

PRESENTACIÓN

El manual de gestión de recaudo de cartera de la Superintendencia de Transporte fue desarrollado por el proceso de Gestión Financiera y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica, 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	1
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	2
2. OBJETIVO GENERAL	9
3. MARCO LEGAL	9
4. DEFINICIONES.....	11
5. DESARROLLO DEL MANUAL.....	15
CAPITULO 5.1.....	15
ASPECTOS GENERALES	15
5.1 Interpretación de las normas procesales	15
5.1.2 Tipo de cartera	15
5.1.2.1 Contribución Especial de Vigilancia	15
5.1.2.2 Tasa de Vigilancia	16
5.1.2.3 Multas Administrativas	16
5.1.2.4 Multas por faltas disciplinarias	16
5.1.3 Clasificación de la cartera.....	16
5.1.4 Etapas del proceso de gestión y recaudo de cartera	18
5.1.4.1	Cobro
Persuasivo.....	18
5.1.4.2	Cobro Coactivo
.....	19
5.1.5 Movilización de cartera a Central de Inversiones S.A- CISA.....	19
5.1.6 Deterioro de cuentas por cobrar	20
5.1.6.1	Procedimiento
del cálculo del deterioro	20
5.1.7 Representación.....	21

5.1.8	Documentos que prestan merito ejecutivo a favor de la Superintendencia	22	
5.1.9	Ejecutoria de los actos administrativos	23	
5.1.10	Títulos ejecutivos contra deudores solidarios	23	
5.1.11	Extinción de las obligaciones	23	
5.1.11.1	Pago 23	
5.1.11.2	Compensación 23	
5.1.11.3	Dación en pago o cesión de bienes..... 24	
5.1.12	Prescripción	25	
5.1.12.1	Causales de interrupción y suspensión de la prescripción	25
CAPITULO 5.2.....		26	
ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.....		26	
5.2.1	Aspectos generales	26	
5.2.2	Competencia	29	
5.2.3	Firmeza del Título ejecutivo.	29	
5.2.4	Duración	29	
5.2.5	Etapas del Cobro persuasivo.....	29	
5.2.6	Ubicación de información del deudor.....	29	
5.2.7	Mecanismos para el cobro persuasivo.....	30	
5.2.7.1	Invitación electrónica formal	30	
5.2.7.2	Llamada telefónica.....	30	
5.2.7.3	Reunión y/o negociación.....	30	
5.2.8	Opciones del deudor.....	30	
5.2.8.1	Pago de la obligación	31	
5.2.8.2	Solicitar una facilidad de pago	31	
5.2.8.2.1	Acuerdo de pago.....	31	

5.2.8.2.2	Solicitud de la facilidad de pago.....	32
5.2.8.2.3	Escrito de solicitud y tramite.....	32
5.2.8.2.4	Incumplimiento en la facilidad de pago.....	34
5.2.8.3	Renuencia al pago.....	34
5.2.6.4	Desistimiento de un acuerdo de pago	34
5.2.9	Terminación de la etapa de cobro persuasivo	34
	CAPITULO 5.3.....	35
	GARANTIAS.....	35
5.3.1	Constitución de la garantía	35
5.3.1.1	Garantía otorgada por compañía de seguros	36
5.3.1.2	Garantía bancaria o de corporación financiera	36
5.3.1.3	Garantías reales	37
5.3.2	Bienes para embargo y secuestro	37
5.3.3	Fideicomiso en garantía	37
	CAPITULO 5.4.....	38
	ETAPA DE COBRO COACTIVO	38
5.4.1	Aspectos generales	38
5.4.2	Competencia	39
5.4.3	Naturaleza jurídica.....	39
5.4.4	Identificación y ubicación de bienes del deudor.....	39
5.4.5	Mandamiento de pago	40
5.4.6	Facilidad de pago	41
5.4.6.1	Escrito de solicitud y tramite	41
5.4.6.2	Respaldo y garantías para la facilidad de pago	41
5.4.6.3	Incumplimiento de la facilidad de pago	41
5.4.6.4	Notificación del Incumplimiento de la facilidad de pago	42
5.4.7	Termino para pagar o proponer excepciones	42

5.4.8	Pago total	42
5.4.9	Excepciones	43
5.4.9.1	Tramite de las excepciones	43
5.4.9.2	Auto que resuelve las excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución	43
5.4.9.3	Recurso contra la resolución que resuelve excepciones.....	44
5.4.10	Liquidación, aprobación crédito y gastos en el procedimiento administrativo coactivo.	45
5.4.10.1	Liquidación del crédito	45
5.4.10.2	Aprobación de la Liquidación del Crédito.....	45
5.4.10.3	Gastos en el procedimiento administrativo coactivo.	46
5.4.11	Disposición del dinero embargado.....	47
CAPITULO 5.5.....		47
INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO		48
5.5.1	Interrupción del proceso administrativo de Cobro Coactivo	48
5.5.2	Suspensión del proceso administrativo de Cobro Coactivo	48
CAPITULO 5.6.....		49
NOTIFICACIONES		49
5.6.1	Notificación del mandamiento de pago	49
5.6.1.1	Aviso.....	50
5.6.1.2	Conducta concluyente	51
CAPITULO 5.7.....		51
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....		51
5.7.1	Finalidad	51
5.7.2	Definición.....	51
5.7.3	Medidas cautelares previas	51
5.7.4	Embargo.....	52
5.7.4.1.1	Límite de embargo	52
5.7.4.1.2	Reducción del embargo	53

5.7.4.1.3	Bienes inembargables.....	53	
5.7.4.1.4	Bienes inembargables de personas de derecho privado	53	
5.7.4.1.5	Bienes inembargables de personas de derecho público	54	
5.7.4.1.6	Ingresos inembargables	54	
5.7.4.2	De los embargos en particular	54	
5.7.4.2.1	Embargo de bienes inmuebles.....	55	
5.7.4.2.2	Embargo de vehículos automotores.....	55	
5.7.4.2.3	Embargo de naves y aeronaves.....	56	
5.7.4.2.4	Embargo de derechos sociales en sociedades de personas.....	56	
5.7.4.2.5	Embargo de derechos sociales en sociedades de capital y otros valores	56	56
5.7.4.2.6	Embargo de bienes muebles no sujetos a registro.....	57	
5.7.4.2.7	Embargo de mejoras o cosechas.....	57	
5.7.4.2.8	Embargo de créditos y otros derechos semejantes.....	57	
5.7.4.2.9	Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso	57	
5.7.4.2.10	Embargo de salario	58	
5.7.4.2.11	Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares	58	
5.7.4.2.12	Embargo de derechos pro- indiviso	59	
5.7.4.2.13	Embargo de bienes del causante.....	59	
5.7.4.3	Concurrencia de embargos.....	59	
5.7.4.4	Secuestro	60	
5.7.4.4.1	Objeto	60	
5.7.4.4.2	El secuestre	60	
5.7.4.4.3	Oposición al secuestro	61	
5.7.4.4.4	Captura de vehículos automotores.....	61	
5.7.4.4.5	Inmovilización.....	62	
5.7.4.4.6	Custodia del vehículo.....	62	
5.7.4.4.7	Avalúo	62	

5.7.4.4.7.1 Perito evaluador	62
5.7.4.4.7.2 Trámite del avalúo	62
5.7.4.4.8 Remate de bienes	63
5.7.4.4.8.1 Requisitos para fijar fecha y hora del remate	63
5.7.4.4.8.2 Entrega del bien rematado	63
5.7.4.4.8.3 Repetición del remate	64
5.7.4.4.8.4 Remate desierto	64
5.7.4.4.8.5 Actuaciones posteriores al remate	64
CAPITULO 5.8.....	65
DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA	65
CAPITULO 5.9.....	65
DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES	66
5.9.1 Aspectos generales	66
5.9.2 Oportunidad y trámite para proponerlas	66
5.9.3 Declaración oficiosa de la nulidad	66
5.9.4 Efectos de la nulidad declarada	66
CAPITULO 5.10.....	66
NORMAS ESPECIALES PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES.....	66
5.10.1 Aspectos generales	66
5.10.2 Títulos ejecutivos	67
5.10.3 Cobro persuasivo y coactivo	67
5.10.4 Intereses sobre las contribuciones.....	68
5.10.5 Contabilización de los intereses moratorios	68
CAPITULO 5.11.....	69
DE LAS MULTAS	69
5.11.1 Aspectos generales	69
5.11.2 Cobro persuasivo y coactivo.....	70

5.11.3	Indexación de las multas	70
	CAPITULO 5.12.....	70
	DE LOS TITULOS DE DEPOSITO JUDICIAL	70
5.12.1	Títulos de depósitos judiciales	70
5.12.2	Circunstancias que originan los depósitos judiciales en el proceso administrativo de cobro coactivo	
5.12.3	Disposición de los títulos de depósito judicial	71
5.12.3.1	Aplicación de títulos de depósito judicial	71
5.12.3.2	Devolución de títulos de depósito judicial.....	71
5.12.3.3	Fraccionamiento de títulos de depósito judicial	72
5.12.3.4	Conversión de títulos de depósito judicial	72
5.12.4	Trámite de títulos de depósito judicial.....	73
	CAPITULO 5.13.....	73
	DE LA DEPURACIÓN CONTABLE	73
5.13.1	Depuración contable.....	73
5.13.2	Cartera de imposible recaudo	74
5.13.3	Depuración, castigo y exclusión de la contabilidad de cartera	75

5.13.4 Procedimiento para depurar, castigar y excluir de la contabilidad de la cartera de imposible recaudo	75
5.13.5 Saldos por identificar	76
5.13.6 Reportes deudores morosos	76
5.13.6.1 Integración.....	77
5.13.6.2 Funciones.....	77
5.13.6.3 Reuniones, Quórum y Sesiones	78
5.13.6.4 Actas	78
6 BIBLIOGRAFÍA	78
7 CONTROL Y SEGUIMIENTO	78
Control de Cambios del Documento.....	

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 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 NORMATIVO

[Normograma Gestion Financiera.xlsx](#)

4. DEFINICIONES

GF-GL-001

[Glosario Gestión Financiera \[Ver. 001 // Rev. 01 // FV. 2025-12-26\]](#)

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 y el Código Civil Colombiano.

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 además del precedente jurisprudencial.

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

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.

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.

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, quienes tienen a su cargo el recaudo de las obligaciones generadas a favor

de la Entidad, deberán 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 121 UVB 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 121 UVB, 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 cinco (5) 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

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

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.

Los procedimientos de Cobro Persuasivo 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; 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.

El procedimiento de Cobro Persuasivo se realiza por la Dirección Financiera de la Entidad, 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 gestiones de cobro persuasivo, tales como, llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, a través de los medios masivos dispuestos por la Entidad. Lo anterior, para informarles 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.

Una vez vencido dicho término sin que haya sido posible obtener el recaudo de la obligación, se remitirá el expediente al Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva para que se adelanten las acciones de cobro a las que haya lugar para garantizar el pago efectivo de la obligación.

Del mismo modo, en la etapa de cobro persuasivo la Dirección Financiera podrá suscribir acuerdos de pago para el efectivo recaudo de las obligaciones generadas a favor de la Entidad.

Sin embargo, en caso de evidenciarse algún incumplimiento en el pago de estos, se deberá terminar unilateralmente el acuerdo de pago y, remitir el expediente al Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva para que esta Dependencia adelante las acciones de cobro correspondiente

para el recaudo del saldo pendiente por pagar, lo anterior, siempre y cuando se encuentren dentro del plazo establecido para la expedición del mandamiento de pago; el plazo se contará a partir del día hábil siguiente al vencimiento de la cuota que no haya sido pagada.

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.

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.
- A partir del vencimiento de la última cuota que dejare de pagar el deudor en el acuerdo de pago que haya suscrito de la Entidad.

Voluntariamente la Superintendencia de Transporte puede entregar en administración a CISA la cartera de naturaleza coactiva y la que no esté vencida. Lo anterior, sin perjuicio del estudio de viabilidad de cesión de cartera efectuado y aprobado por la Entidad.

Se excluye de esta gestión la cartera que haya sido objeto de declaratoria de imposible recaudo mediante acto administrativo debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad, para las obligaciones frente a las 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.

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 período. 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)
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:

Deterioro cartera = Valor futuro – 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 merito 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, los siguientes:

- a) Constituye título ejecutivo para el cobro de la Contribución Especial de Vigilancia: el acto
Una vez se descargue o se imprima, se considera

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, en concordancia con lo previsto en el artículo 87 de la Ley 1437 del 2011, así como las normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan, 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. De tal forma que, la autoridad competente deberá

constituir el título ejecutivo, previo al inicio de las acciones de cobro.

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 líquidas 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, inmuebles e intangibles 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).

5.1.11.3.1 Procedimiento para la Aceptación o Rechazo de Adjudicación de Bienes.

La adjudicación de bienes en procesos de insolvencia o liquidación es un acto judicial. El apoderado que represente a la Superintendencia en dicho proceso deberá, el mismo día de la

Una vez se descargue o se imprima, se considera

notificación del auto de adjudicación, informar a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ).

- **Activación y Plazos:** La OAJ activará de inmediato el procedimiento interno, solicitando conceptos técnicos a la Dirección Financiera (DF) y a la Dirección Administrativa (DA). Dichos conceptos deberán ser remitidos a la OAJ en un término máximo e improrrogable de tres (3) días hábiles.
- **Concepto Técnico-Financiero (DF):** La DF evaluará si el valor de adjudicación del bien cubre la totalidad de la obligación, incluyendo capital e intereses o indexación, y su impacto en los estados financieros de la Entidad.
- **Concepto Técnico-Administrativo (DA):** La DA emitirá un análisis de costo-beneficio que deberá considerar, como mínimo, los siguientes criterios: a) Costos estimados de formalización de la propiedad (notariales, registrales, impuestos). b) Costos proyectados de almacenamiento, bodegaje, seguros y vigilancia. c) Costos de mantenimiento, adecuación o reparaciones necesarias. d) Potencial de enajenación del bien y tiempo estimado para su venta. e) Posibilidad de uso del bien para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.
- **Consolidación y Decisión:** Al cuarto (4) día hábil, la OAJ, con base en los conceptos de la DF y la DA y su propio análisis de viabilidad jurídica, elaborará un informe consolidado con la recomendación motivada de aceptar o rechazar la adjudicación. Este informe será presentado a la instancia directiva competente para la toma de la decisión final.
- **Comunicación Judicial:** La decisión final será comunicada por la OAJ al apoderado del proceso a más tardar el mismo cuarto (4) día, para que este la informe al despacho judicial antes del vencimiento del término de cinco (5) días.

La dación en pago o cesión de bienes se perfeccionará, una vez la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) disponga sobre la aceptación y recepción de los bienes y que ésta se refleje en el inventario y así mismo se contabilicen a favor del deudor, la dación de bienes en los procesos concursales de liquidación obligatoria.

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, a solicitud de parte o de oficio, en observancia de lo previsto en el artículo 819 del Estatuto Tributario.

El referido requerimiento deberá ser debidamente motivado y presentado por el Superintendente Delegado de Puertos, Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura, Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre, Superintendente Delegado para

Una vez se descargue o se imprima, se considera

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 y suspensión de la prescripción

- De la Suspensión

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).

- De la terminación

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por; la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa, de este modo, interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del proceso de insolvencia, o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

- ✓ La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,
- ✓ La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
- ✓ El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.
- ✓ Incumplimiento acuerdo de pago

CAPITULO 5.2

ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

5.2.1 Aspectos generales

Comprende una gestión a través de la cual se extiende una invitación al deudor para que de forma voluntaria pague las obligaciones a su cargo. Para ello, el funcionario ejecutor, podrá remitir comunicación con este propósito de forma previa al inicio del procedimiento de cobro coactivo, o durante el curso de este conforme lo estime necesario.

El cobro persuasivo podrá realizarse por medio físico, telefónico o electrónico, del cual se deje la debida traza en el expediente, como soporte de la invitación al deudor.

En consideración a que el deudor, como efecto de la notificación del acto administrativo a través del cual se determina la obligación, conoce de la existencia de esta y de su obligatoriedad de pago; la gestión persuasiva, no constituye un requisito obligatorio previo para el inicio del procedimiento de cobro coactivo, por lo cual se podrá prescindir de la misma

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 121 (UVB).

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 deudable, sin que sea necesario iniciar

Una vez se descargue o se imprima, se considera

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 sesenta y dos (62) UVB, el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración.

Si el valor de la obligación es superior a sesenta y dos (62) UVB pero inferior a ciento veintitrés (123) UVB, 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.

5.2.1.1. Causación y Cobro de Gastos Administrativos en la Etapa Persuasiva.

En desarrollo de la autonomía reglamentaria conferida por la Ley 1066 de 2006 y con el objeto de recuperar los costos en que incurre la administración para la gestión de cobro previo a la ejecución en etapa coactiva, se establece la causación de gastos administrativos desde el inicio de la etapa persuasiva.

La gestión persuasiva no constituye una mera liberalidad de la administración, sino un ejercicio de disuasión que consume recursos públicos. Por lo tanto, toda obligación que ingrese a gestión de cobro persuasivo causará, a cargo del deudor, unos gastos administrativos equivalentes al quince por ciento (15%) sobre el valor del capital de la obligación.

Reglas de aplicación:

Causación: El gasto se causa desde el momento en que se efectúa el primer requerimiento de pago, llamada o gestión de contacto, y la obligación se encuentra vencida.

Exigibilidad: El pago de estos gastos es requisito indispensable para la suscripción de acuerdos de pago en etapa persuasiva o para la expedición de paz y salvos definitivos.

Naturaleza: Este cobro tiene por objeto resarcir los costos de localización, llamadas telefónicas, gestión documental y notificaciones previas al coactivo.

5.2.2 Competencia

El proceso de Cobro Persuasivo estará a cargo de la Dirección Financiera adscrita a la Secretaria General, tendrá la facultad de suscribir las diligencias preliminares de Cobro Persuasivo para invitar a los deudores o vigilados a pagar sus obligaciones, con el fin de obtener el recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Transporte, evitando el procedimiento administrativo de Cobro Coactivo y los costos que ello conlleva. Así mismo, es competencia de la Dirección Financiera adscrita a la Secretaria General asignar el funcionario responsable del expediente para adelantar las gestiones pertinentes.

5.2.3 Firmeza del Título ejecutivo.

Previo al inicio de las actuaciones de cobro persuasivo, la Dirección Financiera debe examinar la firmeza y ejecutoria del título ejecutivo remitido por parte del Grupo de Notificaciones. Cuando se evidencie novedades que impidan la firmeza del título, el mismo deberá ser devuelto al Grupo de Notificaciones para que se adelanten los ajustes a los que haya lugar, con colaboración del área que expidió el respectivo acto administrativo. Según corresponda.

5.2.4 Duración

La etapa persuasiva del proceso de recaudo de cartera tendrá una duración máxima de **dos (2) meses**, contados a partir de la fecha en que la obligación se hace exigible. Vencido este término sin que se haya logrado el pago o la suscripción de un acuerdo de pago, se deberá remitir el expediente al Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva.

5.2.5 Etapas del Cobro persuasivo

El procedimiento de cobro persuasivo comprende una serie de actuaciones preliminares orientadas a lograr el pago voluntario de las obligaciones en mora por parte del deudor, sin necesidad de acudir al proceso coactivo. Este procedimiento se desarrollará a través de las siguientes etapas:

5.2.6 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. Del mismo modo, en virtud de principio de colaboración pública entre Entidades, se podrá acudir a bases de datos de otras entidades en las que se puedan validar datos como razón social, NIT, dirección electrónica, entre otros.

5.2.7 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 electrónica debe ser la reportada en RUES como dirección oficial de notificaciones. Este requerimiento se puede realizar mediante:

5.2.7.1 Invitación electrónica formal

El funcionario asignado enviará comunicación 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; informando adicionalmente, sobre la opción de suscribir acuerdos de pago así, como las líneas de atención dispuestas por la Entidad en caso de que requieran más información.

5.2.7.2 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 a través de la ficha de cobro persuasivo.

5.2.7.3 Reunión y/o negociación

Se puede realizar una reunión con el deudor a través de plataformas digitales o en las instalaciones 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 o brindar más información sobre las obligaciones pendientes por pagar.

5.2.8 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

5.2.8.1 Pago total inmediato

Una vez se descargue o se imprima, se considera
copia no controlada

Esta opción constituye el mecanismo preferente para la extinción de las obligaciones a favor de la Superintendencia de Transporte. Consiste en la cancelación total de los saldos adeudados (capital, intereses e indexación) calculados a la fecha de corte, sin diferimientos.

- **El Cupón de Pago como Liquidación Oficial:**

Para materializar el pago, el funcionario responsable generará a través del sistema de información financiera de la Entidad el documento denominado "Cupón de Pago".

Este documento constituye la liquidación oficial y definitiva de la obligación para el día de su expedición. En él se reflejan los valores liquidados automáticamente por el sistema conforme a los parámetros legales.

- **Vigencia Restrictiva:**

Debido a la actualización diaria de las variables financieras, el Cupón de Pago tiene validez fiscal y operativa únicamente en la fecha de su emisión.

El documento incluirá la fecha límite de pago coincidente con la fecha de generación.

Si el deudor no efectúa el pago dentro del horario bancario del día de emisión, el cupón perderá su validez y no podrá ser procesado por las entidades bancarias. En este evento, el deudor deberá solicitar una reliquidación y la generación de un nuevo cupón actualizado.

- **Canales de Recaudo:**

El pago deberá efectuarse exclusivamente utilizando el Cupón de Pago oficial con código de barras, a través de los canales bancarios autorizados (ventanilla o medios electrónicos) indicados en el cuerpo del documento, garantizando así la correcta aplicación e identificación del recaudo en el sistema financiero de la Entidad.

5.2.8.2 Solicitar una facilidad de pago

5.2.8.2.1 Acuerdo de pago

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:

- 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, una vez se descargue o se imprima, se considera

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, tal como se relaciona en los actos administrativos expedidos por las dependencias competentes.

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

- Gastos Administrativos de la etapa Persuasiva: Correspondientes al 15% del valor del capital de la obligación, causados por la gestión adelantada hasta la fecha.

5.2.8.2.2 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 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 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.

5.2.8.2.3 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 digital, a través de la plataforma dispuesta para ello por 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 pago parcial 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 conceder un plazo superior a sesenta (60) meses, contados desde la suscripción de dicho acuerdo, y se observarán los siguientes parámetros:

- Hasta 1 año para deudas inferiores o iguales a 3.635 (UVB)
- Hasta 2 años para deudas entre 3.756 y 7.279 (UVB)
- Hasta 3 años para deudas entre 7.392 y 10.907 (UVB)
- Hasta 4 años para deudas entre 11.028 y 14.542 (UVB)
- Y un plazo máximo de 5 años para deudas superiores a 14.664 (UVB)

La Superintendencia de Transporte podrá conceder facilidades para el pago al deudor o a un tercero a su nombre, hasta por cinco (5) años, siempre que el deudor o un tercero a su nombre, constituya fideicomiso de garantía, ofrezca bienes para su embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquiera otra garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la administración. Se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a doce mil novecientos cuarenta y tres (12.943) UVB.

Igualmente se concederán facilidades para el pago, sin garantías, cuando el término no sea

Una vez se descargue o se imprima, se considera

superior a un (1) año y el vigilado no haya incumplido facilidades para el pago durante el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud, que el interesado no se encuentre reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado- BDME por el incumplimiento de acuerdos de pago.

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, según corresponda; posteriormente se elaborará el acuerdo de pago.

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.

5.2.8.2.4 Incumplimiento en la facilidad de pago

Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación surgida con posterioridad a la notificación de la misma, la Superintendencia, según el caso, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso.

El saldo pendiente por pagar de los acuerdos de pago suscritos en cobro persuasivo, serán trasladados al Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, a efectos que se realicen las acciones de cobro que correspondan para garantizar su efectivo recaudo.

Del mismo modo, y en virtud de lo indicado 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- BDME.

5.2.8.3 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.

5.2.8.3.1 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.

5.2.9 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, siempre y cuando se verifique que la acreencia haya sido incluida dentro del proceso liquidatorio, para lo cual se solicitará apoyo a la Oficina Asesora Jurídica, a efectos que se brinde la información actualizada sobre las acreencias incluidas o no, en el referido proceso.
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 cinco (5) años de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 1727 del 2014; caso en el cual se podrá realizar el proceso establecido en el capítulo 5.13 del presente Manual de Gestión de Cartera, a efectos de catalogar dicha cartera como de imposible recaudo.

6. Por prescripción de las obligaciones.
7. El proceso administrativo persuasivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro.

CAPITULO 5.3

GARANTIAS

5.3.1 Constitución de la garantía

El vigilado, responsable o interesado en solicitar la facilidad de pago, deberá constituir garantía, debidamente perfeccionada conforme a la Ley, y en todo caso una vez notificado el acto administrativo que concede la facilidad, resaltando que el acuerdo de pago solo se entenderá debidamente otorgado y suscrito con la remisión de este firmado junto con la garantía correspondiente.

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 esta, 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 certificado 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 validar la firmeza y ejecutoria del título ejecutivo, sin perjuicio de la evaluación inicial hecha previo al inicio del cobro persuasivo; 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

Una vez se descargue o se imprima, se considera

ejecutoria debe declarar la firmeza del acto administrativo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 829 del Estatuto Tributario, en concordancia con la previsto en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

El Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva proyectará el memorando de devolución de la resolución a la Dirección Financiera para el trámite de actualización en consola Taux y boletín de deudores morosos del estado, además de que la misma Dirección, efectúe la devolución a la dependencia competente que profirió, 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 121 (UVB).

En estos eventos, solo se adelantará el Cobro Persuasivo sobre estas obligaciones, siempre y cuando sean superiores a sesenta y dos (62) UVB, 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

El Procedimiento Administrativo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, estará a cargo de la Coordinación del Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva adscrita a la Oficina Asesora Jurídica.

5.4.3 Naturaleza jurídica

La naturaleza del procedimiento de cobro por jurisdicción coactiva está dada a partir de la Constitución Política de Colombia en su artículo 209, y reglamentada inicialmente por la Ley 6 de 1992, y posteriormente por la Ley 1066 de 2006, Decreto Reglamentario No. 4473 de 2006, compilado en el Decreto 1625 del 2016, de conformidad con el procedimiento previsto en el Título VIII del Estatuto Tributario, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1564 de 2012 y el Código Civil Colombiano.

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. 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.
- 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 y siguientes, en concordancia con lo previsto en el Capítulo 5.7 de este Manual.

El mandamiento de pago deberá notificarse conforme a los artículos 565 parágrafo 4 y 566-1 del Estatuto Tributario, de no ser posible esta notificación, se procederá conforme el artículo 826 del Estatuto Tributario, en el evento de no ser posible las notificaciones previstas en el artículo 826 del E.T., se procederá conforme el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011.

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 5.2.6.2.3 del capítulo 5.2 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 5.3.1 referente a la "Constitución de Garantías, siempre y cuando el plazo concedido exceda las doce (12) cuotas.

5.4.6.3 Incumplimiento de la facilidad de pago

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, cuando un deudor beneficiario de una facilidad para el pago incumpla con el pago de cualquiera de las cuotas pactadas en este caso, la Superintendencia de Transporte, en el marco de sus funciones de cobro, podrá dejar sin efecto dicha facilidad de pago mediante acto administrativo motivado.

Este incumplimiento conlleva la pérdida automática de los beneficios otorgados al deudor bajo el acuerdo, lo que habilita a la entidad para reanudar inmediatamente el procedimiento de cobro sobre la totalidad del saldo pendiente.

Adicionalmente, y conforme lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º 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.

Para lo anterior, respecto de los acuerdos celebrados por Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva, dicha área informará de los incumplimientos decretados a la Dirección Financiera, para el respectivo reporte en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

5.4.6.4 Notificación del Incumplimiento de la facilidad de pago

El acto administrativo que declare el incumplimiento del acuerdo de pago deberá ser notificada al deudor conforme a lo establecido en los artículos 565 del Estatuto Tributario Nacional, a través de los medios legalmente habilitados (correo, correo electrónico con constancia, o notificación por aviso, según corresponda).

En dicha notificación, se deberá informar expresamente al deudor que contra la resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponerse ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación. El recurso deberá ser resuelto dentro del mes siguiente a su presentación en debida forma, de conformidad con lo previsto en el artículo 732 del Estatuto Tributario.

5.4.7 Termino 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.

Nota: La constitución de títulos de depósito judicial legalmente obtenidos mediante medidas cautelares decretadas, no configura el pago de la obligación, toda vez que, la naturaleza de dichos recursos representa la materialización de dicha medida.

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 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, relativas a la Contribución Especial de vigilancia o del proceso de revisión de impuestos, 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.
- 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 y para efecto de la práctica de pruebas el artículo 48 de la Ley 1437 del 2011.

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

El funcionario competente al momento de decidir las excepciones podrá:

- a. Encontrar probadas las excepciones y en consecuencia suspender o dar por terminado el proceso de cobro coactivo, según sea procedente. 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 parcialmente, evento en el que se suspenderá o terminará el proceso de cobro coactivo, según sea procedente y respecto de aquellas obligaciones de las que hubiese prosperado la excepción. Respecto de aquellas obligaciones que las excepciones no hubieran prosperado, se continuará con el proceso de cobro coactivo.
- 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 y 566-1 del Estatuto Tributario.
- d. Encontrar improcedente las excepciones presentadas en los siguientes casos:
 - Cuando dentro de los argumentos expuestos en su escrito de excepciones, se invoque como sustento de estas la proosición de *Revocatoria Directa* en contra del acto administrativo sancionatorio, toda vez que, el Grupo de Cobro Coactivo NO tiene la competencia para pronunciarse respecto de esta Acción.
 - Cuando se invoque la excepción de *la interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo*, será aplicable a partir de lo dispuesto por el Consejo de Estado, quien actualmente ha sentado postura frente al tratamiento y tramite de la excepción contemplada en el numeral 5 del artículo 831 del Estatuto Tributario, basándose en la naturaleza de la obligación,

diferenciándola entre obligaciones de naturaleza *tributaria* y *no tributaria*. En este sentido, y para claridad del funcionario ejecutor, la excepción contemplada en el numeral 5 del artículo 831 del Estatuto Tributario no es procedente cuando el título ejecutivo corresponde a multas administrativas impuestas por la Superintendencia, por no tratarse de obligaciones de naturaleza tributaria. En consecuencia, la interposición de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho contra el acto sancionatorio no suspende el proceso de cobro coactivo

5.4.9.3 Recurso contra la resolución que resuelve excepciones

Conforme con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, contra el auto 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 la interposición del recurso en debida forma.

5.4.10 Liquidación, aprobación crédito y gastos en el procedimiento administrativo coactivo.

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, el funcionario responsable del expediente procederá a liquidar el crédito y los gastos en el procedimiento, 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.

De igual manera, conforme al artículo 825 del Estatuto Tributario, se adelantarán las actuaciones tendientes a la acumulación de procesos, con el fin de continuar con las actuaciones tendientes al cobro de las obligaciones.

5.4.10.2 Aprobación de la Liquidación del Crédito

Conforme al artículo 446 del Código General del Proceso, una vez vencido el traslado, se decidirá si se aprueba o modifica la liquidación mediante auto. Este auto solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso, que se tramitará en el efecto diferido, no impedirá la realización del remate de bienes ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

De igual manera, se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación en los casos previstos por la ley, tomando como base la liquidación que esté en firme.

5.4.10.3 Gastos en el procedimiento administrativo coactivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario, el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación y los intereses, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito. Considerando que la etapa de cobro coactivo implica el ejercicio de la facultad exorbitante de ejecución y una mayor carga operativa, técnica y jurídica para la Entidad, se fija una tarifa unificada de recuperación de costos.

Tarifa de Gastos Administrativos Coactivos:

Una vez expedido el mandamiento de pago, se causarán gastos administrativos de cobro equivalentes al veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del capital de la obligación.

Disposiciones Generales:

- **Sustitución de Tarifa:** La causación de este porcentaje (25%) sustituye y absorbe los gastos administrativos causados en la etapa persuasiva (15%). En ningún caso se cobrarán ambos porcentajes de forma acumulativa (15% + 25%). El inicio del proceso

coactivo actualiza la tarifa al 25% debido a la mayor complejidad de la gestión de ejecución forzosa.

- **Base de Cálculo:** El porcentaje se aplicará estrictamente sobre el capital histórico de la obligación, excluyendo intereses y otras sanciones moratorias.
- **Costas Procesales Externas:** El porcentaje del 25% cubre los gastos administrativos internos de la Superintendencia. Los gastos externos que se generen derivados de la práctica de medidas cautelares, tales como honorarios de secuestres, peritos evaluadores, gastos de transporte, bodegaje, publicaciones y edictos, se cobrarán adicionalmente al deudor por su valor real debidamente comprobado en el expediente, de conformidad con las normas procesales vigentes.
- **Mecanismo para su Liquidación:** En la resolución que aprueba la liquidación del crédito, se incluirá un rubro específico denominado "Gastos Administrativos de Cobro Coactivo" por el valor del 25% del capital, independiente de los intereses y las costas externas.

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 completa detención del trámite procesal, hasta tanto sea resuelta la causa de interrupción, y serán estas las previstas en los artículos 159 y 160 del Código General del Proceso:

- 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 de conocerse el hecho que la origine. 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.

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 detiene temporalmente.

Existen cuatro tipos de causales:

- a) Artículo 841 Ibidem: Acuerdos de Pago.
- b) La interposición de demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, de conformidad con lo previsto en el presente manual (artículo 5.4.9.2 literal e).
- c) Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- d) La Admisión en un proceso de Reorganización Empresarial, de los previstos en la Ley 1116 de 2006, Decreto reglamentario 560 de 2020 y demás normas que los reformen, sustituyan o compilen.

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 del acuerdo de pago suscrito 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 Revocatoria Directa debidamente ejecutoriada y trasladada al grupo de Cobro Coactivo, en los cuales se ordenará la terminación del proceso y archivo del expediente.

CAPITULO 5.6

NOTIFICACIONES

5.6.1 Notificación del mandamiento de pago

5.6.1 Notificación del mandamiento de pago

De conformidad con los artículos 563 (inciso 4), 565 (parágrafo 4) y 566-1 del Estatuto Tributario, y en línea con el concepto jurídico No. 20243000067293 de esta Entidad, el mecanismo preferente para la notificación del mandamiento de pago será la notificación electrónica.

5.6.1.1 Procedimiento de Notificación Electrónica Preferente Es la forma de notificación que se surte de manera electrónica a la dirección de correo informada por el deudor en los sistemas de información de la Superintendencia. La notificación electrónica se entenderá surtida para todos los efectos legales, en la fecha del envío del acto administrativo; no obstante, los términos legales para que el deudor pague o proponga excepciones comenzarán a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la entrega del correo electrónico.

5.6.1.2 Procedimiento Subsidiario de Notificación Personal y por Correo Únicamente cuando no sea posible efectuar la notificación del mandamiento de pago en forma electrónica, ya sea por imposibilidad técnica atribuible a la Superintendencia o por causas atribuibles al deudor (como la no existencia de un correo electrónico registrado), se surtirá de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario, así:

- Citación para notificación personal: se enviará citación al deudor para que comparezca a notificarse personalmente dentro de los diez (10) días siguientes.
- Notificación por correo: si vencido el término de la citación el deudor no comparece, el

mandamiento de pago se notificará a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente

5.6.1.3 Actuaciones frente a la notificación por correo: cuando se utilice el mecanismo subsidiario de notificación por correo, se seguirán las siguientes reglas:

a. Causales de devolución:

Cuando sea devuelto el oficio de notificación por correo, se deberá efectuar una revisión de la causal de devolución y proceder a subsanar o adoptar la medida correspondiente (reenvío, corrección o notificación por aviso).

b. Notificación por Aviso:

Cuando no sea posible la notificación por correo por cualquier motivo, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional o en la página web de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 565 y 568 del Estatuto Tributario.

5.6.1.4 Corrección de la notificación y Conducta concluyente En cualquier etapa se podrá subsanar la falta de notificación o la notificación irregular, conforme al artículo 849-1 del E.T. Así mismo, la notificación se entenderá surtida por conducta concluyente si el deudor actúa en el proceso dándose por suficientemente enterado."

5.6.1.1 Aviso

Cuando no sea posible la notificación del acto administrativo en forma electrónica, bien sea por imposibilidad técnica atribuible a la Administración Tributaria o por causas atribuibles al contribuyente, esta se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 826 y 568 del Estatuto Tributario.

Cuando el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, no hubiere informado una dirección a la administración tributaria, la actuación administrativa correspondiente se podrá notificar a la que establezca la administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria. Cuando no haya sido posible establecer la dirección del contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, por ninguno de los medios señalados, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

5.6.1.2 Conducta concluyente

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

Una vez se descargue o se imprima, se considera
copia no controlada

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, 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 desembargo 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.

5.7.4.1.1 Límite de embargo

Límite de Embargabilidad. Conforme lo establece el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el límite de la medida cautelar de embargo será del doble del capital de la obligación adeudada más sus respectivos intereses y su determinación se hará tomando el capital y los intereses moratorios adeudados a la fecha en que se dicte la orden de embargo.

En todo caso, al dictar una medida cautelar de embargo debe encontrarse identificado el bien a embargar y el límite de cuantía, y así se debe informar a la entidad encargada de realizar el registro. En los casos en que se embarguen remanentes o recursos ciertos que permitan acceder de forma directa a dineros en una fecha establecida, el funcionario ejecutor podrá dictar la medida por el valor líquido de la obligación, para que no se requiera del fraccionamiento de títulos de depósito al momento de disponer de los recursos.

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) Unidades de Valor Tributario (UVT), 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

En lo relativo al embargo de vehículos automotores, previo o simultáneamente a la apertura del proceso de cobro coactivo, y una vez adelantada la investigación de bienes del deudor, los profesionales y/o funcionarios encargados deberán realizar la respectiva consulta en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, con el fin de identificar los vehículos registrados a nombre del deudor.

Con base en los resultados obtenidos, se procederá a remitir los oficios de embargo a los organismos de tránsitos competentes, en cuya jurisdicción se encuentren matriculados los vehículos identificados. Una vez radicados dichos oficios, se requerirá a la entidad de tránsito el soporte de la aplicación efectiva de la medida cautelar, a efectos de garantizar que dicha anotación haya sido debidamente incorporada en la hoja de vida del vehículo.

De resultar efectiva la inscripción de la medida, se deberá oficiar a la SIJIN con el fin de solicitar la práctica del secuestro del vehículo embargado, en aras de asegurar su aprehensión material y garantizar el recaudo de la obligación a favor de la Superintendencia.

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 7º 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 6º 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 3º del Código General del Proceso, tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y posterior secuestro, si resultara viable en virtud de la relación costo beneficio.

5.7.4.2.7 Embargo de mejoras o cosechas

Conforme se establece en el artículo 593 numeral 2º 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 4º 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.

Esta figura aplica inclusive para los procesos de cobro coactivo adelantados por la Superintendencia de Transporte, en los que una vez extinta la obligación subsista un remanente en un título de depósito judicial en favor del deudor.

Dicho remanente constituye un bien patrimonial embargable conforme a los artículos 593 y 594 del Código General del Proceso y 835, 837 y 838 del Estatuto Tributario. Por lo anterior, si el obligado registra otras obligaciones vigentes con títulos ejecutivos exigibles, la Superintendencia podrá, mediante acto administrativo independiente, decretar el embargo de esos recursos para garantizar su pago, dejando constancia de:

a) El nuevo proceso en el que se decreta el embargo.

- b) Que el remanente proviene de un proceso distinto y frente al cual se extinguió la obligación.
- c) Que los recursos están libres de afectaciones y a disposición del deudor.

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 concurren más de un embargo y secuestro.

Esta actuación se ordena mediante auto de cúmplase fijado en el estado concomitante con las respectivas comunicaciones a las entidades antes citadas, en las que se menciona las características del vehículo, marca, línea, color, placa, modelo y demás particularidades que lo identifiquen, así como el nombre de un 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.

5.7.4.4.7 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:

5.7.4.4.7.1 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 partir de 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.

5.7.4.4.7.2 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.

5.7.4.4.8 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.

5.7.4.4.8 .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.

5.7.4.4.8.2 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.

5.7.4.4.8 .3 Repetición del remate

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

5.7.4.4.8 .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.

5.7.4.4.8 .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 el 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 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 101 de la Ley 1437 del 2011, establecen que las providencias del proceso administrativo de Cobro Coactivo susceptibles de ser demandadas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo serán los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan seguir adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

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.

5.8.1 Resolución que Ordena Seguir Adelante la ejecución

Una vez se descargue o se imprima, se considera
copia no controlada

La resolución que ordena seguir adelante con la ejecución es el acto administrativo que se profiere una vez vencido el término de quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, previsto en el artículo 830 del Estatuto Tributario, dentro del cual el deudor puede cancelar la obligación o presentar excepciones. Este término constituye una garantía del debido proceso y del derecho de defensa, en tanto permite al deudor ejercer las actuaciones que la ley le otorga antes de que la Entidad inicie la ejecución forzada.

Vencido dicho plazo sin pago ni excepciones o que estas se hayan resuelto desfavorablemente para el deudor, el funcionario competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario, proferirá la resolución que ordena la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, o decretará las medidas preventivas cuando no se hubieren adoptado previamente.

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

Una vez se descargue o se imprima, se considera
copia no controlada

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 cautelar.

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 secuestro, como auxiliar de la justicia, reciba dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes de la 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:

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

En los casos en que se haya proferido y notificado la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, conforme al artículo 836 del Estatuto Tributario Nacional, especialmente cuando dicha resolución dispone el remate de bienes y existen recursos disponibles consignados en las cuentas judiciales de la entidad, estos podrán ser aplicados al pago de la obligación.

5.12.3.2 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.

Nota: Entiéndase que, la interposición de demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa configura la suspensión del proceso, conjuntamente con la admisión de la demanda que configura el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que se trate de obligaciones de naturaleza tributaria, mas no la devolución de los títulos legalmente obtenidos mediante medida cautelar decreta, en la medida que, no existan títulos de depósito judicial en excesos.

5.12.3.3 Fraccionamiento de títulos de depósito judicial

Cuando la suma por la que se constituye el título de depósito judicial excede el saldo pendiente del proceso o de los gastos ocasionados en el mismo, 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”* o *“La que se genere del aplicativo dispuesto para tal fin”* fraccione la suma global en varios depósitos de menor valor, según el número de personas o montos de dinero que deban repartirse.

5.12.3.4 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.

La aplicación de dicho trámite tiene su ocurrencia en los siguientes casos:

- Por error en su constitución por parte del ente Bancario encargado, correspondiendo realmente a otro despacho.
- Por orden judicial con fundamento en la prelación de créditos.
- A solicitud del ente competente dentro del marco de un proceso concursal
- Entre otros previsto en la Ley.

5.12.4 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 en conjunto con el personal designado por Dirección Financiera, 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.

Una vez se descargue o se imprima, se considera
copia no controlada

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 sesenta y dos (62) UVB, teniendo en cuenta como base el capital, no se iniciará el proceso de cobro persuasivo. Si es inferior a ciento veintitrés (123) UVB y superior a sesenta y dos (62) UVB, 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 (5) años de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 1727 del 2014 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 modificado por el Decreto 445 de 2017, será catalogada como cartera de imposible recaudo aquella que no obstante las gestiones efectuadas para el cobro, cumpla alguna de las siguientes causales:

- Prescripción
- Caducidad de la acción.
- Perdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- 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 cinco 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.

- Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. Se entenderá que se produce dicha causal en los siguientes casos:
 - ✓ **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 60 UVB y cuya antigüedad sean inferior a dos (2) años.
 - ✓ **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 121 UVB.
- Las obligaciones catalogadas como cartera de imposible recaudo con fundamento de lo establecido en los numerales 1 y 2 antes descritos 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 estas.
- 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.

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, modificado por el Decreto 445 de 2017, 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. En ese sentido, 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 por lo 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 5.13.2 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 Marco normativo expedida, el área competente terminará el proceso de cobro en el estado en que se encuentre y ordenará su archivo 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
Una vez se descargue o se imprima, se considera

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 (05) 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.

Comité de cartera

5.13.6.1 Integración

El Comité de Cartera de la Superintendencia de Transporte, 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

5.13.6.2 Funciones

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el Capítulo 5.13.2 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.

5.13.6.3 Reuniones, Quórum y Sesiones

El Comité de Cartera se reunirá de manera ordinaria semestralmente y extraordinaria 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.

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, de lo cual el secretario del comité dejara la respectiva constancia.

5.13.6.4 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 BIBLIOGRAFÍA

[1] Numeral 6 del Artículo 2495 del Código Civil Colombiano.

[2] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Cuarta. Radicación No. 11001-03-27-000-2017-00026-00(23198). Sentencia del 6 de noviembre de 2019. C.P. Milton Chaves García. Véase, además, Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Cuarta. Sentencia del 12 de julio de 2018. M.P. Julio Roberto Piza Rodríguez.; Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Cuarta. Sentencia del 12 de diciembre de 2018. M.P. Milton Chaves García.

[3] Artículo 2509 del Código Civil Colombiano.

[4] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Cuarta. Radicación No.

25000-23-37-000-2016-01378-01(23471). Sentencia del 14 de agosto de 2019. C.P. Julio Roberto Piza Rodríguez.

^[5] Postura reiterada por parte de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, en las siguientes providencias: Sentencia del 25 de febrero de 2021. Radicación No. 63001-23-31-000-2009-00065-02 (24479). C.P. Myriam Stella Gutiérrez Arguello; Sentencia del 9 de septiembre de 2021. Radicación No. 25000-23-37-000-2016-00711-01 (25104). C.P. Milton Chaves García; Sentencia del 10 de febrero de 2022. Radicación No. 63001-23-33-000-2019-00224-01 (25508). C.P. Julio Roberto Piza Rodríguez; Sentencia del 15 de diciembre de 2023. Radicación No. 76001-23-33-000-2021-00949-01. C.P. Nubia Margot Peña Garzón.

7 CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección Financiera de la Superintendencia de Transporte y el Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica serán las Dependencias encargadas de realizar el monitoreo, seguimiento, control y modificación de las disposiciones contenidas en el presenta manual.

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	16-jun-2022	Creación del manual de gestión de recaudo de cartera
002	25-jul-2022	Se actualiza el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera, considerando que fue necesario modificar el numeral 5.2.6.2.1
003	26-abr-2023	Se actualiza el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera, considerando que fue necesario modificar los artículos 1, 3, 4, 5, 5.2.6.2.3, 5.2.6.2.4, 5.2.7, 5.3.1, 5.3.2, 5.4.1, 5.4.5, 5.4.6.1, 5.4.6.2, 5.4.9.2, 5.4.9.2, 5.4.9.3, 5.5.2, 5.5.3, 5.6.1.1, 5.7.3, 5.13.2, 5.13.4 y 5.1.6.1.
004	08-oct-2025	Se actualiza el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera en el sentido de actualizar el marco legal, los artículos 5.1.11.3.1 y 5.4.10.3.



GESTIÓN FINANCIERA

Manual de Gestión de Recaudo de Cartera



Código: GF-MA-002

Versión: 005

005	23-ene-2026	Se actualiza el Manual de Gestión de Recaudo de Cartera por ajustes en gastos de procedimiento
-----	-------------	--

AUTORIZACIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Daniela María Mendoza Sierra Cargo: Profesional Especializado	Nombre: Diana Paola Suárez Méndez Cargo: Directora Financiera Nombre: Jesús Armando López López Cargo: Contratista OAP	Nombre: Diana Paola Suárez Méndez Cargo: Directora Financiera Nombre: