es inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente, el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración. Si el valor de la obligación es superior a medio salario mínimo legal vigente pero inferior a un salario mínimo legal vigente, se procederá a realizar el cobro persuasivo, y si no hubiese resultado, una vez vencido el término establecido para la realización de este cobro, el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración.

En estos eventos la obligación se depura contablemente pero no se extingue jurídicamente, razón por la cual el vigilado continúa teniendo la condición de deudor y por ende no podrá otorgársele paz y salvo.

Finalmente, cuando se identifiquen errores en la digitación de los números de identificación de los vigilados (NIT), es decir, cuando el mismo no corresponda a la persona natural o jurídica relacionada en el acto administrativo mediante el cual se efectuó el respectivo cobro, y que además no guarde coherencia con el consignado en la constancia ejecutoria de la providencia, no se procederá a realizar cobro persuasivo, y por lo tanto, se deberá devolver el acto al área de notificaciones de la Entidad para que informe a la dependencia encargada con el fin de realizar la respectiva corrección.

5.2.2 Competencia

El proceso de Cobro Persuasivo estará a cargo de la Dirección Financiera adscrita a la Secretaria General.

5.2.3 Duración

La etapa persuasiva del proceso de recaudo de cartera será de carácter potestativo, podrá adelantarse dentro de los dos meses siguientes o más a la fecha en que se hace exigible la obligación, según sea la naturaleza de esta. Se podrá llevar a cabo a través de diferentes mecanismos como invitación formal, llamadas telefónicas, correos electrónicos, entre otros.

5.2.4 Ubicación de información del deudor

Para efectos de realizar la ubicación de la información de contacto sobre los deudores, la Dirección Financiera de la Superintendencia de Transporte, a través de los funcionarios encargados de cobro persuasivo, podrá consultar la base de datos dispuesta para tal fin por la Entidad y el Registro Único Empresarial – RUES.

No obstante, si no se logra ubicar el vigilado con los datos de contacto recolectados, se deberá trasladar el expediente para el inicio del proceso de cobro coactivo. En todo caso, se podrá a través de vínculos

contractuales suscritos con terceros, realizar la investigación respecto a la ubicación, estudio y análisis de los activos de aquellos.

5.2.5 Mecanismos para el cobro persuasivo

El Cobro Persuasivo inicia con el envío del primer requerimiento de pago al ejecutado a las direcciones que aparezcan indicadas en el sistema de información de la Superintendencia. La dirección de notificaciones debe ser la reportada en RUES como dirección oficial de notificaciones. Este requerimiento se puede realizar mediante:

5.2.5.1 Invitación formal

El funcionario competente enviará una (1) comunicación física o electrónica dirigida al deudor invitándolo a cancelar la obligación a su cargo o de la sociedad que representa, señalando la cuantía, el concepto, forma de pago, datos de contacto y demás que se consideren necesarios.

En caso de devolución de la comunicación se volverá a realizar el envío de esta, una vez ubicada otra dirección.

5.2.5.2 Llamada telefónica

De manera adicional a la comunicación enviada, el funcionario asignado se podrá comunicar telefónicamente o por otros medios de comunicación virtual con el deudor, a fin de continuar con las actividades de cobro persuasivo respecto de la obligación pendiente de pago a favor de la Superintendencia de Transporte. De realizarse esta llamada, se dejará constancia en el expediente.

5.2.5.3 Reunión y/o negociación

Se puede realizar una reunión con el deudor en las instalaciones de la Dirección Financiera de la Superintendencia de Transporte con el fin de plantear posibles facilidades de pago que extingan la obligación dentro del marco legal dispuesto por la Ley 1066 del 2006 y demás normas complementarias.

Dicha reunión no es obligatoria dentro de la etapa de cobro persuasivo y su finalidad no es otra que escuchar al deudor y presentarle las facilidades de pago previstas en el presente manual.

5.2.6 Opciones del deudor

Ante la actividad persuasiva de la entidad, el deudor puede optar por:

1. Pagar la obligación.
2. Solicitar una facilidad de pago
3. Ser renuente al pago
4. Desistimiento de un acuerdo de pago

5.2.6.1 Pago de la obligación

El funcionario responsable del expediente en su fase de cobro persuasivo realizará la liquidación de la obligación, y le indicará al obligado las formalidades y requisitos para efectuar el pago, señalando el valor adeudado, esto es, el monto a capital y su correspondiente indexación o liquidación de intereses,

según corresponda.

El dinero se recaudará en las cuentas de la Superintendencia abiertas para tal fin, y copia del soporte de pago se anexará al expediente.

Con atención a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006⁴, cuando el deudor efectuó pagos cuyo monto no cubra la totalidad de la obligación, los mismos se imputarán tanto al capital como a los intereses, en la misma proporción en que cada uno de estos conceptos participa en el total de la obligación.

Cumplida la totalidad de la obligación, a través de memorando se remitirán los expedientes con el certificado de pago de esta, informando al área donde se originó la obligación para que proceda con el correspondiente archivo.

5.2.6.2 Solicitar una facilidad de pago

5.2.6.2.1 Acuerdo de pago

De conformidad con lo establecido en el artículo 841 del Estatuto Tributario, para el recaudo de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro persuasivo a favor de la Superintendencia de Transporte, se pueden celebrar acuerdos de pago con los vigilados o con un tercero a su nombre, concediéndole plazos para que puedan normalizar su estado de cuenta, donde se liquidaran los valores adeudados, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

Se debe corregir la cita de la norma, ya que la facilidad de pago esta regulada en el artículo 814 del Estatuto Tributario, y el 841 hace referencia únicamente dentro del proceso de cobro coactivo.

- Capital: corresponde al valor de la Contribución Especial de Vigilancia, Tasa de Vigilancia, multa administrativa y sanción disciplinaria.
- Intereses moratorios del capital adeudado: Para efectos de la Contribución Especial de Vigilancia se liquidarán a partir del vencimiento de la última fecha de pago estipulada en la resolución expedida por la Superintendencia de Transporte que fija las tarifas y los plazos para su pago para la vigencia correspondiente.

Para el caso de las multas administrativas o disciplinarias, los intereses de mora se liquidarán a partir del quinto (5) día hábil establecido para el pago de la multa.

Los intereses de mora se liquidarán a la tasa máxima moratoria vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre y cuando sea procedente.

5.2.6.2.2 Solicitud de la facilidad de pago

Los acuerdos de pago deberán solicitarse por parte de los interesados de manera expresa, o por el medio que resulte pertinente, en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro persuasivo, e incluso

⁴ "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".

del proceso de cobro coactivo antes de la liquidación del crédito como consecuencia de la aplicación de títulos o diligencia de remate. La solicitud debe realizarse ante el funcionario competente de la Dirección Financiera, si se está en el procedimiento de cobro persuasivo código GF-PR-009, o el funcionario competente del Grupo de Cobro Coactivo, si se está en dicho proceso.

Los acuerdos de pago serán negociados y celebrados con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, por parte del Director Financiero o el Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, según el procedimiento de cobro en el que se encuentre la obligación, quienes los suscribirán en nombre de la Superintendencia.

La solicitud de la facilidad de pago puede ser realizada por un tercero. Cuando se solicite por el tercero y deba otorgarse a su favor, en la solicitud deberá señalarse 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.

Sin 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 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.

5.2.6.2.3 Escrito de solicitud y tramite

El interesado en obtener una facilidad de pago lo solicitará de forma expresa, personalmente o por intermedio de apoderado, por medio físico o magnético a un correo electrónico oficial de la Superintendencia de Transporte, conforme lo indica el artículo 559 del Estatuto Tributario. La solicitud debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Valor de la obligación.
- b. Concepto (contribución, tasa, multa, etc.)
- c. Número de obligación y/o resolución.
- d. Plazo solicitado.
- e. Calidad en la que actúa el peticionario; tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal.
- f. Cuando aplique, avalúo de garantía ofrecida y certificado de tradición.

En todo caso, para acceder a la facilidad de pago y previo a ser concedida, el interesado deberá efectuar un aporte que represente como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total de la obligación, incluido capital e intereses.

Sin embargo, se indica que el porcentaje del pago inicial al igual que el plazo que se conceda, pueden variar teniendo en cuenta las condiciones particulares del vigilado o interesado, por lo cual se podrán buscar fórmulas de cumplimiento de la obligación, las cuales, entre otras cosas, podrán incluir la exigencia de la constitución de garantía.

En cualquier caso, la estructuración del acuerdo de pago no podrá ser superior a un plazo de sesenta (60) meses, contados desde la suscripción de dicho acuerdo, y se tendrá en cuenta para tal efecto el monto de la obligación de la siguiente manera:

- Hasta 1 año para deudas inferiores o iguales a 30 (SMMLV)
- Hasta 2 años para deudas entre 31 y 60 (SMMLV)
- Hasta 3 años para deudas entre 61 y 90 (SMMLV)
- Hasta 4 años para deudas entre 91 y 120 (SMMLV)
- Y un plazo máximo de 5 años para deudas superiores a 121 (SMMLV)

Por regla general los acuerdos de pago a celebrarse con la Superintendencia de Transporte no necesitan como requisito previo a su celebración el otorgamiento de una garantía de pago. No obstante, la Superintendencia se reserva la facultad de exigir garantía(s) para la suscripción del acuerdo.

Para que proceda la solicitud debe tenerse en cuenta dos requisitos, que no se haya declarado el incumplimiento de un acuerdo de pago anterior sobre la misma obligación, que el interesado no se encuentre reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado- BDME por el incumplimiento de acuerdos de pago y que la obligación no sea catalogada como de difícil cobro o irrecuperable, pues estas no son susceptibles de facilidades de pago, sin importar su cuantía.

Una vez se alleguen los documentos que soporten la solicitud, deben ser analizados y verificados por parte del funcionario competente de la Dirección Financiera o de la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, posteriormente, se elaborará el acuerdo de pago con apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.

Cuando los documentos no estén completos o no reúnan las condiciones establecidas, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, se requerirá al peticionario por el medio más expedito, quien cuenta con un mes de plazo para dar respuesta. Vencido el término anterior sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se continuará con el proceso de cobro.

De no aprobarse la solicitud de acuerdo de pago, la decisión deberá comunicarse al vigilado de forma expresa, por medio físico o electrónico, en el que se le solicitará la cancelación de las obligaciones adeudadas a la Superintendencia, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

Vencidos los términos anteriormente descritos, se considerará que el particular ha desistido del acuerdo de pago y se continuará con el procedimiento de cobro coactivo para que se adelanten las gestiones correspondientes.

5.2.6.2.4 Incumplimiento en la facilidad de pago

Una vez se evidencie el incumplimiento en el pago de una o más cuotas, se terminará unilateralmente el acuerdo de pago y se procederá con el traslado del saldo pendiente por pagar a cobro coactivo.

Cuando se incurra en incumplimiento del acuerdo de pago posterior al inicio del proceso coactivo, este se declarará mediante auto, se resolverá el recurso en caso de su interposición, y se reanudará el proceso de cobro.

Adicionalmente, y conforme lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1066 de 29 de julio 2006, la Superintendencia de Transporte reportará a la Contaduría General de la Nación, a aquellos deudores que hayan incumplido las facilidades de pago realizadas con la Entidad, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

5.2.6.3 Renuencia al pago

Cuando el obligado haga caso omiso al Cobro Persuasivo dentro del plazo establecido para el mismo, el

funcionario asignado hará la remisión inmediata del expediente a la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo, para iniciar el proceso administrativo correspondiente.

5.2.6.4 Desistimiento de un acuerdo de pago

En el momento en que el deudor presente una solicitud escrita por medio de la cual manifieste expresamente la voluntad de efectuar el pago total de la obligación en medio de un acuerdo de pago vigente, se procederá a hacer la liquidación de la deuda, teniendo en cuenta el saldo pendiente por pagar del capital inicial de la obligación, con inclusión de la indexación o los intereses generados, según el caso, desde la fecha de vencimiento de la misma hasta la fecha en que se hará efectivo el pago.

5.2.7 Terminación de la etapa de cobro persuasivo

El cobro persuasivo terminará por las siguientes causales:

1. Por pago de la obligación en la etapa persuasiva. Si el pago se realizó durante el desarrollo de la etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Superintendencia de Transporte, se revisará el estado de cuenta del deudor con el fin de verificar que el vigilado se encuentra a paz y salvo por la obligación, para proceder a concluir la gestión de cobro mediante el archivo y efectuar el cierre de expediente.
2. Por vencimiento del plazo de dos (2) meses contemplados en el presente manual para el mismo sin haberse logrado ya sea el pago efectivo, la realización de un acuerdo de pagos o si no se ha logrado ubicar al deudor a través de los mecanismos del procedimiento persuasivo. Caso en el cual se remitirá para el cobro por jurisdicción coactiva.
3. Si se cumplen dos meses del procedimiento de cobro persuasivo luego de que se hayan incumplido una o más cuotas de un acuerdo de pago. En este caso se terminará unilateralmente el acuerdo de pago y se procederá con el proceso de cobro coactivo del saldo pendiente por pagar.
4. Si el deudor se encuentra en liquidación, se deberá trasladar el expediente al Grupo de Cobro Coactivo.
5. Por inexistencia del deudor debido a su liquidación, acorde con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 y el artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015, y, se observa que el deudor no ha renovado el registro en cámara de comercio en los últimos tres (3) años, se catalogará la obligación como cartera de imposible recaudo y por lo tanto, se realizará el proceso establecido en el capítulo 5.13 del presente Manual de Gestión de Cartera.
6. Por prescripción de las obligaciones.
7. El proceso administrativo persuasivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro, para lo cual, en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.

CAPITULO 5.3 GARANTIAS

5.3.1 Constitución de la garantía

El vigilado, responsable o interesado en solicitar la facilidad de pago, cuando así lo determine la Superintendencia de Transporte, deberá constituir garantía, debidamente perfeccionada conforme a la ley, antes de la expedición del acto administrativo que concede la facilidad.

Las garantías aceptadas por la administración, según criterios que seguidamente se indican, son:

- a. La otorgada por Compañía de Seguros legalmente constituida.
- b. La garantía bancaria o corporación financiera.
- c. Las garantías reales.
- d. El fideicomiso de garantía
- e. Bienes para embargo y secuestro.

5.3.1.1 Garantía otorgada por compañía de seguros

Se refiere a la póliza que debe tomar el deudor o el solidario de éste, en una compañía de seguros, en la cual la aseguradora asume el riesgo de pagar la suma asegurada en caso de no hacerlo el deudor.

La póliza debe contener las cláusulas del seguro de cumplimiento a favor de las entidades oficiales, la dirección para notificación del garante y el tomador y la especificación en cuanto a que el beneficiario es la Superintendencia de Transporte, así mismo debe indicar lo establecido en el Código de Comercio, y, en especial, el beneficiario, el tomador, la cuantía garantizada, la vigencia y el objeto de la misma, y adicionalmente acreditarse el pago de la prima y cumplir con el requisito de que la póliza se tome por el término de la facilidad de pago y tres (3) meses más al vencimiento definitivo de la facilidad acreedora.

5.3.1.2 Garantía bancaria o de corporación financiera

Es aquella que se suscribe con entidad financiera, bancos o corporaciones financieras para respaldar obligaciones. La garantía debe determinar claramente como beneficiario a la Superintendencia de Transporte, el tomador, la cuantía garantizada, la vigencia y el objeto de la misma, renuncia expresa al beneficio de excusión, clausulado de seguro de cumplimiento a favor de las entidades oficiales, y la dirección de notificaciones del garante y tomador

La vigencia de estas garantías debe corresponder como mínimo al término concedido para el pago de la obligación según la facilidad solicitada y aceptada y tres (3) meses más, contados a partir del vencimiento definitivo de la facilidad concedida.

Así mismo, deberá anexarse la certificación expedida por la Superintendencia Financiera sobre la facultad para otorgarla de quien firma, con vigencia no superior a noventa (90) días calendarios.

5.3.1.3 Garantías reales

Son garantías reales la hipoteca y la prenda:

La hipoteca corresponde a un gravamen que recae sobre un bien inmueble con el fin de garantizar el

cumplimiento de una obligación. En la constitución de la hipoteca el solicitante deberá determinar el monto total de la obligación y la identificación plena (linderos) del inmueble que será objeto del gravamen. Este contrato de hipoteca, que se otorgará por escritura pública y se registrará ante la respectiva Oficina de Instrumentos Públicos donde repose el registro del inmueble que acepte la Superintendencia de Transporte, se constituirá en primer grado y sin límite de cuantía.

La prenda recae sobre bienes muebles y es un contrato mediante el cual se garantiza al acreedor el pago de la prestación debida. Se acepta del deudor prenda sin tenencia, debiendo indicar el monto total de la facilidad de pago que se solicita.

Al igual que el contrato de hipoteca, el contrato de prenda sin tenencia debe realizarse con la descripción completa del bien, sus especificaciones y su vigencia será hasta cuando la obligación sea cancelada en su totalidad.

Los bienes objeto de la garantía deberán ser de fácil realización, ofrecer respaldo suficiente y eficaz para lograr a través de ellos el recaudo efectivo de las obligaciones materia de la facilidad de pago.

En el evento de incumplimiento de esta, se debe adjuntar peritaje técnico sobre el estado y funcionamiento, rendido por el personal autorizado para ello.

En todo caso, previo al otorgamiento de la facilidad de pago, la Superintendencia inspeccionará los bienes ofrecidos en prenda, con el fin de verificar su estado. En el caso en que se evidencie que no existe respaldo suficiente de la obligación, se rechazará la solicitud.

5.3.2 Bienes para embargo y secuestro

Otras de las garantías que se aceptan son los bienes para embargo y secuestro. Si los bienes son sujetos a registro, el deudor debe anexar certifica

do expedido por la Oficina de Registro correspondiente a una vigencia no superior a tres (3) meses.

El funcionario competente decretará el embargo del bien y una vez registrada la medida procederá el secuestro, en caso de no necesitar registro se decretará el embargo y secuestro simultáneamente.

5.3.3 Fideicomiso en garantía

Sólo los establecimientos de crédito y las sociedades fiduciarias, especialmente autorizados por la Superintendencia Financiera, podrán tener la calidad de fiduciarios. En materia de facilidades de pago, sólo se acepta la fiducia en garantía siempre y cuando la Superintendencia de Transporte sea el única y exclusiva beneficiaria del patrimonio autónomo.

El solicitante de esta garantía debe conocer el carácter irrevocable hasta el pago total de la obligación garantizada; el carácter exclusivo se entiende solo para garantizar las obligaciones objeto de la facilidad de pago.

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

Podrán cambiarse y/o sustituirse las garantías, por solicitud de la parte interesada, siempre y cuando la nueva garantía reúna los requisitos suficientes para respaldar la obligación en los términos del presente reglamento. No se modificará la garantía en los eventos en los que se genere algún tipo de riesgo para la Administración

frente al pago de los saldos insolutos.

Cuando se refiera a garantías mobiliarias, su constitución, oponibilidad, registro, prelación y ejecución se efectuará de conformidad con las disposiciones contenidas por en la Ley 1676 de 2013, por la cual se promueve el acceso al crédito y se dictan normas sobre garantías mobiliarias.

CAPITULO 5.4 ETAPA DE COBRO COACTIVO

5.4.1 Aspectos generales

El procedimiento administrativo de Cobro Coactivo constituye una potestad especial de la administración que le permite adelantar ante sí el cobro de los créditos a su favor que consten en un título ejecutivo, sin necesidad de recurrir al órgano jurisdiccional. Previo al inicio de las actuaciones de Cobro Coactivo, el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva debe examinar la firmeza y ejecutoria del título ejecutivo remitido por parte de la dependencia correspondiente de la Superintendencia.

En consecuencia, corresponde a la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva recibir el acto administrativo con los anexos y verificar que los documentos estén completos, y contengan una obligación clara, expresa y exigible. La constancia de ejecutoria debe declarar la firmeza del acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 829 del Estatuto Tributario.

El Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva proyectará el memorando de devolución de la resolución a la dependencia competente que lo profirió, para firma del funcionario Coordinador de este Grupo, si encuentra que:

- a. La misma no está debidamente ejecutoriada.
- b. Existe un recurso pendiente de trámite, el cual fue presentado en la forma y oportunidad prevista en el CPACA.
- c. La matrícula mercantil del deudor ha sido cancelada, por lo cual no es posible continuar con el cobro respectivo.

Cuando se trate de deudores solidarios, antes de iniciar las gestiones de Cobro Coactivo se constituirá el título ejecutivo vinculando al deudor solidario mediante resolución motivada.

Saldos menores para efectos de cobro coactivo

Se tendrá por saldo menor, para efectos de Cobro Coactivo, toda obligación cuyo valor en el momento en que debe iniciarse el Cobro Coactivo, con base en el capital, sea inferior a un salario mínimo mensual legal vigente.

En estos eventos, solo se adelantará el Cobro Persuasivo sobre estas obligaciones, siempre y cuando sean superiores a medio salario mínimo legal vigente, durante los dos (2) meses siguientes a su vencimiento, y de no lograrse su recaudo no se iniciará el proceso de cobro coactivo. Si no se obtiene el cobro efectivo, el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio. En virtud de lo anterior, la obligación se depura contablemente pero no se extingue jurídicamente, razón por la cual el vigilado continúa teniendo la condición de deudor y por ende no podrá otorgársele paz y salvo.

Esa potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de

la Superintendencia. Lo anterior, conforme al artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y al artículo 823 del Estatuto Tributario.

El proceso administrativo de Cobro Coactivo se adelantará conforme lo previsto en la Ley y el presente.

5.4.2 Competencia

La etapa de Cobro Coactivo estará a cargo de la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva adscrita a la Oficina Asesora Jurídica.

5.4.3 Naturaleza jurídica

El proceso de Cobro Coactivo de la Superintendencia de Transporte es de naturaleza administrativa y se adelanta a través de actos administrativos conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario, en las Leyes 1066 de 29 de julio de 2006, 1437 del 18 de julio de 2011 y demás normas aplicables al procedimiento de Cobro Coactivo.

5.4.4 Identificación y ubicación de bienes del deudor

Una vez realizado un análisis del expediente, el funcionario asignado procederá a consultar las bases de datos existentes para la identificación y ubicación de bienes de propiedad del deudor, los cuales pueden estar sujetos a registro.

Así mismo, procederá a solicitar información a las entidades que puedan tener información adicional de los bienes del deudor (DIAN, Oficinas de Registro, RUNT, entre otros).

Todos los documentos que soporten las gestiones de búsqueda de bienes realizadas reposarán en el expediente del proceso (digital y/o físico), como base fundamental para la adopción de medidas cautelares y/o para la aplicación de la depuración, el castigo de cartera y la exclusión contable de las deudas, de ser procedente.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa del proceso de Cobro Coactivo, se podrán realizar indagaciones y denuncia de bienes necesarios, con el fin de lograr ubicar bienes en cabeza del deudor.

5.4.5 Mandamiento de pago

El funcionario encargado del expediente del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva proyectará el mandamiento de pago, el cual 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 o indexación a que haya lugar.

El mandamiento de pago será expedido por el funcionario a cargo de la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva y debe contener cuando menos:

- a. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre, denominación o razón social, cédula de ciudadanía, NIT o pasaporte, según el caso.
- b. Identificación de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.

- c. La orden expresa de pagar dentro de los quince (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.
- d. La instrucción al deudor sobre la forma de pagar y de acreditar el pago.
- e. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término dispuesto para el pago, conforme los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.

Las medidas cautelares se decretarán conforme a lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente conforme a lo previsto en la ley 2213 del 2022; en caso de no ser posible, se deberá noticiar el mandamiento de pago de conformidad a lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

En el caso de pretender ejecutar a deudores solidarios, antes de dictar mandamiento de pago se constituirá el título ejecutivo vinculando dichos deudores solidarios, lo cual se hará mediante acto administrativo. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, conforme lo establece el Estatuto Tributario.

Así mismo el funcionario ejecutor podrá acumular en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor, a tenor de lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario.

El mandamiento de pago se deberá expedir por el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva dentro de los 180 días siguientes a la exigibilidad de la obligación.

5.4.6 Facilidad de pago

Será competente para conceder, aceptar, rechazar o modificar una solicitud de facilidad de pago, el Coordinador del Grupo de Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia de Transporte.

Será posible conceder la facilidad de pago en cualquier momento del proceso administrativo de Cobro Coactivo, antes de la diligencia de remate. En caso de que se concedan las facilidades de pago el proceso se suspenderá y se levantarán las medidas cautelares dictadas.

5.4.6.1 Escrito de solicitud y tramite

El escrito de solicitud y trámite de la facilidad de pago en la etapa de Cobro Coactivo podrá cumplir con lo previsto en el numeral 6.2.3 del Capítulo II de este manual, referente a la solicitud de facilidad de pago en la etapa de Cobro Persuasivo.

De no aprobarse la solicitud de acuerdo de pago, la decisión deberá comunicarse al vigilado de forma expresa por medio físico o magnético, en el que se le solicitará la cancelación de las obligaciones adeudadas a la Superintendencia, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el proceso.

5.4.6.2 Respaldo y garantías para la facilidad de pago

La determinación de las garantías necesarias para la aprobación de la facilidad de pago se hará de conformidad con lo enunciado en el numeral 1 referente a la "Constitución de Garantías" en el aparte dispuesto para los Acuerdos de Pago en la etapa de Cobro Persuasivo.

5.4.6.3 Incumplimiento de la facilidad de pago

Para determinar el incumplimiento de la facilidad de pago, se atenderá lo señalado en el numeral 5.2.6.2.4 del Capítulo 5.2 del presente Manual. Adicionalmente, y conforme lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 29 de julio de 2006, la Superintendencia de Transporte reportará a la Contaduría General de la Nación, a aquellos deudores que hayan incumplido las facilidades de pago celebradas con la Entidad, con el fin de que dicha entidad los incluya por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

El Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva informará de los incumplimientos de los acuerdos de pago a la Dirección Financiera, para el respectivo reporte en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

5.4.7 Terminación para pagar o proponer excepciones

De conformidad con el artículo 830 del Estatuto Tributario, el deudor cuenta con quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para cancelar las obligaciones contenidas en el mandamiento de pago. Dentro de este término el deudor puede optar por:

1. Pagar
2. Proponer excepciones

5.4.8 Pago total

En este evento, se procederá a verificar el pago total de las obligaciones contenidas en el mandamiento de pago en el aplicativo financiero dispuesto por esta Superintendencia para tal fin.

Verificado el pago total, el funcionario asignado proyectará el auto para declarar terminado el proceso, además de ordenar 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.

5.4.9 Excepciones

No podrán proponerse excepciones diferentes a las que están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario. Tales excepciones son:

- a. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
- b. La existencia de acuerdo de pago;
- c. La falta de ejecutoria del título;
- d. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
- e. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo;
- f. La prescripción de la acción de cobro;
- g. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió; En caso de ejecuciones contra deudores solidarios;
- h. La calidad de deudor solidario;
- i. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

5.4.9.1 Tramite de las excepciones

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario a cargo de la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva de la Oficina Jurídica decidirá sobre ellas, ordenando la práctica de pruebas cuando haya lugar, conforme los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario.

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

El funcionario competente al momento de decidir las excepciones podrá:

- a. Encontrar probada las excepciones o una excepción sobre todas las obligaciones, evento en que el proceso administrativo coactivo podrá darse por terminado si llegare a prosperar las excepciones o la excepción sobre todas las obligaciones. En la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado. Se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.
- b. Encontrar probadas las excepciones o alguna excepción respecto de algunas de las obligaciones, y si así se declarará, se continuará la ejecución respecto de las obligaciones no afectadas por las excepciones probadas.
- c. Encontrar no probada ninguna de las excepciones propuestas así lo declarará y ordenará seguir adelante con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación conforme lo dispuesto en el artículo 565 del Estatuto Tributario.
- d. Advertir la interposición de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de la resolución que hace las veces de título ejecutivo, conforme lo indica el parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario, ordenar levantar las medidas cautelares cuando se hayan decretado y admitida la demanda contra el título ejecutivo, el proceso se encuentre pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Igualmente se levantarán cuando se verifique la admisión de la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución y se preste garantía.

5.4.9.3 Recurso contra la resolución que resuelve excepciones

Conforme con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, contra la resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante quien la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición del recurso en debida forma.

5.4.10 Liquidación del crédito y las costas.

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, el funcionario responsable del expediente procederá a liquidar el crédito y las costas proyectando el auto para la firma del funcionario ejecutor que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos (capital,

intereses moratorios, sanciones, indexación, etc.), con el fin de establecer con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar.

De la liquidación realizada se dará traslado al deudor por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, acompañado de una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales.

Conforme al artículo 446 del Código General del Proceso; la liquidación del crédito y de costas puede realizarse de manera independiente.

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

En la liquidación respectiva se procede a contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas.

5.4.10.1 Liquidación del crédito

En principio, y pese a que la liquidación del crédito involucra todas las obligaciones respecto de las cuales se continúa adelante con su ejecución, no necesariamente incluye la totalidad de las indicadas en el mandamiento de pago, pues sobre algunas de ellas pudieron haber prosperado las excepciones propuestas por el deudor, o simplemente aquel pudo haber efectuado el pago de algunas de ellas.

De tal forma que, de cada obligación, debe identificarse el concepto, período, cuantía, e intereses o indexaciones. En tal sentido, para dicho cálculo la fecha de corte será aquella en la que se elaborare la respectiva liquidación.

5.4.10.2 Costas

Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo, tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, gastos del remate, etc.

5.4.11 Disposición del dinero embargado

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

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

CAPITULO 5.5

INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

5.5.1 Interrupción del proceso administrativo de Cobro Coactivo

La interrupción del proceso administrativo de Cobro Coactivo consiste en la paralización temporal del mismo, por la ocurrencia de un hecho externo, al que la ley le otorga tal efecto.

El Código General del Proceso en sus artículos 159 y 160, señalan entre otras las siguientes causas:

- Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad de la parte que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial.
- Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial de alguna de las partes, o por inhabilidad, exclusión o suspensión en el ejercicio de la profesión de abogado. Cuando la parte tenga varios apoderados para el mismo proceso, la interrupción solo se producirá si el motivo afecta a todos los apoderados constituidos.
- Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del representante que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

La interrupción se producirá a partir del hecho que la origine, pero si este sucede estando el expediente en el despacho, surtirá efectos a partir de la notificación de la providencia que se pronuncie seguidamente. Durante la interrupción no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

Dicha medida, debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor, providencia en la que se ordenará notificar los respectivos mandamientos de pago a los herederos, así como se 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; las notificaciones se harán conforme lo establece el Estatuto Tributario y se trata en el capítulo 5.6 de notificaciones del presente manual.

Quienes pretendan apersonarse en un proceso interrumpido, deberán presentar las pruebas que demuestren el derecho que les asista. La petición deberá contener los hechos y fundamentos de derecho en que se apoya y las pruebas pertinentes. 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 3º del artículo 133 del Código General del Proceso, esta quedará saneada conforme lo establecido en el artículo 136 del mismo código.

5.5.2 Suspensión del proceso administrativo de Cobro Coactivo

La suspensión se origina por una exigencia propia e interna del proceso, proviene de un acto inherente a su contenido, a su estructura o trámite. La suspensión no termina el proceso, simplemente lo paraliza temporalmente.

Existen dos tipos de causales:

- a) Artículo 841 Ibidem: Acuerdos de Pago.
- b) La interposición de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, la orden judicial expresa)

5.5.3 Terminación del proceso de Cobro Coactivo y archivo del expediente

El procedimiento de Cobro Coactivo se termina por cualquiera de las siguientes causales:

- a. Por prosperar alguna de las excepciones al mandamiento de pago que por su naturaleza impliquen la finalización de la actuación administrativa, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

- b. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, en cuyo caso se dictará auto de terminación del proceso, archivo del expediente, levantamiento de las medidas cautelares y demás decisiones pertinentes.
- c. Efectuado el pago total de las cuotas pactadas y verificada la liquidación, se procederá a la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo, levantamiento de las medidas cautelares, devolución de títulos de depósito judicial, si a ello hubiere lugar, archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Superintendencia de Transporte.
- d. Por pérdida de fuerza ejecutoria, en los cuales se ordenará la terminación del proceso y archivo del expediente actuación que se aplica tanto en la etapa de Cobro Persuasivo como en la etapa administrativa de Cobro Coactivo.

CAPITULO 5.6 NOTIFICACIONES

5.6.1 Notificación del mandamiento de pago

Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del ejecutado el mandamiento de pago.

Este procedimiento de notificación del mandamiento de pago es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario, así mismo, aplican las disposiciones contenidas en la Ley 2213 de 2022. En primer lugar, se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada

5.6.1.1 Notificación personal

Para la práctica de esta notificación, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 2213 de 2022, se citará al ejecutado mediante oficio que se enviará por correo, a las direcciones que se encuentren reportadas en el Registro Único Empresarial- RUES, en el Sistema de Información General de la Superintendencia de Transporte, en la contenida en el título ejecutivo y las que se llegaren a obtener por información solicitada a las entidades que se requieran como fuente.

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

5.6.1.2 Notificación por correo

En caso de que no sea posible surtir la notificación personal, se procederá con la notificación por correo certificado de acuerdo con el inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario.

5.6.1.3 Causales de devolución

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

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

5.6.1.4 Corrección de la notificación

Según el artículo 72 de la Ley 1437 de 2011, 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. Una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación.

Para subsanar tales irregularidades el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, teniendo en cuenta que se toman como previas.

5.6.1.5 Aviso

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, si no pudiese hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, que figure en el expediente o pueda obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo; aviso que contendrá la fecha del acto, la autoridad que lo expidió, los recursos procedentes, las autoridades frente a las que se debe interponer, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

5.6.1.6 Conducta concluyente

Este tipo de notificación la establece el artículo 72 del CPACA para los actos administrativos.

La conducta concluyente surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando el sujeto pasivo o su autorizado actúa, formula una solicitud o acepta la decisión se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

CAPITULO 5.7 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

5.7.1 Finalidad

Las medidas cautelares tienen como finalidad la garantía de recuperación inmediata de la cartera, la cual se hace efectiva a través de la afectación directa a los productos financieros identificados que se encuentren vigentes en el sector y a aquellos que el vigilado tenga registrados en el sistema de información de la Superintendencia de Transporte.

5.7.2 Definición

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, entre otros), e inmuebles

5.7.3 Medidas cautelares previas

Aquellas que se adoptan antes de notificar al deudor el mandamiento de pago, e inclusive antes de que el mismo se profiera.

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, se podrá decretar por auto de cúmplase que se notifica por estado, el embargo y secuestro preventivo de los bienes que se hayan comprobado son de propiedad del deudor; igualmente, el funcionario competente del Grupo enviará los oficios de embargo correspondiente a las entidades a que haya lugar, en atención a lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario.

Una vez acreditado el embargo en la cuantía necesaria para garantizar el pago del capital y los intereses de mora adeudados, el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva tiene el deber de levantar los embargos practicados en exceso. Para ello se debe verificar en el portal del banco agrario, la constitución de los títulos de depósito judicial por el valor decretado en la medida cautelar.

5.7.4 Embargo

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

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

5.7.4.1 Del embargo en general

5.7.4.1.1 Límite de embargo

Teniendo en cuenta que el embargo tiene por finalidad sacar los bienes del comercio, de tal manera que se garantice la efectividad de la pretensión a favor de la Superintendencia, y no causar un injustificado perjuicio al vigilado, éste debe hacerse con un límite, tal como lo contempla el artículo 838 del Estatuto Tributario, por lo cual los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses y la actualización de la deuda establecida en el artículo 867-1.

No obstante, lo anterior, el funcionario responsable del expediente de Cobro Coactivo tendrá en cuenta que:

- Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo alguno o disminuir gravemente su valor o utilidad, se ordenará su embargo total sin importar que su valor supere el límite antes anotado.
- Para el embargo de cuentas bancarias decretado contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme el artículo 837-1 del Estatuto Tributario.
- Será inembargable las pensiones y demás prestaciones garantizadas por el Sistema General de Pensiones teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5º del artículo 134 de la Ley 100 de 1993.

5.7.4.1.2 Reducción del embargo

Conforme el artículo 838 del Estatuto Tributario, si efectuado el avalúo de los bienes, el valor excediere del doble de la deuda actualizada, más sus intereses y las costas calculadas, se deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado hasta dicho valor. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes; tratándose de dinero o de bienes que no requieren avalúo, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes de decretar el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien de modo que sufra menoscabo alguno o disminución grave de su valor o utilidad.

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

5.7.4.1.3 Bienes inembargables

Serán inembargables los bienes señalados en la Constitución Política de Colombia o en las leyes especiales y adicionalmente los señalados taxativamente en el artículo 594 del Código General del Proceso, en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas, o por su finalidad y uso; los bienes no especificados en lo mencionado anteriormente serán susceptibles de embargo.

5.7.4.1.4 Bienes inembargables de personas de derecho privado

- Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.
- Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas, sólo es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
- Los lugares y terrenos utilizados como cementerios o enterramientos.

- El televisor, el radio, el computador personal, o el equipo que haga sus veces, y los elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del afectado y de su familia, o para el trabajo individual.
- Los bienes destinados al culto religioso, de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
- Los derechos personalísimos e intransferibles.
- Los derechos de uso y habitación.
- Los bienes de quienes estén en proceso de concordato, quiebra, concurso de acreedores o intervención administrativa.
- Las mercancías incorporadas en un título valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título.

5.7.4.1.5 Bienes inembargables de personas de derecho público

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

5.7.4.1.6 Ingresos inembargables

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

- Los bienes, las rentas y los recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación, o de las entidades territoriales, las cuentas del sistema general de participación, regalías y recursos de la seguridad social.
- Las dos terceras (2/3) partes de la renta bruta de las entidades territoriales.
- Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de contratos celebrados en desarrollo de estas.

Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción. Excepto cuando se trate de obligaciones a favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

5.7.4.2 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.

5.7.4.2.1 Embargo de bienes inmuebles

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

El funcionario ejecutor procederá a decretar el embargo mediante auto que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido, se procederá a comunicarlo a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos correspondiente para su inscripción, adjuntando copia del acto.

Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI Registro de Medidas Judiciales y Administrativa, de la Ley 1579 de 01 de octubre de 2012. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará remitiendo el certificado de tradición y libertad donde conste su inscripción respectiva.

5.7.4.2.2 Embargo de vehículos automotores

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 769 de 6 de julio 2002, los vehículos automotores requieren del registro nacional automotor, que contiene el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres.

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

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

El embargo de vehículos automotores deberá realizarse teniendo en cuenta el costo beneficio de decretar la medida cautelar, es decir, se deberá conocer un precio promedio en el mercado y la factibilidad de venta para el remate del bien; la viabilidad del embargo se debe a que el precio de este se deprecia con el paso del tiempo y no puede ser custodiado por tiempo prolongado. También deberá incluirse en el estudio de beneficio de la medida el monto al que ascienden los impuestos adeudados sobre el bien.

5.7.4.2.3 Embargo de naves y aeronaves

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves.

Decretado el embargo mediante auto suscrito por el funcionario ejecutor, 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.

5.7.4.2.4 Embargo de derechos sociales en sociedades de personas

De conformidad con lo establecido en el artículo 593 numeral 7° del Código General del Proceso, el embargo puede recaer sobre el interés de un socio en una sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas de una responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad.

Para el efecto, sobre este embargo se le comunicará al representante de la sociedad, a efectos de que cumpla lo dispuesto y registre la medida en los libros respectivos.

5.7.4.2.5 Embargo de derechos sociales en sociedades de capital y otros valores

Conforme se establece en el artículo 593 numeral 6° del Código General del Proceso, el embargo puede recaer sobre acciones en sociedades anónimas o en comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos de inversión, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden.

Para ello, el funcionario responsable del expediente proyectará comunicación dirigida al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa emisora o al representante administrativo de la entidad pública o a la entidad administradora.

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.

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 Superintendencia de Transporte, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces.

5.7.4.2.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro

Conforme se establece en el artículo 593 numeral 3° del Código General del Proceso, tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro concomitantemente, por cuanto el embargo se perfeccionará con la respectiva aprehensión y practicado el secuestro.

5.7.4.2.7 Embargo de mejoras o cosechas

Conforme se establece en el artículo 593 numeral 2° del Código General del Proceso, el embargo de los derechos que por razón de mejoras o cosechas tenga una persona que ocupa un predio de propiedad de otra, se perfeccionará previniendo a aquella y al obligado al respectivo pago, junto con la realización del respectivo secuestro.

5.7.4.2.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes

Conforme lo establece el artículo 593 numeral 4° del Código General del Proceso, este embargo se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del correspondiente oficio en que se informará que para hacer el pago deberá constituir el título de depósito judicial a órdenes de la Superintendencia de Transporte en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces.

En el caso que el deudor no consigne el dinero oportunamente, se designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto, así como hacer la respectiva aprehensión de los bienes diferentes a dinero.

5.7.4.2.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

Conforme se establece el artículo 593 numeral 5º del Código General del Proceso, la providencia que decreta el embargo de los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso, se comunicarán al juez o entidad que de ellos tenga conocimiento y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho, para que el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento.

El despacho que recibe la comunicación deberá, una vez terminado el proceso, dejar a disposición de esta Entidad el remanente que con ocasión del proceso llegaren a disponer.

5.7.4.2.10 Embargo de salario

Conforme establece el artículo 593 numeral 9º del Código General del Proceso, el embargo de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley y constituya los respectivos títulos de depósito judicial a órdenes de la Superintendencia de Transporte en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga las veces.

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

5.7.4.2.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares

Como producto de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo, que recaigan sobre los dineros que se encuentren en entidades financieras a nombre del ejecutado, la entidad financiera correspondiente deberá constituir títulos de depósito judicial en el Banco Agrario de Colombia, o en el que haga sus veces, a favor de la Superintendencia de Transporte, tal como lo enuncia el artículo 839-1 numeral 2 del Estatuto Tributario

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

El embargo se comunicará mediante oficio a las entidades, advirtiéndoles que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes de la Superintendencia de Transporte en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga las veces, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, momento en que queda perfeccionado y la respectiva entidad deberá informar el estado del ejecutado frente a esta

5.7.4.2.12 Embargo de derechos pro- indiviso

Se considera un derecho pro-indiviso el estado de propiedad de una cosa cuando pertenece a varias personas en común sin división entre los mismos.

El embargo se perfecciona comunicándolo a los coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre, señalando que 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 éstos reciban la comunicación artículo 593 numeral 11 Código General del Proceso.

5.7.4.2.13 Embargo de bienes del causante

El embargo procede sobre los bienes del causante antes de ser liquidada la sucesión y sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad.

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante con posterioridad a la liquidación de 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 de Cobro Coactivo.

5.7.4.3 Concurrencia de embargos

De acuerdo con lo previsto en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 592 del Código General del Proceso, existe concurrencia de embargos cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado.

En este caso, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la misma, presentándose las siguientes situaciones:

- Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la Superintendencia de Transporte, se continuará con el proceso administrativo de Cobro Coactivo informando de ello al juez respectivo, y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.
- Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del crédito de la Superintendencia de Transporte, la Entidad se hará parte en el proceso ejecutivo correspondiente y velará porque se garantice la recuperación de la obligación con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.
- Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad por otro despacho es válida para el proceso administrativo de Cobro Coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a registro.
- El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, éste 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, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal conforme los artículos 2494 y siguientes del Código Civil. Esta situación ocurrirá en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. Atendiendo el principio de economía procesal, se comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.
- Si existen dos o más procesos administrativos de Cobro Coactivo contra un mismo deudor y, uno de ellos se encuentre para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrá adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias del remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

5.7.4.4 Secuestro

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

5.7.4.4.1 Objeto

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

5.7.4.4.2 El secuestre

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

La comunicación del nombramiento del secuestre se realizará a través del medio más expedito. El término para que el secuestre tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre este y el secretario administrativo del Grupo de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo o el abogado ejecutor.

Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen por acta explicando la situación en la que se encuentran los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestre por daños que aquellos hayan sufrido; y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato.

El secuestre en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos, etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, a favor de la Superintendencia de Transporte

5.7.4.4.3 Oposición al secuestro

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

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

5.7.4.4.4 Captura de vehículos automotores

La captura es un acto procesal que se realiza una vez decretado y registrado el embargo, que consiste en la aprehensión material del bien. Este acto es realizado por las autoridades investidas para el efecto, tales como:

- DIJIN - Dirección de Investigación Criminal e Interpol - Grupo Investigativo Automotores.
- SIJIN Grupo Automotores Departamento de Policía. Policía Fiscal y Aduanera.

La captura, tiene como finalidad quitar o sustraer a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce del bien, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, deterioren, destruyan, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. Prohibiéndose que concurran más de un embargo y secuestro.

Esta actuación se ordena mediante auto de cúmplase fijado en el estado concomitante con las respectivas comunicaciones a las entidades antes citadas, en las que se menciona las características del vehículo, marca, línea, color, placa, modelo y demás particularidades que lo identifiquen, así como el nombre de un encargado por la Superintendencia de Transporte, una dirección y un número telefónico particular, toda vez que la captura puede darse en fines de semana y/o días festivos.

5.7.4.4.5 Inmovilización

Aprehendido el vehículo por la DIJIN e informada la actuación a la Superintendencia de Transporte, y puesto a disposición de esta, la policía elaborará el acta de entrega junto con un informe ejecutivo de la captura, un álbum fotográfico y el respectivo inventario; en el mismo acto la Entidad entregará la orden de inmovilización y poder para actuar.

5.7.4.4.6 Custodia del vehículo

Realizada la captura del vehículo, la entidad respectiva procederá a informar a la Superintendencia de Transporte la realización de dicho acto; a discreción de la misma dejará a disposición el vehículo o rendirán informe de su ubicación, para el posterior secuestro.

Puesto a disposición el vehículo, se solicitará con carácter obligatorio a la policía el traslado del bien a los parqueaderos de la Superintendencia de Transporte para la respectiva custodia. En caso de no dejar el vehículo en las instalaciones de la entidad, se entregará al secuestro para que éste lo custodie en un parqueadero.

5.7.4.4.5 Avalúo

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

Cuando dentro del proceso se hayan decretado medidas cautelares sobre bienes de propiedad del deudor se procederá a realizar su avalúo conforme las reglas que se disponen a continuación:

5.7.4.4.5.1 Perito evaluador

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

La comunicación del nombramiento del perito evaluador se realizará mediante comunicación por el medio más expedito. El término para que el perito evaluador tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre éste y el secretario administrativo del grupo o el abogado ejecutor

5.7.4.4.5.2 Trámite del avalúo

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

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

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

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

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

5.7.4.4.6 Remate de bienes

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

5.7.4.4.6.1 Requisitos para fijar fecha y hora del remate

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

Para el efecto, el funcionario asignado revisará lo siguiente:

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

Sin embargo, producto del remate se deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes que se encuentren bajo su custodia, deberá hacerse de conformidad con el artículo 308 numeral 4 del Código General del Proceso.

5.7.4.4.6.2 Entrega del bien rematado

Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, mediante auto que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, se fija fecha y hora.

Para la entrega de tales bienes la cual se hará en forma personal. Esta diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) después de la orden de entrega.

De igual manera, se podrá comisionar al Inspector de Policía y/o a los Juzgados de descongestión 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, tal como lo establece el artículo 456 Código General del Proceso.

5.7.4.4.6.3 Repetición del remate

Conforme el artículo 457 del Código General del Proceso, cuando se declare improbadado o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para el anterior.

5.7.4.4.6.4 Remate desierto

El artículo 457 del Código General del Proceso, 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 hará constar en la misma acta, debiéndose proferir auto para la nueva licitación, fijando fecha y hora.

Sin embargo, fracasada la segunda licitación, la Superintendencia de Transporte podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción según lo dispuesto por el artículo 444 del Código General del Proceso.

5.7.4.4.6.5 Actuaciones posteriores al remate

Aprobado el remate deberán agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso administrativo de Cobro Coactivo y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, dichos trámites son:

- a. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- b. El rematante deberá solicitar que la Superintendencia de Transporte entregue los bienes objeto del remate en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud.
- c. Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- d. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
- e. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se dejará a disposición del juez correspondiente.
- f. Se dicta el auto mediante el cual se ordena la terminación del proceso y el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la o las obligaciones, así como el levantamiento de las demás medidas cautelares practicadas.

CAPITULO 5.8 DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

El artículo 835 establece que la única providencia del proceso administrativo de Cobro Coactivo susceptible de ser demandada ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, cuando ha declarado no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado.

Como efecto de la presentación de la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, el proceso administrativo de Cobro Coactivo no se suspende, pero la diligencia de remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo por sentencia ejecutoriada.

CAPITULO 5.9 DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES

5.9.1 Aspectos generales

Para el trámite de las nulidades se dará cumplimiento a lo dispuesto de manera general en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario.

5.9.2 Oportunidad y trámite para proponerlas

De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso, las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que se dicte sentencia, o durante la actuación posterior a ésta si ocurrieron en ella.

La solicitud de nulidad será resuelta previo traslado, decreto y práctica de las pruebas que fueron necesarias. Los artículos 135 y 136 del Código General del Proceso, señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada la misma.

5.9.3 Declaración oficiosa de la nulidad

Conforme al artículo 137 del Código General del Proceso, en cualquier estado del proceso, se ordenará poner en conocimiento de la parte afectada las nulidades que no hayan sido saneadas. Si la nulidad fuese saneable, se ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el artículo 566-1 del Estatuto Tributario 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 juez la declarará.

5.9.4 Efectos de la nulidad declarada

De conformidad con el artículo 138 del Código General del Proceso, la nulidad sólo 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. Adicionalmente se mantendrán las medidas cautelares practicadas.

Cuando se declare la falta de jurisdicción, o la falta de competencia por el factor subjetivo, lo actuado conservará su validez y el proceso se enviará de inmediato al juez competente; pero si se hubiese dictado la sentencia, ésta se invalidará.

CAPITULO 5.10 NORMAS ESPECIALES PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES

5.10.1 Aspectos generales

El artículo 36 de la Ley 1753 de 9 de junio 2015, modificado por el artículo 108 de la Ley 1955 de 25 de mayo de 2019, establece:

"La Superintendencia de Transporte como establecimiento público con personería jurídica, cobrará una contribución especial de vigilancia, la cual, junto con las multas impuestas en ejercicio de sus funciones, tendrán como destino el presupuesto de la Superintendencia. La contribución será cancelada anualmente por todas las personas naturales y/o jurídicas que estén sometidas a su vigilancia, inspección y/o control de acuerdo con la Ley o el reglamento."

Para el efecto, la Dirección Financiera adelantará las actividades relativas a la liquidación y cobro inicial de las contribuciones a favor de la Superintendencia, conforme lo establecido en el procedimiento de "Cobro de Contribución."

En ese sentido, se tiene que, en consideración a lo dispuesto en la metodología adoptada por la Entidad, la Contribución Especial de Vigilancia será liquidada sobre los ingresos brutos derivados de la actividad de tránsito, transporte, su infraestructura o sus servicios conexos y complementarios durante el periodo anual anterior, reportados oficialmente por el vigilado en el aplicativo dispuesto para tal fin.

5.10.2 Títulos ejecutivos

El título ejecutivo para el cobro de la contribución especial a favor de la Superintendencia, lo constituye el acto administrativo de carácter general que establece la tarifa y los parámetros para el pago de la referida obligación, junto con el cupón de pago, generado como consecuencia de los ingresos brutos reportados por el vigilado.

Para el inicio del proceso por jurisdicción coactiva se hará el envío del título ejecutivo, el cual se entenderá ejecutoriado: 1. para el acto de carácter general, con la publicación en Diario Oficial y; 2. para el cupón de pago al día siguiente del vencimiento de la cuota que deba ser pagada por el vigilado, acorde con los plazos establecidos en la resolución anual que fija la tarifa de la contribución especial de vigilancia.

La Dirección Financiera anexará al expediente remitido al Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, sin que constituya parte del título ejecutivo, la ficha de cobro persuasivo.

5.10.3 Cobro persuasivo y coactivo

Vencido el término dispuesto en la resolución general para el pago de la contribución, sin que el vigilado haya efectuado el pago, se procederá a iniciar las gestiones para su cobro persuasivo. En todo caso, podrán adelantarse gestiones de cobro persuasivo antes del vencimiento del plazo oportuno, para contribuir a un recaudo eficaz de la cartera.

Vencido el término o presentadas las causales para terminación del procedimiento de cobro persuasivo previsto en la parte general del presente manual, la Dirección Financiera remitirá a la Jurisdicción coactiva los títulos ejecutivos que constituyen la base para el cobro por jurisdicción coactiva, haciendo mención a los documentos que soportan la firmeza de estos.

5.10.4 Intereses sobre las contribuciones

A partir de la vigencia del artículo 3° de la Ley 1066 de 29 de julio de 2006, los vigilados que no cancelen oportunamente la Contribución Especial de Vigilancia a pagar, deberán pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el artículo 635 del Estatuto Tributario. Para tal efecto, el interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos.

La liquidación de intereses se llevará a cabo por el funcionario competente de la Dirección Financiera, dependiendo de la instancia del cobro.

5.10.5 Contabilización de los intereses moratorios

Según lo dispuesto en los conceptos número 20142000036171, 20142000003251 y 20142000003621 del año 2014, de la Contaduría General de la Nación, el proceso de depuración de saldos de cartera por mora debe realizarse por las entidades públicas según estos lineamientos:

"Teniendo en cuenta que el derecho causado atiende la norma jurídica que lo impone, es decir aquellos respecto de los cuales no le es dable al tercero desconocer su causación, ni al beneficiario hacer excepciones o modificaciones basadas en apreciaciones subjetivas, cualquier retiro del mismo, debe corresponder a una decisión administrativa de castigar o depurar dicha partida del balance, bien sea por su elevada antigüedad o por considerar la deuda incobrable por cualquier causal relacionada con su extinción, como resultado de los estudios adelantados sobre el grado de incobrabilidad, o por la extinción del derecho, previas investigaciones administrativas, todo ello en consonancia con la normatividad superior aplicable y las políticas y procedimientos definidos institucionalmente, en torno a la administración de cartera."(Subrayado fuera de texto)

En este orden de ideas se establece como política de contabilización de los intereses de mora, el reconocimiento contable de intereses de mora de contribuciones en el momento en que se reciba el pago, **no obstante, se deberá llevar el control de estos en cuentas de orden.** Lo anterior, teniendo en cuenta que la causación de intereses de mora se debe hacer atendiendo el principio de prudencia, ya que los intereses de mora derivados de los derechos están sometidos a situaciones inciertas.

Según el régimen de contabilidad pública el principio de prudencia establece que: "(...) *En relación con los ingresos, deben contabilizarse únicamente los realizados durante el período contable y no los potencialmente sometidos a condición alguna*", es decir, que su reconocimiento se realizará al momento del recaudo de estos de tal forma que no se distorsionen los resultados del ejercicio y sobrestimen los ingresos.

Los saldos correspondientes a intereses se retirarán de la contabilidad cuando desaparezcan las causas que dieron origen a su reconocimiento, cuando el deudor cancele la obligación o se extinga el derecho por prescripción o por caducidad de esta o cuando en el proceso liquidatorio o de supresión se tome la decisión administrativa de castigar estos derechos, tal y como lo expresó la Contaduría General de la Nación en su concepto número 20132000030551 del 18 de agosto de 2013.

Los intereses no se suspenderán pues en virtud del principio de causación o devengo, de ser el derecho cierto y real, debe causarse a favor de la entidad estatal. No obstante, en virtud del principio de prudencia, se contabilizarán en los resultados del ejercicio cuando efectivamente sean recaudados en aras de la transparencia de los estados financieros.

Sin perjuicio de lo anterior, en los procesos de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo deberá perseguirse el cobro de la totalidad de los intereses de mora causados, pues no es viable para la Superintendencia de Transporte la condonación total o parcial de intereses de mora so pena de incurrir en detrimento patrimonial. Sin perjuicio de lo aquí dicho, en los acuerdos de pago o facilidades de pago se deberán tener en cuenta las reglas establecidas en el Código de Comercio para la capitalización de intereses y la refinanciación de saldo insolutos.

CAPITULO 5.11 DE LAS MULTAS

5.11.1 Aspectos generales

De manera general se faculta a la Superintendencia de Transporte para imponer mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, multas a personas naturales o jurídicas, generalmente derivadas de la infracción a las siguientes leyes en materia de tránsito, transporte, su infraestructura y servicios conexos:

- a) **Ley 1 de 1991:** por la cual se expide el Estatuto de Puertos Marítimos y se dictan otras disposiciones
- b) **Ley 105 de 1993:** por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.
- c) **Ley 222 de 1995:** por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones.
- d) **Ley 336 de 1996:** estatuto General de Transporte
- e) **Ley 1702 del 2013:** por la cual se crea la agencia nacional de seguridad vial y se dictan otras disposiciones.
- f) **Ley 1682 del 2013:** por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias.
- g) Entre otras.

El acto administrativo que impone la sanción pecuniaria debidamente ejecutoriado constituye título ejecutivo a favor de la Superintendencia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En caso de haberse interpuesto recursos, el título ejecutivo también estará conformado por el acto administrativo por medio del cual se decidió el mismo.

5.11.2 Cobro persuasivo y coactivo

Con la finalidad de hacer efectivas las multas impuestas a los deudores por la Superintendencia de Transporte, cuando las mismas no sean canceladas dentro del plazo previsto para su pago, se procederá a iniciar las gestiones para su cobro persuasivo y coactivo.

En ese sentido, le corresponde al Grupo de Notificaciones, adscrito a la Dirección Administrativa de Secretaría General de la Superintendencia de Transporte, trasladar a la Dirección Financiera los actos administrativos a través de los cuales se impongan multas a favor de la Entidad, una vez se encuentren debidamente ejecutoriados, para lo cual se deberán anexar adicionalmente los actos por los que se hayan decidido los recursos en caso de haberse interpuesto, junto a la respectiva constancia de ejecutoria.

5.11.3 Indexación de las multas

Por otro lado, con fundamento en los principios generales de derecho, especialmente por razones de equidad, y con el fin de mantener el objetivo de la multas, y en concordancia con el concepto con radicado número 1.564 del 18 de mayo de 2004 de la Sala y Consulta del Servicio Civil del Consejo de Estado, con ponencia de la H. Consejera Susana Montes de Echeverri, el monto de las multas impuestas por la Superintendencia de Transporte será indexado con base en la fórmula adoptada por el Consejo de Estado desde la fecha de vencimiento para su pago oportuno hasta la fecha en que efectúe el respectivo pago.

CAPITULO 5.12 DE LOS TITULOS DE DEPOSITO JUDICIAL

5.12.1 Títulos de depósitos judiciales

Los títulos de depósito judicial son registros electrónicos, representativos de sumas de dinero que se constituyen a favor de la Superintendencia de Transporte por las entidades respectivas donde reposen recursos de propiedad de los deudores, en cumplimiento de órdenes de embargo expedidas como medida

Los títulos de depósito judicial constituidos a favor de la Entidad, deben ser llevados contablemente por la Dirección Financiera en cuentas de orden para efectos de control.

5.12.2 Circunstancias que originan los depósitos judiciales en el proceso administrativo de cobro coactivo

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

- Por embargo de recursos depositados o invertidos por los ejecutados en entidades financieras: Serán los constituidos por el Banco Agrario de Colombia, o el que haga sus veces, producto de las medidas cautelares preventivas decretadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.
- Por secuestro de bienes: Cuando el secuestre, como auxiliar de la justicia, reciba dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes de la Superintendencia de Transporte, como lo señala el artículo 51 del Código General del Proceso.
- Por posturas para remate: Los interesados en hacer posturas para remate deben consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien.

5.12.3 Disposición de los títulos de depósito judicial

De los títulos de depósito judicial, el funcionario competente del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, dispondrá así:

5.12.4 Aplicación de títulos de depósito judicial

La aplicación de los títulos de depósito judicial en el proceso administrativo de cobro coactivo será procedente por autorización del ejecutado, de manera expresa y escrita; y, en el escenario, donde se liquidé el

crédito de las obligaciones del proceso y se apruebe, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

5.12.5 Devolución de títulos de depósito judicial

La entrega de los títulos de depósito judicial en el proceso administrativo de cobro coactivo será procedente en los siguientes casos:

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

5.12.6 Fraccionamiento de títulos de depósito judicial

Cuando la suma por la que se constituye el título de depósito judicial excede el saldo pendiente del proceso o de los gastos ocasionados en el mismo, el funcionario competente del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva solicitará al Banco Agrario de Colombia que *“de conformidad a la proyección que suministre la Dirección Financiera”* fraccione la suma global en varios depósitos de menor valor, según el número de personas o montos de dinero que deban repartirse.

5.12.7 Conversión de títulos de depósito judicial

Este procedimiento se adelantará cuando se constituyan títulos de depósito judicial a órdenes de la Superintendencia de Transporte, correspondiendo realmente su constitución a órdenes de otro despacho, para lo cual se debe conocer el número de la cuenta del despacho correspondiente, para proceder a colocarlo a su disposición.

5.12.8 Trámite de títulos de depósito judicial

Los títulos de depósito judicial que se configuren a favor de esta Superintendencia se registrarán en el aplicativo brindado por el Banco Agrario de Colombia, con quien se suscribió un acuerdo interadministrativo, por medio del cual se efectuarán todos los trámites que tengan a lugar dentro del proceso de cobro coactivo.

Será necesario que se cumpla con los requisitos de autorización y seguridad establecidos por el Banco Agrario de Colombia, o el que haga sus veces.

Excepcionalmente y a solicitud expresa del interesado debidamente fundamentada, la Superintendencia podrá consignar los títulos judiciales en las cuentas del vigilado.

El coordinador del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva debe realizar la conciliación mensual de los títulos de depósito judicial producto de las medidas cautelares, confrontándolo con los movimientos de la cuenta bancaria del extracto.

CAPITULO 5.13 DE LA DEPURACIÓN CONTABLE

5.13.1 Depuración contable

De conformidad con lo dispuesto por la Resolución número 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y el Decreto 1068 de 2015, específicamente el título 6 de la parte 5 del libro 2 “Depuración de cartera de imposible recaudo en las entidades públicas del orden nacional”, la depuración contable es la actividad permanente que realiza la Superintendencia de Transporte, tendiente a determinar la existencia real de obligaciones que afectan su patrimonio, con base en los saldos previamente identificados en el sistema contable, a fin de depurar, castigar y excluir de la contabilidad, la cartera que reúna los requisitos previstos en la ley.

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

Para tal efecto, la Dirección Financiera y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva analizarán las situaciones que determinan técnicamente la posibilidad de recuperación de la cartera estableciendo la cartera cobrable, de difícil cobro, en riesgo de prescribir y de imposible recaudo, teniendo en cuenta lo previsto en el presente Manual y los siguientes parámetros:

- a. La antigüedad de la cartera.
- b. Cuantía de la obligación: se tendrá en cuenta la relación costo-beneficio que el cobro de la cartera represente para la Superintendencia, analizándose el beneficio que se obtenga del cobro, frente a la gestión que este implique, aplicando los criterios establecidos en este Manual para determinar saldos menores.

En este orden de ideas, cuando la obligación sea inferior a medio salario mínimo legal vigente, teniendo en cuenta como base el capital, no se iniciará el proceso de cobro persuasivo. Si es inferior a un salario mínimo legal vigente y superior a medio salario mínimo legal vigente, con base en el capital, se realizará el proceso de cobro persuasivo, pero no el de cobro coactivo.

Esta cartera si no es recuperada en el proceso de cobro persuasivo, cuando este proceda, se calificará como saldo menor y será objeto de depuración, castigo y exclusión de la contabilidad. Sin embargo, cuando se identifique que el deudor tiene otras obligaciones, el saldo menor se cobrará con las demás obligaciones.

- c. Las condiciones particulares del deudor cuando se trate de empresas cooperativas, o sociedades, que se encuentren en liquidación, liquidadas, que no han renovado el registro en cámara de comercio en los últimos tres (3) años o por muerte del deudor.

5.13.2 Cartera de imposible recaudo

Acorde con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 y el artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015, será catalogada como cartera de imposible recaudo aquella que no obstante las gestiones efectuadas para el cobro, cumpla alguna de las siguientes causales:

- 1.1 Prescripción
- 1.2 Caducidad de la acción.

- 1.3 Perdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- 1.4 Inexistencia probada del deudor, causal que se entenderá acaecida cuando: 1. Exista acto administrativo que así lo declare y este se encuentre registrado en la Cámara de Comercio; 2. el vigilado no haya renovado su matrícula mercantil en los últimos tres años; 3. se haya vencido el término de duración de la persona jurídica; 4. se tenga constancia sobre su liquidación; 5. el deudor principal se encuentre fallecido, sin haber dejado bienes que garanticen la obligación, siempre y cuando se cuente con la partida de defunción, y no haya sido posible ubicar a los herederos o éstos no posean bienes para garantizar la obligación.
- 1.5 Insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. Se entenderá que existe insolvencia demostrada cuando terminado el proceso de liquidación del deudor, sus activos no fueron suficientes para cancelar las obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente.
- 1.6 Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. Se entenderá que se produce dicha causal en los siguientes casos:
 - 1.6.1 **Cobro Persuasivo:** cuando el valor de la obligación en el momento en que debe iniciarse el Cobro Persuasivo, con base en el capital, sea inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente y cuya antigüedad sean inferior a dos (2) años.
 - 1.6.2 **Cobro Coactivo:** cuando el valor de la obligación en el momento en que debe iniciarse el Cobro Coactivo, teniendo en cuenta el capital, sea inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.

Las obligaciones catalogadas como cartera de imposible recaudo con fundamento de lo establecido en los numerales 2.6.1 y 2.6.2, serán susceptibles de depuración siempre y cuando dichas obligaciones no puedan asociarse a otras obligaciones que se encuentren en cabeza del mismo deudor. En el caso en que el deudor tenga más obligaciones pendientes de pago, el cobro se realizará sobre el total de las mismas.

- 1.7 Cuando se configure alguna de las causales de remisión establecidas en los incisos 1 y 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1066 de 2006.
- 1.8 Cuando no haya sido posible la ubicación del deudor a pesar de las investigaciones realizadas

5.13.3 Depuración, castigo y exclusión de la contabilidad de cartera

Tal como lo dispone la Contaduría General de la Nación y el título 6 de la parte 5 del libro 2 del Decreto 1068 de 2015, las entidades públicas de orden nacional cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. Así, las entidades de orden nacional deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información.

Es por ello que la Superintendencia de Transporte debe periódicamente proceder a realizar una evaluación de su cartera para identificar aquella que debe ser objeto de depuración, castigo y exclusión de la contabilidad, mediante acto administrativo, verificando la ocurrencia de cualquiera de los supuestos previstos en Capítulo 5.12 del presente Manual, para efectos de suprimir de los registros y cuentas de los vigilados las respectivas obligaciones

5.13.4 Procedimiento para depurar, castigar y excluir de la contabilidad de la cartera de imposible recaudo

Para depurar, castigar y excluir cartera de la contabilidad, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. La Dirección Financiera y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva evaluarán la situación de su respectiva cartera, identificando las obligaciones en las que se evidencie la gestión surtida, sin haber obtenido la extinción de la obligación.
2. La Dirección Financiera y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva elaborarán una relación de las obligaciones que hacen parte de su cartera, con los respectivos soportes de la gestión de cobro adelantada sobre los valores relacionados, en la que se evidencien los trámites realizados y las razones por las cuales se configura la cartera como de imposible recaudo.
3. La Dirección Financiera suministrará el estado de cuenta de las obligaciones relacionadas a la fecha.
4. La Dirección Financiera y/o el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, solicitarán al secretario del Comité de Cartera citar a dicho comité cuando las circunstancias lo exijan. Este realizará un estudio sobre la gestión desplegada para el cobro de las obligaciones a favor de la Entidad. El Comité de Cartera podrá, ante la información aportada, recomendar o no al representante legal que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, acto que será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminado los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado.
5. El proyecto de resolución mediante el cual una acreencia se declare cartera de imposible recaudo será elaborado por el Comité de Cartera, previo estudio técnico, en el que se indicará las acciones administrativas adelantadas, el estado actual del proceso y la causal de depuración.
6. El representante legal de la entidad expedirá la resolución por medio de la cual se declare una acreencia como cartera de imposible recaudo.
7. Con fundamento en la resolución expedida, el área competente terminará el proceso de cobro en el estado en que se encuentre y ordenará su archivo, dependiendo si se encuentra en cobro persuasivo o coactivo, y posteriormente, la Dirección Financiera castigará la cartera y la excluirá de la contabilidad de la Entidad.

5.13.5 Saldos por identificar

Cuando el vigilado haya realizado pagos a las cuentas bancarias de la Entidad cuya obligación no haya sido posible identificar y una vez agotados los respectivos procedimientos para su identificación, tales como llamadas telefónicas y solicitudes electrónicas, se procederá a aplicar el monto consignado a la obligación vigente más antigua, en la misma proporción en que el capital y los intereses hagan parte de la obligación. En el evento de que no posea obligaciones con la Entidad, se registrará como un saldo a favor de dicho tercero.

5.13.6 Reportes deudores morosos

En virtud a lo establecido en el párrafo 3º del artículo 2 de la Ley 901 de 2004, y los numerales 5º y 6º del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, esta Superintendencia de Transporte deberá semestralmente reportar a la Contaduría General de la Nación el Boletín de Deudores Morosos del Estado- BDME, donde se relacionen las

personas naturales y/o jurídicas que a cualquier título, a una fecha de corte, tengan contraída una obligación cuya cuantía supere los cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y más de seis (6) meses de mora, o que habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido.

5.13.7 Comité de cartera

5.13.7.1 Integración

Créase el Comité de Cartera de la Superintendencia de Transporte el cual estará integrado por el funcionario a cargo de las siguientes dependencias

1. El Secretario General
2. El Director Financiero
3. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. El Coordinador del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva
5. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación

El funcionario encargado de la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva actuará como Secretario del Comité y convocará a las reuniones. El Comité será presidido por el Secretario General.

En todo caso el Comité siempre estará conformado por un número impar de miembros.

El Jefe de la Oficina de Control interno y el profesional con funciones de contador, o quien haga sus veces, asistirán a todas las sesiones y participarán con voz, pero sin voto.

La asistencia al comité será indelegable.

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité lo requieran, podrán asistir en calidad de invitados los funcionarios y particulares que determine el presidente de este, quienes concurrirán con derecho a voz, pero sin derecho a voto

5.13.7.2 Funciones

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el numeral 5.12.2 del Capítulo 5.12– Depuración Contable del presente manual para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
2. Recomendar al representante legal que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado.
3. Darse su propio reglamento.
4. Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

5.13.7.3 Reuniones, Quórum y Sesiones

El Comité de Cartera se reunirá trimestralmente y cuando las circunstancias lo exijan, previa citación del secretario del Comité. Sesionará mínimo con tres (3) de sus integrantes y con sus invitados y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

De manera justificada, se omitirá la realización del Comité, únicamente en los casos que la Dirección Financiera o la Coordinación de Cobro Coactivo no cuente con algún caso para que se sometido a estudio.

5.13.7.4 Actas

Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedarán consignadas en actas suscritas por el presidente y el secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte de los funcionarios competentes de los actos administrativos que se requieran, así como para la realización de las actuaciones administrativas a que haya lugar.

6 CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección Financiera de la Superintendencia de Transporte será la Dependencia encargada de realizar el monitoreo, seguimiento, control y modificación de las disposiciones contenidas en el presenta manual.

Control de Cambios del Documento

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	13-junio-2022	Creación del manual de gestión de recaudo de cartera

Aprobación del documento		
Etapas	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboró	Daniela María Mendoza Sierra	Coordinadora del Grupo de Análisis y Gestión del Recaudo.
	Jhohan Samir Abdlah Rubiano	Coordinador del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.
Revisó	Estefanía Piscioti Blanco	Secretaria General
	María Fernanda Serna Quiroga	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Diana Paola Suárez Méndez	Directora Financiera