

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE TRANSPORTE
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE**

RESOLUCIÓN No. 53436 DE 19 OCT 2017

()

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Gestión de Cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte"

EL SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE;

En ejercicio de la facultad conferida en el numeral 18 del artículo 7 del Decreto 1016 de 2000, y

CONSIDERANDO:

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

Que los artículos 41 y 42 del Decreto 101 de 2000, modificado por los artículos 3º y 4º del Decreto 2741 de 2001, establecen que *"La Superintendencia ejercerá las funciones de Inspección, Vigilancia y Control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte e infraestructura de conformidad con la ley y la delegación establecida en este decreto"*, y se definen los sujetos objeto de Supervisión.

Que el numeral 5º del artículo 30 del Decreto 101 de 2000, modificado por el artículo 2º del Decreto 2741 de 2001, dispone que la Superintendencia de Puertos y Transporte deberá *"definir los criterios de eficiencia y desarrollar indicadores y modelos para evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de las empresas de servicio público de transporte y solicitar la información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones"*.

Que el numeral 18 del artículo 7 del Decreto 1016 de 2000, establece como función del Superintendente de Puertos y Transporte, entre otras, la de expedir los actos administrativos que como jefe de organismo le corresponde, así como los reglamentos e instrucciones internas que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Entidad.

Que el artículo 5 de La Ley 1066 de 2006, establece la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. Adicionalmente, establece en el numeral 1 del artículo 2 que las entidades públicas que tengan cartera a su favor, deben desarrollar, establecer e implementar de manera obligatoria el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

2/2

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Gestión de Cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte"

Que a través de la Resolución 1405 de 2007, la Superintendencia de Puertos y Transporte, "Adopta el reglamento interno de Cartera, en los términos dispuestos en el Estatuto Tributario y de la Ley 1066 de 2006 y sus decretos reglamentarios".

Que la Resolución 6052 de 2007, aclara y adiciona el reglamento interno del recaudo de cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Que mediante la Resolución 9951 de 2009 se crea el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Que mediante Resolución 5774 de 2016, se modifica parcialmente la Resolución 1405 de 2007, incorporando nuevos lineamientos al Reglamento Interno de Cartera.

Que con el propósito de armonizar el contenido de los actos administrativos señalados para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente, además de definir la hoja de ruta y procedimientos a seguir para hacer más efectiva la gestión del cobro de las obligaciones a favor de la Entidad, se hace necesario la emisión de un manual de Gestión de la cartera que sirva de guía para el cobro, recaudo y demás acciones requeridas para la gestión de la cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Conforme a lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese el Manual de Gestión de la Cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte, contenido en el anexo único, el cual hará parte integral de la Presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las resoluciones 1405 de 2007, 6052 de 2007, 9951 de 2009, 5774 de 2016; Se publicara en el Diario Oficial y en el Portal Web de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los


JAVIER JARAMILLO RAMÍREZ
Superintendente de Puertos y Transporte

Revisó: Diana Paola Suarez Méndez- Coordinadora Grupo de Financiera
Rebeca Asunción Mejía Sierra- Coordinadora Grupo de Jurisdicción Coactiva
Ana Lorena Carvajal - Jefe Oficina Jurídica
Alcides Espinosa Ospino - Secretario General
Ángel Flórez Venegas- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Juan Pablo Restrepo Castellón- Asesor Despacho

MANUAL DE GESTIÓN DE CARTERA

CAPITULO I.....	6
ASPECTOS GENERALES	6
1. Objetivo:.....	6
2. Marco normativo:.....	6
3. Interpretación de las normas procesales	6
4. Tipo de cartera:.....	7
4.1. Tasa de Vigilancia (TV) vencida	7
4.2. Multas Administrativas	7
4.3. Contribución especial de vigilancia.....	7
5. Etapas del proceso de gestión y recaudo de cartera.....	7
6. Venta de cartera a CISA.....	8
7. Provisiones contables de Cartera de Difícil Cobro	9
8. Representación.....	9
9. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor de la Superintendencia ...	9
10. Ejecutoria de los actos administrativos.....	10
11. Títulos ejecutivos contra deudores solidarios	10
12. Extinción de las obligaciones.....	11
12.1 Pago.....	11
12.2 Compensación	11
12.3 Dación en pago o cesión de bienes	11
12.4 Prescripción	11
12.4.1 Causales de interrupción de la prescripción	12
12.4.2 Suspensión del término de prescripción	12
CAPÍTULO II.....	13
ETAPA DE COBRO PERSUASIVO	13
1. Aspectos generales	13
2. Competencia.....	14
3. Duración	14
4. Ubicación de información del deudor.....	15
5. Mecanismos para el cobro persuasivo	15
5.1. Invitación formal:	15
5.2. Llamada telefónica:	15
5.3. Reunión y/o negociación:.....	15
6. Opciones del deudor.....	16
6.1. Pago de la obligación:.....	16

6.2. Solicitar una facilidad de pago	16
6.2.1 Acuerdos de pago	16
6.2.2. Solicitud de la facilidad de pago.....	16
6.2.3. Escrito de solicitud y trámite.....	17
6.2.4 Incumplimiento de la facilidad de pago	18
6.3. Renuencia al pago	18
7. Terminación de la etapa de Cobro persuasivo.	18
CAPÍTULO III.....	19
ETAPA DE COBRO COACTIVO	19
1. Aspectos generales	19
2. Competencia.....	20
3. Naturaleza jurídica.....	20
4. Carácter oficioso	20
5. Identificación y ubicación de bienes del deudor.....	20
6. Mandamiento de pago	20
7. Facilidades de pago.....	21
7.1 Escrito de solicitud y trámite	21
7.2Respaldo y garantías para la facilidad de pago	22
7.3 Incumplimiento de la facilidad de pago	22
8. Término para pagar o proponer excepciones	22
8.1 Pago total.....	22
8.2 Excepciones.....	22
8.2.1Trámite de las excepciones.....	23
8.2.2 Pruebas.....	23
8.2.3 Resolución que resuelve las excepciones y/u ordena seguir adelante la ejecución.....	23
8.2.4 Recurso contra la resolución que resuelve excepciones	24
8.3 Silencio del deudor.....	24
9. Liquidación del crédito y las costas	24
9.1Liquidación del crédito	25
9.2 Costas	25
10. Disposición del dinero embargado.....	25
CAPÍTULO IV	25
INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.....	25
1. Interrupción del proceso administrativo de cobro coactivo	25
2. Suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo	26
3. Terminación del proceso de cobro coactivo y archivo del expediente	27

CAPÍTULO V	27
NOTIFICACIONES	27
1. Notificación del mandamiento de pago	27
2. Notificación personal	27
3. Notificación por Correo	28
3.1 Causales de devolución	28
3.2 Corrección de la notificación	28
3.3 Aviso	29
3.4 Conducta concluyente	29
3.5 Edicto	29
3.6 Estado	29
CAPÍTULO VI	29
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES	29
1. Finalidad	30
2. Definición	30
3. Medidas cautelares previas	30
4. Medidas cautelares ejecutivas	30
5. Embargo	30
5.1 Del embargo en general	30
5.1.1 Límite de embargo	30
5.1.2 Reducción del embargo	31
5.1.3 Bienes inembargables	31
5.1.3.1 Bienes inembargables de personas de derecho privado	31
5.1.3.2 Bienes inembargables de personas de derecho público	32
5.1.4 Ingresos inembargables	32
5.2 De los embargos en particular	33
5.2.1 Embargo de bienes inmuebles:	33
5.2.2 Embargo de vehículos automotores:	33
5.2.3 Embargo de naves y aeronaves	33
5.2.4 Embargo de derechos sociales en sociedades de personas	34
5.2.5 Embargo de derechos sociales en sociedades de capital y otros valores	34
5.2.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro	34
5.2.7 Embargo de mejoras o cosechas	34
5.2.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes	34
5.2.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso	35
5.2.10 Embargo del salario	35
5.2.11 Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares	35

5.2.12 Embargo de derechos pro-indiviso.....	35
5.2.13 Embargo de bienes del causante.....	36
5.3 Concurrencia de embargos.....	36
6. Secuestro.....	37
6.1 Objeto.....	37
6.2 El secuestre	37
6.3 Oposición al secuestro.....	37
6.4 Captura de vehículos automotores.....	37
6.5 Inmovilización.....	38
6.6 Custodia del vehículo.....	38
7. Avalúo.....	38
7.1 Perito evaluador.....	38
7.2 Trámite del avalúo.....	39
8. Remate de bienes.....	39
8.1 Requisitos para fijar fecha y hora del remate.....	39
8.2 Entrega del bien rematado.....	39
8.3 Repetición del remate	40
8.4 Remate desierto.....	40
8.5 Actuaciones posteriores al remate.....	40
CAPÍTULO VII	41
DE LOS RECURSOS.....	41
CAPÍTULO VIII	41
DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA	41
DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES.....	42
1. Aspectos generales	42
2. Oportunidad y trámite para proponerlas	42
3. Declaración oficiosa de la nulidad	42
4. Efectos de la nulidad declarada.....	42
NORMAS ESPECIALES PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES	42
1. Aspectos generales:	42
2. Título ejecutivo.....	43
3. Cobro persuasivo y coactivo.....	43
4. Intereses sobre las contribuciones	43
4.1 Contabilización de los intereses moratorios.....	44
CAPITULO XI	45
DE LAS MULTAS	45

1. Aspectos generales	45
2. Cobro persuasivo y coactivo.....	45
3. Indexación de las multas	45
CAPITULO XII	46
DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL	46
1. Títulos de depósitos judicial.....	46
2. Circunstancias que originan los depósitos judiciales en el proceso administrativo de cobro coactivo.....	46
3. Disposición de los títulos de depósito judicial	46
3.1 Aplicación de títulos de depósito judicial	46
3.2 Entrega de títulos de depósito judicial	47
3.3 Fraccionamiento de títulos de depósito judicial	47
3.4 Conversión de títulos de depósito judicial	47
3.5 Trámite de títulos de depósito judicial	47
CAPITULO XIII	48
DEL SANEAMIENTO CONTABLE	48
1. Saneamiento contable:.....	48
3. Depuración, castigo y exclusión de la contabilidad de cartera.....	50
3.1. Procedimiento para depurar, castigar y excluir de la contabilidad la cartera de imposible recaudo.....	51
3.2. Comité de cartera.	51
3.2.1. Integración	51
3.2.2. Funciones	52
3.2.3. Reuniones, Quórum y Sesiones	52
3.2.4. Actas.....	52

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. Objetivo:

El presente Manual tiene como objetivo definir la hoja de ruta y procedimientos a seguir por parte de las diferentes áreas o grupos al interior de Superintendencia de Puertos y 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, adicionen o complementen.

2. Marco normativo:

La gestión de cobro y recaudo de las obligaciones de la Superintendencia de Puertos y Transporte se rige principalmente por las disposiciones contenidas en el presente Manual, y por el procedimiento de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario. Como normas subsidiarias de las normas antes dispuesta se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (de ahora en adelante CPACA), la Ley 1066 de 2006, como ya se mencionó, y el Decreto 4473 de 2006 que la reglamenta.

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

La Ley 1066 de 2006, en su artículo 5 estableció: *"la obligatoriedad para las entidades públicas que tienen a su cargo la facultad de cobro coactivo de dar aplicación al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario"*. Adicionalmente, establece en el numeral 1 del artículo 2 que las entidades públicas que tengan cartera a su favor deben desarrollar, establecer e implementar de manera obligatoria el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, contenido en el presente Manual

Mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, los cuales se recogen en el presente Manual.

3. 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 específicas para la Jurisdicción Coactiva, en este caso las previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.
- b) Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- c) En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del CPACA.
- d) A falta de norma aplicable del CPACA, se aplicará el Código General del Proceso.

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

4. Tipo de cartera:

La cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte está compuesta por los saldos adeudados por concepto de la anterior tasa de vigilancia vencida, multas administrativas, contribución especial y pólizas de cumplimiento.

4.1. Tasa de Vigilancia (TV) vencida

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 el pago extemporáneo o parcial de la tasa de vigilancia que existía con anterioridad a la expedición de la Ley 1753 de 2015, como mecanismo de recuperación de los costos que implicaba la vigilancia ejercida por la Superintendencia sobre sus supervisados, tasa liquidada sobre la información contable que debían reportar los vigilados correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior a aquella vigencia objeto de cobro.

4.2. 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.

4.3. Contribución especial de vigilancia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1753 de 2015 se sustituyó la tasa de vigilancia prevista por el numeral 2° del artículo 27° de la Ley 1a de 1991 y ampliada por el artículo 89° de la Ley 1450 de 2011, por una contribución especial de vigilancia aplicable a partir de la vigencia 2016.

En consecuencia, harán parte de la cartera los actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Puertos y Transporte en los que se realice la liquidación oficial o la liquidación de revisión de la contribución especial de vigilancia contemplada en el artículo 36 de la Ley 1753 de 2015.

5. 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 Puertos y 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.

El proceso de cobro, tanto persuasivo como coactivo, es de naturaleza administrativa, y se adelantará a través de actos administrativos expedidos por el funcionario competente, según la etapa del procedimiento que se trate.

- **Cobro Persuasivo:** Es el procedimiento consistente en la gestión de la administración, tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas y 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 de pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales, constituyéndose en una política de acercamiento con el deudor, tratando de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

El proceso de cobro persuasivo se debe realizar dentro de los dos (2) primeros meses siguientes a la exigibilidad de las obligaciones contenidas en los títulos ejecutivos. Supone la ubicación del vigilado para efectos de la realización de las llamadas telefónicas y el envío de requerimientos escritos.

Igualmente procederá el cobro persuasivo dentro de los dos (2) meses siguientes al incumplimiento de las cuotas pactadas en los acuerdos de pago, o dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del pago de las cuotas de la contribución especial de vigilancia.

- Cobro Coactivo: Es un proceso jurídicamente regulado a través del cual se pretende obtener el pago de las obligaciones a favor del Estado utilizando medios coercitivos contra el obligado. Procede cuando el pago de la obligación vencida no se logra a través del proceso de cobro persuasivo. Supone la expedición del mandamiento de pago dentro de los 180 días siguientes a la ejecutoria del título ejecutivo.

Normalmente supone la ubicación del deudor y de los bienes de su propiedad, así como de sus cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros para efectos de decretar medidas cautelares en forma simultánea a la expedición del mandamiento de pago para garantizar el pago de la obligación.

6. Venta de cartera a CISA

En virtud del artículo 162 de la Ley 1753 de 2015, que modifica el artículo 258 de la Ley 1450 de 2011, las entidades públicas del orden nacional 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. Según el parágrafo de este artículo, la Superintendencia puede exceptuarse de esta obligación cuando haya iniciado el cobro coactivo. Se entenderá que ha iniciado el cobro coactivo cuando se haya librado mandamiento de pago.

Para los efectos previsto en este numeral, se considerará que la cartera esta vencida desde la fecha establecida en los actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Puertos y Transporte para pagar la contribución especial de vigilancia, las multas impuestas a los vigilados, las multas y/o la cláusula penal, o las multas impuestas a los sujetos disciplinables.

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

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

Con el objeto de procurar que la mayor cantidad de cartera generada por la Superintendencia de Puertos y Transporte sea cobrada por esta entidad, cuyos resultados en materia de cobro son muy satisfactorios, el grupo de cobro coactivo debe expedir el respectivo mandamiento de pago dentro de los 180 días siguientes a la fecha de exigibilidad de la obligación a fin de que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 238 de la Ley 1753 de 2015, la entidad no se vea obligada a vender dicha cartera a Central de Inversiones (CISA).

7. Provisiones contables de Cartera de Difícil Cobro

Se considera cartera de difícil cobro aquellas obligaciones cuya cuantía supere un salario mínimo legal vigente que tengan entre dos (2) y cinco (5) años de vencidas y que además reúnan alguna de las siguientes características:

- 7.1. Obligaciones respecto de las cuales, a pesar de haber logrado contacto con el vigilado, se verifica que este no tiene solvencia económica que pueda garantizar el pago de la obligación.
- 7.2. No ha sido posible ubicar bienes para embargar, que garanticen el pago de la obligación o el valor de los ubicados no cubren siquiera el monto de los intereses generados.
- 7.3. El deudor es una persona jurídica que se encuentra en proceso de liquidación obligatoria o sujeta al proceso de reorganización (Ley 1116 de 2006) y sus pasivos superan a los activos.
- 7.4. El deudor es una persona natural que se encuentra en proceso de reorganización, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
- 7.5. A pesar de existir bienes ubicados, éstos no garantizan el pago de la obligación 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 que el beneficio obtenido.
- 7.6. A pesar de haber sido embargado el salario del deudor, los descuentos son irrisorios frente al monto de la obligación.
- 7.7. A pesar de haberse notificado el mandamiento de pago, el ejecutado fallece y no se conoce heredero alguno.

La Superintendencia de Puertos y Transporte deberá identificar y registrar la cartera en cuentas de difícil cobro y provisionar el monto estimado como incobrable de acuerdo con las normas contables aplicables.

8. 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.

9. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor de la Superintendencia

Para el procedimiento administrativo de Cobro Persuasivo y Coactivo, prestan mérito ejecutivo los documentos donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, correspondiente a una suma de dinero a favor de la Superintendencia 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, etc.) deberá hacerse en forma completa reseñando todos los actos que lo integran.

Prestan mérito ejecutivo para adelantar el cobro persuasivo y el cobro coactivo a favor de la Superintendencia de Transporte:

- A. Constituye título ejecutivo para el cobro de la contribución especial a favor de la Superintendencia los actos administrativos de liquidación oficial y/o de revisión proferidos por la Superintendencia ante el no pago oportuno y/o el pago inexacto de la contribución de vigilancia.

- B. De manera general las resoluciones ejecutoriadas proferidas por los funcionarios que impongan a favor de la Superintendencia de Puertos y 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 Puertos y 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 Puertos y 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 Puertos y Transporte.

10. Ejecutoria de los actos administrativos

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

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

11. Títulos ejecutivos contra deudores solidarios

Son deudores solidarios las terceras personas a quienes la ley llama a responder por el pago de la obligación junto con el deudor principal.

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

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

12. Extinción de las obligaciones

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

12.1 Pago

Consiste en la prestación de lo que se debe. En el caso del pago de sumas liquidadas a favor de la Superintendencia consiste en la entrega de una suma de dinero, establecida mediante actos administrativos o documento fuente, en los cuales se determina un valor a pagar dentro del término establecido o en cualquier momento dentro 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.

12.2 Compensación

Consiste en el traslado de un saldo a favor del obligado, para ser aplicado en su estado de cuenta si tiene saldos pendientes por cancelar. No obstante, antes de conceder la compensación, el Grupo Financiero y la Oficina Jurídica de la Superintendencia de Transporte deberá analizar si considera viable la compensación, y la forma en que esta debe realizarse. Una vez realizada la compensación se efectuarán 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 sobre dichos valores.

12.3 Dación en pago o cesión de bienes

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

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

Esto advirtiendo que la entidad cuenta con el término de cinco días contados a partir de la ejecutoria de la aludida providencia para rechazar la adjudicación teniendo en cuenta la relación costo-beneficio, es decir los costos que representará para la entidad la transferencia, saneamiento, conservación, custodia y enajenación del bien recibido en pago frente al monto de la obligación adeudada que debe extinguirse con la dación.

La dación en pago o cesión de bienes se perfeccionará, una vez esta sea aceptada por la Superintendencia, el bien sea jurídica y materialmente transferido, se refleje en el inventario de la entidad y se contabilice a favor de la entidad acreedora.

12.4 Prescripción

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1066 de 2006, y los incisos 1 y 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario, le corresponde al representante legal de la Superintendencia de Puertos y Transporte, mediante resolución debidamente motivada dar por terminado el correspondiente proceso coactivo por prescripción de la acción de cobro, según solicitud debidamente motivada presentada por el Superintendente Delegado de Puertos, Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura,

Superintendente delegado de Tránsito y Transporte terrestre automotor, por el coordinador Grupo Financiero, por el coordinador del grupo de jurisdicción coactiva, o por el propio deudor.

Según esta competencia asignada, le corresponde al Superintendente declarar la prescripción de oficio, teniendo en cuenta que el término de prescripción de las obligaciones a favor de la Superintendencia de Puertos y 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 y que se explican a continuación.

El término de cinco (5) años para que opere el fenómeno de la prescripción se contará desde:

- a) La fecha de vencimiento del plazo para pagar la obligación contenida en el acto administrativo mediante el cual se realice la liquidación oficial de la contribución especial de vigilancia.
- b) La fecha de vencimiento del plazo para pagar la obligación contenida en el acto administrativo que imponga como sanción disciplinaria el pago de una multa.
- c) La fecha de vencimiento del plazo para pagar la obligación contenida en el acto administrativo que declare la caducidad, el incumplimiento o imponga la multa, en caso de incumplimientos parciales o totales de carácter contractual, siempre y cuando se haya constituido el título ejecutivo complejo.

12.4.1 Causales de interrupción de la prescripción

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

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

12.4.2 Suspensión del término de prescripción

El artículo 818 del Estatuto Tributario, establece que la suspensión se iniciará desde que se dicte el auto de suspensión de diligencia de remate y finaliza en tres supuestos; con la ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria, la ejecutoria de la providencia que resuelve la corrección de actuaciones enviadas a dirección errada (artículo 567) o 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).

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

Dentro del auto que decreta la prescripción se requiere la realización de dos análisis:

- Primero, identificar por cada una de las obligaciones, todas las actuaciones administrativas adelantadas por la administración y la fecha de la última de estas actuaciones

- Segundo, una vez, analizadas todas las actuaciones administrativas, determinar las causas de la prescripción.

CAPÍTULO II ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

1. Aspectos generales

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

Su principal objetivo es la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital, intereses, sanciones), o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades para el pago con el lleno de los requisitos legales.

La etapa de cobro persuasivo debe iniciarse una vez es exigible la obligación a cobrar, y se adelantará durante los dos (2) meses siguientes a dicho vencimiento.

No obstante, antes de iniciar la gestión de cobro persuasivo, el Coordinador del Grupo Financiero de 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, incluyendo, capital, intereses remuneratorios, intereses moratorios, y otras sanciones, sea inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente.

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 Puertos y Transporte.

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

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

Concepto de fecha diez (10) de diciembre de dos mil trece (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 a 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, adicionado por el Decreto 445 de 2017, 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 al Grupo Financiero, una vez reciba los expedientes con los respectivos títulos ejecutivos, determinar si de acuerdo con el monto de la obligación, incluyendo capital e intereses, existen saldos menores para efectos de depuración contable.

Si el valor de la obligación es inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente, el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración.

Si el valor de la obligación es superior a medio salario mínimo legal vigente pero inferior a un salario mínimo legal vigente, se procederá a realizar el cobro persuasivo, y si no hubiese resultado, una vez vencido el término establecido para la realización de este cobro, el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración. En estos eventos la obligación se depura contablemente **pero no se extingue jurídicamente razón por la cual el vigilado continúa teniendo la condición de deudor y por ende no podrá otorgársele paz y salvo.**

2. Competencia

El proceso de cobro persuasivo estará a cargo del Coordinador del Grupo Financiero de la Secretaría General.

3. Duración

La etapa persuasiva del proceso de recaudo de cartera tendrá una duración de dos (2) meses. Se podrá llevar a cabo a través de diferentes mecanismos como invitación formal y llamada telefónica, entre otros.

4. Ubicación de información del deudor

El área financiera de la Superintendencia de Puertos y Transporte, a través de los funcionarios encargados de cobro persuasivo, está a cargo de la ubicación de información

sobre el deudor. Para ello acudirá a la información interna en bases de datos que tenga sobre el deudor y además solicitará a la Dirección de Riesgo de Crédito de la Superintendencia Financiera, la información financiera que repose en las bases de datos, a nombre del ejecutado mientras envía el primer requerimiento de pago.

Obtenida la información financiera del ejecutado se deberá requerir a todas las entidades financieras en las que aparezca como cliente, con el fin de obtener toda la información que exista acerca del mismo.

Si con la información obtenida se advierte que el deudor puede insolventarse o de algún modo perturbar o dificultar el cobro de la obligación, el funcionario responsable del cobro persuasivo deberá omitir o suspender dicho cobro y trasladar el expediente para el inicio del proceso coactivo.

Se podrán contratar terceros para que realicen investigación de ubicación y estudio y análisis de activos.

5. Mecanismos para el cobro persuasivo

El Cobro Persuasivo inicia con el envío del primer requerimiento de pago al ejecutado a las direcciones que aparezcan indicadas en el sistema de información de la Superintendencia. Este requerimiento se puede realizar mediante:

La dirección de notificaciones debe ser la reportada en RUES como dirección oficial de notificaciones.

5.1. Invitación formal:

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

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

Pasados diez (10) días calendario del segundo requerimiento sin que se hubiera obtenido el pago de las obligaciones, se remitirá al Grupo de Cobro Coactivo, un informe detallado de las acciones adelantadas para la gestión de cobro, con el propósito de que se proceda a iniciar los trámites correspondientes.

5.2. Llamada telefónica:

De manera adicional a la comunicación enviada, el funcionario asignado del Grupo de Financiero 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 a favor de la Superintendencia de Puertos y Transporte. De realizarse esta llamada, se dejará constancia en el expediente.

5.3. Reunión y/o negociación:

Se puede realizar una reunión con el deudor en las instalaciones del Grupo Financiero de la Superintendencia con el fin de plantear posibles facilidades de pago que extingan la obligación dentro del marco legal dispuesto por la Ley 1066 de 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.

6. Opciones del deudor

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

- Pagar la obligación.
- Solicitar una facilidad de pago
- Ser renuente al pago

6.1. Pago de la obligación:

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

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

Cumplida la totalidad de la obligación, se ordenará el archivo del expediente mediante auto suscrito por el Coordinador del Grupo Financiero, responsable del expediente.

6.2. Solicitar una facilidad de pago

6.2.1 Acuerdos de pago

De conformidad con lo establecido en el artículo 841 del Estatuto Tributario, para el recaudo de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro persuasivo a favor de la Superintendencia de Puertos y 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, con dos conceptos fundamentales:

- El capital, corresponde al valor de la contribución de vigilancia, multa administrativa, sanción disciplinaria o valor asegurado.
- Los intereses moratorios del capital adeudado. Para efectos de la contribución de vigilancia se liquidarán a partir del vencimiento de la última fecha de pago estipulada en la resolución expedida por la Superintendencia de Puertos y Transporte para el pago de la misma en 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.

Tratándose de la ejecución de pólizas de cumplimiento, a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declara el incumplimiento y ordena hacer efectivas las respectivas garantías.

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

6.2.2. Solicitud de la facilidad de pago

Los acuerdos de pago deberán solicitarse por parte de los interesados de manera escrita conforme lo indica el artículo 841 del Estatuto Tributario 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, al Coordinador del Grupo Financiero, si se está en el proceso de cobro persuasivo o al Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, si se está en la etapa de cobro coactivo.

Los acuerdos de pago serán negociados y celebrados con el apoyo y asesoría de la Oficina Asesora Jurídica, por parte del Coordinador del Grupo Financiero o el Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, según se trate de acuerdos que se produzcan durante el procedimiento de cobro persuasivo o coactivo, quienes los suscribirán en nombre de la Superintendencia. En la fase de cobro coactivo, el acuerdo de pago no se puede celebrar si no se ha notificado previamente el mandamiento de pago. Una vez celebrado el acuerdo de pago se suspenderá el proceso y se levantarán medidas cautelares.

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 uno cualquiera de ellos.

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

6.2.3. Escrito de solicitud y trámite

El interesado en obtener una facilidad de pago lo solicitará por escrito personalmente o por intermedio de apoderado (física o por medio magnético a un correo electrónico oficial de la Superintendencia de Puertos y Transporte), conforme lo indica el artículo 559 del Estatuto Tributario. La solicitud debe contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Valor de la obligación.
- b) Concepto (contribución, multa, etc.).
- c) Plazo solicitado.
- d) Calidad en la que actúa el peticionario; tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal.
- e) Avalúo de garantía ofrecida y certificado de tradición
- f) El solicitante debe realizar el pago en efectivo del 30% del valor del capital de la obligación, junto con sus intereses, antes de concederse la facilidad. Este valor al igual que el plazo pueden excepcionalmente revisarse teniendo en cuenta las condiciones particulares del vigilado buscando fórmulas de cumplimiento de la obligación sin afectar la calidad en la prestación del servicio o el servicio mismo.

Por regla general los acuerdos de pago a celebrarse con la Superintendencia de Puertos y Transporte no necesitan como requisito previo a su celebración el otorgamiento de una garantía de pago. No obstante lo anterior, la Superintendencia se reserva la facultad de

exigir la garantía para la suscripción del acuerdo, en razón de la cuantía adeudada y situación concreta del deudor.

Para que proceda la solicitud debe tenerse en cuenta dos requisitos, que no se haya declarado el incumplimiento de un acuerdo de pago anterior sobre la misma obligación y que la obligación no sea catalogada como de difícil cobro o irrecuperable, pues estas no son susceptibles de facilidades de pago, sin importar su cuantía.

Una vez se alleguen los documentos que soporten la solicitud, deben ser analizados y verificados por parte del Coordinador del Grupo Financiero o del Grupo de Cobro Coactivo, funcionario responsable de suscribir el acuerdo de pago. Presentada la solicitud de acuerdo de pago se verificarán y analizarán los documentos y requisitos necesarios aportados y se elaborará el acuerdo de pago con la asesoría de la Oficina Jurídica. Cuando los documentos no estén completos o no reúnan las condiciones establecidas, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, se requerirá al peticionario por el medio más expedito.

Una vez comunicado el requerimiento, el deudor 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 por escrito de manera física o por medio 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.

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

6.2.4 Incumplimiento de la facilidad de pago

Una vez incumplido el acuerdo de pagos, cuando el deudor no pague cualquiera de las cuotas en el plazo establecido para el efecto, la Superintendencia de Puertos y Transporte hará efectiva las garantías constituidas y acelerará la obligación pendiente de pago.

Adicionalmente, y conforme lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, la Superintendencia de Puertos y 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.

6.3. Renuencia al pago

Cuando el obligado haga caso omiso al Cobro Persuasivo dentro del plazo establecido para el mismo, el funcionario asignado hará la remisión inmediata del expediente al grupo de cobro coactivo, para iniciar el proceso administrativo correspondiente.

7. Terminación de la etapa de Cobro persuasivo.

- Si no se logra el pago de la obligación, se continuará con las actividades de cobro coactivo por el funcionario responsable del Grupo de jurisdicción coactiva.
- Por pago de la obligación en la etapa persuasiva. Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Superintendencia de Puertos y Transporte, se revisará previamente el estado de cuenta del vigilado, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo acto administrativo para el

archivo del expediente y se comunicara al vigilado por medio escrito o magnético (correo electrónico), en los términos del artículo 566 del Estatuto Tributario.

- Por prescripción de las obligaciones. El proceso administrativo coactivo también podrá terminarse por haberse decretado la prescripción de la acción de cobro para lo cual en la misma resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado.
- Por extinción de la obligación. Si durante la etapa de cobro persuasivo se extingue la obligación, se revisará el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo por la obligación específica que se persigue para proceder a concluir la gestión de cobro profiriendo auto que ordena el archivo del expediente, que será de cúmplase y que se comunicará al deudor.

CAPÍTULO III ETAPA DE COBRO COACTIVO

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. Dicha situación no implica la renuncia a acudir a la justicia ordinaria para el cobro de los mismos. Previo al inicio de las actuaciones de cobro coactivo, el Grupo de Jurisdicción Coactiva debe examinar la firmeza y ejecutoria del título ejecutivo remitido por parte de la dependencia correspondiente de la Superintendencia.

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

El Grupo de cobro coactivo proyectará el memorando de devolución de la resolución a la dependencia competente que lo profirió, para firma del Coordinador de este grupo, si encuentra que:

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

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

Saldos menores para efectos de cobro coactivo.

Se tendrá por saldo menor, para efectos de cobro coactivo, toda obligación cuyo valor en el momento en que debe iniciarse el cobro coactivo, incluyendo, capital, intereses remuneratorios, intereses moratorios, y otras sanciones sea inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.

En estos eventos, solo se adelantará el cobro persuasivo sobre estas obligaciones, siempre y cuando sean superiores a medio salario mínimo legal vigente, durante los dos (2) meses siguientes a su vencimiento, y de no lograrse su recaudo no se iniciará el proceso de cobro coactivo. Si no se obtiene el cobro efectivo el expediente se enviará al Comité de Cartera para su depuración, teniendo en cuenta la relación costo-beneficio. En 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.

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 manual.

2. Competencia

La etapa de cobro coactivo estará a cargo del coordinador del Grupo de cobro coactivo de la oficina jurídica.

3. Naturaleza jurídica

El proceso de cobro coactivo de la Superintendencia de Puertos y Transporte es de naturaleza administrativa y se adelanta a través de actos administrativos conforme al procedimiento establecido por las Leyes 1066 de 2006, 1437 de 2011 y demás normas aplicables al procedimiento de cobro coactivo.

4. Carácter oficioso

Esta etapa se desarrolla de forma oficiosa, siguiendo los procedimientos y reglas establecidas en el Estatuto Tributario y en las demás normas de acuerdo con el procedimiento establecido en las leyes 1066 de 2006, 1437 de 2011 y demás normas aplicables al procedimiento de cobro coactivo.

5. Identificación y ubicación de bienes del deudor

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

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

Todos los documentos que soporten las gestiones de búsqueda de bienes realizadas reposarán en el expediente del proceso, 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.

6. Mandamiento de pago

El abogado encargado del expediente del Grupo de 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 intereses¹ o indexación² a que haya lugar.

El mandamiento de pago será expedido por el Coordinador del Grupo de Jurisdicción Coactiva y debe contener cuando menos:

- a) La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre, denominación social 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 manifestación sobre la idoneidad del título ejecutivo para ser cobrado por vía coactiva.
- d) La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- e) La instrucción al deudor sobre la forma de pagar y de acreditar el pago.
- f) La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término dispuesto para el pago, conforme los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.

En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, éstas se decretarán en providencia separada, conforme a lo señalado en el Capítulo VI del presente manual. Las medidas cautelares se dictarán en forma simultánea a la expedición del mandamiento de pago.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente con previa citación para comparecer en el término de diez (10) días. De no comparecer se notificará por correo.

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 una resolución motivada. 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 párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario.

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

7. Facilidades 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 Puertos y 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.

¹Resolución 1405 de 2007. 3.2 Interés aplicable: A partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, los vigilados que no cancelen oportunamente las sanciones impuestas o la tasa de vigilancia a pagar, deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario. Para tal efecto, la tasa de interés moratorio será la tasa equivalente a la tasa efectiva de usura certificada por la Superfinanciera de Colombia para el respectivo período.

²La indexación se genera en el pago de multas y ésta se calcula con base en el IPC mensual decretado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas cuando se proceda al cobro.

7.1 Escrito de solicitud y trámite

El escrito de solicitud y trámite de la facilidad de pago en la etapa de cobro coactivo deberá cumplir lo previsto en el numeral 6.2.2 del Capítulo II de este manual, referente a la solicitud de facilidad de pago en la etapa de cobro persuasivo.

De no aprobarse la solicitud de Acuerdo de Pago, la decisión deberá comunicarse al vigilado por escrito de manera física o por medio 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.

7.2 Respaldo y garantías para la facilidad de pago

La determinación de las garantías necesarias para la aprobación de la facilidad de pago se hará excepcionalmente de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2.3 referente al "Escrito de solicitud y trámite" en el aparte dispuesto para los Acuerdos de pago en la etapa de cobro persuasivo.

En este entendido, como efecto de la facilidad de pago se suspenderá el proceso y, si es pertinente, se decretará el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden la obligación, de lo contrario se mantendrán hasta el pago total de la deuda.

7.3 Incumplimiento de la facilidad de pago

Para determinar el incumplimiento de la facilidad de pago, se atenderá lo señalado en el numeral 6.2.6. del Capítulo II del presente Manual.

Adicionalmente, y conforme lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, la Superintendencia de Puertos y 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.

8. Término 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:

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

8.1 Pago total

En este evento, el deudor procederá a pagar la obligación objeto de cobro coactivo de acuerdo con la liquidación que realice el Grupo Financiero de la Superintendencia de Puertos y Transporte. El funcionario responsable del proceso procederá a verificar que ello realmente ocurrió mediante la confrontación del recibo de pago y el Sistema Financiero existente en la entidad. El pago deberá incluir el capital más los intereses causados hasta la fecha de pago.

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.

8.2 Excepciones

Las excepciones que proponga el deudor podrán referirse a las obligaciones o al proceso. En el primer caso, se trata de hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, v.gr la prescripción o el pago. En el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como la falta de competencia, sin que se afecte la obligación en sí misma.

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

- a) El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo;
- b) La existencia de acuerdo de pago;
- c) La falta de ejecutoria del título;
- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente;
- e) La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo;
- f) La prescripción de la acción de cobro;
- g) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió;

En caso de ejecuciones contra deudores solidarios:

- h) La calidad de deudor solidario;
- i) La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

8.2.1 Trámite de las excepciones

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el Coordinador del Grupo de 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.

8.2.2 Pruebas

La prueba tiene por objeto llevar a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como lo establece el artículo 40 del CPACA.

Los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo son los establecidos en el artículo 165 del Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como la conducencia, pertinencia, utilidad y la sana crítica.

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

El funcionario competente al momento de decidir las excepciones podrá:

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

8.2.4 Recurso contra la resolución que resuelve excepciones

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

8.3 Silencio del deudor

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

Para ello proyectará para la firma del funcionario ejecutor la resolución ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo dispone el artículo 836 del Estatuto Tributario. En dicha providencia se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución que ordena seguir adelante la ejecución no procede recurso alguno.

9. Liquidación del crédito y las costas

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, el funcionario responsable del expediente procederá a liquidar el crédito y las costas proyectando el auto para la firma del funcionario ejecutor que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos (capital, intereses moratorios, sanciones, indexación etc), con el fin de establecer con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar.

De la liquidación presentada 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 es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas, así:

9.1 Liquidación del crédito

Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución, no necesariamente las indicadas en el mandamiento de pago, pues sobre algunas de ellas, pudieron haber prosperado las excepciones, o simplemente el deudor puede haber cancelado parte de ellas.

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

9.2 Costas

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

10. 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.

CAPÍTULO IV INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

1. Interrupción del proceso administrativo de cobro coactivo

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

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

- Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad de la parte que no haya estado actuando por conducto de apoderado judicial.

- Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial de alguna de las partes, o por inhabilidad, exclusión o suspensión en el ejercicio de la profesión de abogado. Cuando la parte tenga varios apoderados para el mismo proceso, la interrupción solo se producirá si el motivo afecta a todos los apoderados constituidos.
- Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del representante que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

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

Dicha medida, debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor, providencia en la que se ordenará notificar los respectivos mandamientos de pago a los herederos, así como se ordenará citar al cónyuge, a los herederos, al albacea con tenencia de bienes o al curador de la herencia yacente, o al ejecutado cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, según fuere el caso; las notificaciones se harán conforme lo establece el Estatuto Tributario y se trata en el Capítulo V de notificaciones del presente manual.

Quienes pretendan apersonarse en un proceso interrumpido, deberán presentar las pruebas que demuestren el derecho que les asista. La petición deberá contener los hechos y fundamentos de derecho en que se apoya y las pruebas pertinentes. Si la parte favorecida con la interrupción actúa en el proceso después de que esta se produzca, sin que alegue la nulidad prevista en el numeral 3° del artículo 133 del Código General del Proceso, esta quedará saneada conforme lo establecido en el artículo 136 del mismo código.

2. Suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo

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

Existen dos tipos de causales:

1. Las previstas en el Estatuto Tributario:

- a. Artículos 814 y 841: Acuerdos de pago.
- b. Artículos 827 y 845: Por la admisión del deudor a los procesos de reorganización contemplados en la Ley 1116 de 2006 (artículo 50 numeral 12).

2. Las previstas en el artículo 161 del Código General del Proceso, es decir cuando la sentencia que deba dictarse dependa necesariamente de lo que se decida en otro proceso judicial que verse sobre cuestión que sea imposible de ventilar en aquel como excepción o mediante demanda de reconvencción. El proceso ejecutivo no se suspenderá porque exista un proceso declarativo iniciado antes o después de aquel que verse sobre la validez o la autenticidad del título ejecutivo, si en éste es procedente alegar los mismos hechos como excepción. En especial, el proceso de cobro coactivo se suspenderá por la suspensión provisional del acto administrativo que constituye el título ejecutivo.

La suspensión será por un tiempo máximo de dos años y se decretará mediante resolución suscrita por el funcionario ejecutor, que será notificada por correo; en caso de reanudarse el mismo, se decretará del mismo modo.

La suspensión del proceso no genera la obligación de devolver títulos, salvo lo establecido en el capítulo XII, DE LOS TÍTULOS DE DEPOSITO JUDICIAL, de este manual.

3. Terminación del proceso de cobro coactivo y archivo del expediente

El procedimiento de cobro coactivo se termina por cualquiera de las siguientes causales:

- i. 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.
- ii. Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso antes del remate, en cuyo caso se dictará auto de terminación del proceso, archivo del expediente, levantamiento de las medidas cautelares y demás decisiones pertinentes.
- iii. Por la celebración de un Acuerdo de Pagos, caso en el cual se dictará auto que declara aprobado el acuerdo de pagos y extinguida la obligación original, y la fecha de vencimiento de la obligación objeto del acto administrativo mediante el cual se realice la liquidación oficial de la contribución especial de vigilancia por ende, su terminación, levantamiento de las medidas cautelares 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 Puertos y Transporte.
- iv. Por pérdida de fuerza ejecutoria, en los cuales se ordenará la terminación del proceso y archivo del expediente, actuación que se aplica tanto en la etapa de cobro persuasivo como en la etapa administrativa de cobro coactivo.

CAPÍTULO V NOTIFICACIONES

1. Notificación del mandamiento de pago

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

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

2. Notificación personal

Para la práctica de esta notificación se citará al ejecutado mediante oficio que se enviará por correo, a las direcciones que se encuentren registradas en la Cámara de Comercio, en el Sistema de Información General de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en la contenida en el título ejecutivo y las que se llegaren a obtener por información solicitada a las entidades que se requieran como fuente.

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

3. Notificación por Correo

Vencidos los diez (10) días anteriores a los que se refiere la etapa de notificación personal sin que se hubiese logrado la notificación del mandamiento de pago, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566-1, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar. Esta notificación debe realizarse mediante correo certificado.

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

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

3.1 Causales de devolución

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

- i. Dirección diferente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.
- ii. No existe número: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección. En el evento de no existir otra dirección, se notificará por aviso.
- iii. Desconocido: La notificación se llevará a cabo por aviso.
- iv. No reside: La notificación se llevará a cabo por aviso.
- v. Errado, rehusado y fallecido: Enviar nuevamente por correo el oficio de notificación, posteriormente, se efectúa la notificación por aviso.
- vi. Dirección deficiente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.
- vii. Cambio de domicilio: La notificación se llevará a cabo por aviso.

3.2 Corrección de la notificación

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

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

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

3.3 Aviso

De conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, cuando el oficio sea devuelto por correo, será necesario realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal WEB de la Superintendencia de Puertos y Transporte y en un lugar de acceso al público de la Entidad.

3.4 Conducta concluyente

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

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

3.5 Edicto

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

3.6 Estado

Finalmente, las demás providencias emitidas por el Grupo de Cobro Coactivo, que no deban notificarse de otra manera, se cumplirán por medio de anotación en estados que elaborará el Grupo de cobro coactivo.

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

- ✓ La determinación de cada proceso por su clase.
- ✓ La indicación de los nombres del demandante y el demandado, o de las personas interesadas en el proceso o diligencia. Si varias personas integran una parte bastará la designación de la primera de ellas añadiendo la expresión "y otros".
- ✓ La fecha de la providencia.
- ✓ La fecha del estado y la firma del Coordinador

El estado se fijará en un lugar visible de la Secretaría, al iniciar la primera hora hábil del respectivo día, y se desfijará al finalizar la última hora hábil del mismo; de igual modo se realiza una publicación en la página WEB de la Superintendencia de Puertos y Transporte. De las notificaciones efectuadas por estado, el Coordinador dejará constancia con su firma al pie de la providencia notificada, en orden consecutivo.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

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 Puertos y Transporte.

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, etc.), e inmuebles.

3. Medidas cautelares previas

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

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

Una vez acreditado el embargo en la cuantía necesaria para garantizar el pago del capital y los intereses de mora adeudados, el Grupo de cobro coactivo tiene el deber de levantar los embargos practicados en exceso. Para ello debe contar con copia del título judicial o con certificación y confirmación de la entidad que acato la orden de embargo en que conste la realización del embargo fecha y cuantía, mientras se hace efectiva la expedición del título.

4. Medidas cautelares ejecutivas

Aquellas que se decretan en cualquier momento del proceso, después de notificarse el mandamiento de pago, conforme lo dispuesto en el parágrafo del artículo 836 del Estatuto Tributario.

5. 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.

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 coactivo tiene el deber de levantar los demás embargos practicados en exceso. Para ello debe contar con copia del título judicial o con certificación y confirmación de la entidad que acato la orden de embargo en que manifieste que conste la realización del embargo, fecha y cuantía, mientras se hace efectiva la expedición del título.

5.1 Del embargo en general

5.1.1 Límite de embargo

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

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

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

5.1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.3.1 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.

5.1.3.2 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.

5.1.4 Ingresos inembargables

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

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

Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no

hubiere concluido su construcción. Excepto cuando se trate de obligaciones a favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones

5.2 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.

5.2.1 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 2012. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará remitiendo el certificado de tradición y libertad donde conste su inscripción respectiva.

5.2.2 Embargo de vehículos automotores:

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 769 de 2002, los vehículos automotores requieren del registro nacional automotor, que 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 del mismo se deprecia con el paso del tiempo y no puede ser custodiado por tiempo prolongado. También deberá incluirse en el estudio de beneficio de la medida el monto al que ascienden los impuestos adeudados sobre el bien.

5.2.3 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.

5.2.4 Embargo de derechos sociales en sociedades de personas

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

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

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

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

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

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

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces.

5.2.6 Embargo de bienes muebles no sujetos a registro

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

5.2.7 Embargo de mejoras o cosechas

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

5.2.8 Embargo de créditos y otros derechos semejantes

Conforme lo establece el artículo 593 numeral 4° del Código General del Proceso, este embargo se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del correspondiente oficio en que se informará que para hacer el pago deberá constituir el título de depósito judicial a órdenes de la Superintendencia de Puertos y 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.

5.2.9 Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso

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

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

5.2.10 Embargo del salario

Conforme establece el artículo 593 numeral 9° del Código General del Proceso, en 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 Puertos y 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.

5.2.11 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 Puertos y 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, advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes de la Superintendencia de Puertos y 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.

5.2.12 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.

5.2.13 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.

5.3 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 Puertos y 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 Puertos y 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.

6. 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.

6.1 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.

6.2 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 Puertos y Transporte.

6.3 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.

6.4 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 Puertos y Transporte, una dirección y un número telefónico particular, toda vez que la captura puede darse en fines de semana y/o días festivos.

6.5 Inmovilización

Aprehendido el vehículo por la DIJIN e informada la actuación a la Superintendencia de Puertos y Transporte, y puesto a disposición de la misma, 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.

6.6 Custodia del vehículo

Realizada la captura del vehículo, la entidad respectiva procederá a informar a la Superintendencia de Puertos y 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 Puertos y 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.

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:

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 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.

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 parágrafo 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 Puertos y 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 los mismos.

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

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.

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 Puertos y 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 secuestro 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

8.2 Entrega del bien rematado

Le corresponde al secuestro entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, 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.

8.3 Repetición del remate

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

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 Puertos y Transporte podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción según lo dispuesto por el artículo 444 del Código General del Proceso.

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:

- i. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.
- ii. El rematante deberá solicitar que la Superintendencia de Puertos y 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se dejará a disposición del juez correspondiente.
- vi. 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.

CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

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

- i. La resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra la cual procede únicamente el recurso de reposición, dentro del mes siguiente a su notificación, teniendo para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, tal como lo estipula el artículo 834 del Estatuto Tributario.
- ii. La resolución que declara incumplida la facilidad de pago, contra la que procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación artículos 814-3, teniendo un (1) mes para resolverlo, contado a partir de su interposición en debida forma.

CAPÍTULO VIII DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

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

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

La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia del auto admisorio de la demanda, siendo obligación del ejecutado aportarla al proceso. El abogado ejecutor debe verificar que dicha demanda esté debidamente notificada.

CAPÍTULO IX DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

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.

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.

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

4. Efectos de la nulidad declarada

De conformidad con el artículo 138 del Código General del Proceso, la nulidad sólo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla. El auto que declare una nulidad indicará la actuación que debe revocarse y condenará en costas a la parte que dio lugar a ella. Adicionalmente se mantendrán las medidas cautelares practicadas.

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

CAPÍTULO X NORMAS ESPECIALES PARA EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES

1. Aspectos generales:

El artículo 36 de la Ley 1753 de 2015 establece *“una contribución especial de vigilancia a favor de la Superintendencia de Puertos y Transporte, para cubrir los costos y gastos que ocasione su funcionamiento e inversión, la cual deberán cancelar anualmente 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, el Grupo Financiero 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.”

De acuerdo con dicho procedimiento, la contribución especial de vigilancia se podrá cobrar en dos cuotas, una en el primer semestre y otra en el segundo semestre. La cuota del primer semestre equivaldrá al 50% de la contribución especial de vigilancia calculada sobre los

últimos ingresos brutos derivados de la actividad de transporte reportados oficialmente por los vigilados, debidamente ajustados, de acuerdo con el índice de precios al consumidor, a la vigencia inmediatamente anterior. La segunda cuota a cobrarse en el segundo semestre, equivaldrá al valor anual de la contribución especial de vigilancia calculada sobre los ingresos brutos de la vigencia inmediatamente anterior, reportados oficialmente por el vigilado, deducido el monto de la primera cuota.

2. Título ejecutivo

Constituye título ejecutivo para el cobro de la contribución especial a favor de la Superintendencia los actos administrativos de liquidación oficial proferidos por la Superintendencia ante el no pago oportuno y/o el pago inexacto de la contribución de vigilancia.

Vencido el plazo para el pago de la segunda cuota de la contribución de vigilancia, se podrá proferir el título ejecutivo consistente en un acto administrativo de liquidación oficial cuando quiera que el vigilado no haya pagado total o parcialmente el valor anual de la contribución de vigilancia liquidado sobre los ingresos de la vigencia anterior oficialmente reportados por el vigilado, o sobre los ingresos proyectados, en caso de que el vigilado no haya reportado ingresos de la vigencia anterior. En dicha liquidación se ordenará el pago de los intereses de mora causados por el no pago o pago extemporáneo de la primera cuota, y/o por la totalidad del valor de la contribución especial de vigilancia. Dicho acto se expedirá una vez vencido el plazo para el pago de la segunda cuota.

3. Cobro persuasivo y coactivo

Una vez vencido el término dispuesto en la resolución general para el pago de la primera y la segunda cuota 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.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos constitutivos de los títulos ejecutivos y/o integrados los títulos ejecutivos complejos, las dependencias competentes de la Superintendencia de Puertos y Transporte, remitirán al Grupo Financiero la información correspondiente de los vigilados cuyas obligaciones se encuentren pendientes de pago y por ende, en mora, para adelantar el cobro persuasivo.

En el caso de la primera cuota de la contribución de vigilancia, se adelantará cobro persuasivo con la liquidación de la misma, así no se haya constituido todavía el respectivo título ejecutivo.

Producto de esta información se emitirá un informe que debe incluir la mención de los documentos que constituyan el título ejecutivo y que soporten la firmeza del mismo.

En caso de que se hayan interpuesto recursos en contra de los actos administrativos constitutivos de los títulos ejecutivos, se debe mencionar el acto administrativo que lo haya resuelto.

4. Intereses sobre las contribuciones

A partir de la vigencia del artículo 3º de la Ley 1066 de 2006, los vigilados que no cancelen oportunamente la contribución de vigilancia a pagar, deberán pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario. Para tal efecto, la tasa de interés moratorio será la tasa equivalente a la tasa efectiva de usura certificada por la Superfinanciera de Colombia para el respectivo periodo de mora.

La nueva tasa de interés moratorio se calculará dentro del contexto del interés compuesto, utilizando como referencia la Tasa de Usura, la cual es certificada como una Tasa Efectiva Anual (E.A), por lo que se hace necesario utilizar la fórmula que de acuerdo con la técnica financiera permita obtener el resultado esperado. La tasa de usura a que se hace referencia es aquella máxima permitida por la ley y certificada por la Superfinanciera.

La liquidación de intereses se llevará a cabo por el funcionario del grupo financiero dependiendo de la instancia del cobro, de acuerdo con la información presentada por el área financiera de la entidad.

4.1 Contabilización de los intereses moratorios

Según lo dispuesto en los Conceptos 20142000036171, 20142000003251 y 20142000003621 el 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 los mismos en cuentas de orden.** Lo anterior, teniendo en cuenta que la causación de intereses de mora se debe hacer atendiendo el principio de prudencia de tal manera que los intereses de mora derivados de los derechos, por estar sometidos a situaciones inciertas, deben reconocerse atendiendo el principio de prudencia.

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 los mismos 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 la misma 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 Concepto 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 de perseguirse el cobro de la totalidad de los intereses de mora causados pues no es viable

para la Superintendencia de Puertos y 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 XI DE LAS MULTAS

1. Aspectos generales

De manera general se faculta a la Superintendencia de Puertos y Transporte para imponer mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, multas a personas naturales o jurídicas, derivadas de:

- a. La violación de las prohibiciones relacionadas con la conservación, tenencia, custodia y diligenciamiento de los libros de comercio, obligaciones del comerciante y otras (Ley 1762 de 2015).
- b. Las conductas de los organismos de tránsito que configuren cualquiera de las causales de multa señaladas en el artículo 6 del Decreto 1270 de 1991.
- c. La variación de las tarifas sin información previa al público y al Ministerio de Transporte y mantenerse en servicio a pesar de encontrarse en firme sanción de suspensión de la habilitación. (Ley 1702 de 2014)
- d. La infracción a la Ley 01 de 1991, "Por la cual se expide el Estatuto de Puertos Marítimos y se dictan otras disposiciones" según lo estipulado en el Decreto 1002 de 1993.
- e. Las demás establecidas en la ley,

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.

2. Cobro persuasivo y coactivo

Cuando la Superintendencia imponga una multa al deudor, y la misma no sea cancelada en el plazo previsto para su pago, se procederá a iniciar las gestiones para su cobro persuasivo y coactivo.

Le corresponde al grupo de notificaciones de la Secretaria General trasladar al Grupo Financiero, los actos administrativos que impongan multas a favor de la Superintendencia, una vez se encuentren debidamente ejecutoriadas, junto con los actos en los que se hayan decidido los recursos en caso de haberse interpuesto y la constancia de ejecutoria.

3. Indexación de las multas

Con fundamento en la aplicación de principios generales de derecho y especialmente por razones de equidad y a fin de mantener las finalidades de la multas, en concordancia con el concepto con **Radicación No 1.564 del 18 de mayo de 2005 de la Sala y Consulta del Servicio Civil del Consejo de Estado**, con ponencia de Susana Montes de Echeverri, el monto de las multas impuestas por la Superintendencia de Puertos y Transporte será

indexado de acuerdo con 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 XII DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

1. Títulos de depósitos judicial

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

La custodia de los títulos de depósito judicial la tendrá el Coordinador del Grupo de Cobro de Jurisdicción Coactiva.

Se realizará mensualmente un arqueo de títulos de depósito judicial con el área financiera, y la oficina de control interno.

Contablemente los títulos judiciales constituidos a favor de la entidad se deben llevar en cuentas de orden para efectos de control.

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

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

- Por embargo de recursos depositados o invertidos por los ejecutados en entidades financieras: Serán los constituidos por el Banco Agrario de Colombia, o el que haga sus veces, producto de las medidas cautelares preventivas decretadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.
- Por secuestro de bienes: Cuando el secuestre, como auxiliar de la justicia, reciba dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes de la Superintendencia de Puertos y 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.

3. Disposición de los títulos de depósito judicial

De los títulos de depósito judicial, la Secretaría Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo, dispondrá así:

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, donde se podrán aplicar los títulos de depósito judicial a favor de la Entidad en cualquier etapa del proceso administrativo de Cobro Coactivo, previa autorización del ejecutado. Dicha autorización se hará por escrito, la cual reposará en el expediente.

Antes de la diligencia de remate, el grupo de cobro coactivo aplicará el título judicial al monto de la obligación, incluyendo intereses y capital, de tal manera que el remate solo se realice por el saldo insoluto de la obligación objeto de cobro.

3.2 Entrega 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, la Secretaría Administrativa 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.

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, la Secretaría Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo, solicitará al Banco Agrario de Colombia, que convierta la suma global en varios depósitos de menor valor, según el número de personas o montos de dinero que deban repartirse.

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 Puertos y 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.

3.5 Trámite de títulos de depósito judicial

Los títulos de depósito judicial que se constituyan a favor de la Superintendencia de Puertos y Transporte, son remitidos por el Banco Agrario, y deben ser recibidos por el Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva, quien los depositará en la caja fuerte destinada para tal fin. El manejo de esta cuenta de títulos de depósito judicial del Banco Agrario, tendrá como firmas autorizadas para cualquier tipo de consignación, devolución o fraccionamiento, la del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la del Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, con su respectiva huella y el sello seco que se encuentra también en la mencionada caja fuerte.

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

El coordinador del grupo de cobro coactivo debe realizar la conciliación mensual de los extractos de la cuenta de títulos de depósito judicial producto de las medidas cautelares, confrontándolo con los títulos en físico que se encuentran en su poder, siempre y cuando el Banco Agrario haya remitido el extracto.

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.

En todas las formas de disponer de los títulos de depósito judicial, será necesario que sean endosados al respaldo del título dando la orden clara y precisa para su pago, identificando a la persona a quien deba pagársele, relacionando la providencia que así lo ordena.

Para efectos de realizar la entrega de los títulos de depósito judicial a favor de los ejecutados, se deberán solicitar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona sancionada.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, donde acredite la representación legal y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En el evento en que las personas anteriormente citadas no puedan reclamar personalmente los títulos de depósito judicial, podrán autorizar a un tercero para ello, mediante un escrito debidamente autenticado por quien autoriza, anexando los documentos anteriormente reseñados según sea el caso, con fotocopia de la cédula de ciudadanía del autorizado.

Finalmente, se suscribirá un acta entre el Secretario Administrativo y la persona que recibe los títulos indicando el día de entrega, así como la identificación plena de los títulos entregados.

Respecto a los detalles sobre el trámite de los títulos de depósito judicial, se consultará el "Instructivo título depósito judicial" que existe para el efecto en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.

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

- Por razón de distancia que imposibilite la comparecencia del vigilado hacer todo los procedimientos, solo si así lo solicita el vigilado.
- Por montos inferiores a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (relación costo beneficio), a solicitud expresa del vigilado.

CAPITULO XIII DEL SANEAMIENTO CONTABLE

1. Saneamiento contable:

Atendiendo lo dispuesto por la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación y los artículos 2.5.6.3 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, adicionados por el Decreto 445 de 2017, "Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional", el saneamiento contable es la actividad permanente que realiza la Superintendencia de Puertos y 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.

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

Para tal efecto, el Grupo Financiero y de Cobro Coactivo analizará las situaciones que determinan técnicamente la posibilidad de recuperación de la cartera estableciendo la cartera cobrable, en riesgo de prescribir, de difícil cobro y de imposible recaudo, teniendo en cuenta lo previsto en el presente Manual y, entre otros, los siguientes parámetros:

- ✓ La antigüedad de la cartera.
- ✓ 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 al costo que este implique, aplicando los criterios establecidos en este Manual para determinar saldos menores.

En este orden de ideas, cuando la obligación sea inferior a medio salario mínimo legal vigente (incluyendo capital e intereses) no se iniciará el proceso de cobro persuasivo y se es inferior a un salario mínimo legal vigente pero superior a medio (incluyendo capital e intereses) 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.

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

2. Cartera de imposible recaudo.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el Decreto 445 de 2017, *"Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional"*, será catalogada como cartera de imposible recaudo aquella que no obstante las gestiones efectuadas para el cobro, cumpla alguna de las siguientes causales:

- 2.1. Prescripción.
- 2.2. Caducidad de la acción.
- 2.3. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- 2.4. Inexistencia probada del deudor, causal que se entenderá acaecida cuando: exista acto administrativo que así lo declare y este se encuentre registrado en la Cámara de Comercio; - cuando en los últimos tres años el vigilado no haya renovado su matrícula mercantil; - cuando se haya vencido el término de duración de la persona jurídica; cuando se tenga constancia sobre su liquidación; - 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 poseen bienes para garantizar la obligación
- 2.5. Insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. Se entenderá que existe insolvencia demostrada cuando terminado el proceso de liquidación del deudor, sus activos no fueron suficientes para cancelar las

obligaciones legalmente reconocidas. Para el efecto se debe contar con el acto administrativo mediante el cual se decidió su terminación y la respectiva constancia de registro en la Cámara de Comercio correspondiente

2.6. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. Se entenderá que se produce dicha causal:

2.6.1. Para efectos de cobro persuasivo, cuando el valor de la obligación en el momento en que debe iniciarse el cobro persuasivo, incluyendo, capital, intereses remuneratorios, intereses moratorios, y otras sanciones, sea inferior a medio salario mínimo legal mensual vigente.

2.6.2. Para efectos de cobro coactivo, cuando el valor de la obligación en el momento en que debe iniciarse el cobro coactivo, incluyendo, capital, intereses remuneratorios, intereses moratorios, y otras sanciones, sea inferior a un salario mínimo legal mensual vigente.

2.7. Cuando se configure cualquiera de las siguientes causales de remisibilidad del artículo 820 del Estatuto Tributario, aplicables por disposición del párrafo segundo del artículo 5º de la Ley 1066 de 2006,

2.7.1. Cuando el monto de la obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso y tengan un vencimiento mayor a 54 meses y no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna.

2.7.2. Cuando el total de las obligaciones del deudor, sea inferior a 40 UVT sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, y tengan seis (6) meses o más de vencidas contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará acreditar la gestión de cobro persuasivo.

2.7.3. Cuando el total de las obligaciones del deudor sea igual o superior a 40 UVT e inferior a 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses recargos, actualizaciones y costas del proceso, y tengan dieciocho meses (18) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará acreditar la gestión de cobro persuasivo.

2.8. No ha sido posible la ubicación del deudor a pesar de las investigaciones realizadas.

3. Depuración, castigo y exclusión de la contabilidad de cartera.

Tal y como lo dispone la Contaduría General de la Nación, y los artículos 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015, adicionado por el Decreto 445 de 2017, *"Por el cual se adiciona el Título 6 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el párrafo 4º del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional."*, las entidades contables 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.

Atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública y el Título 6 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, las entidades de orden nacional deben adelantar las acciones pertinentes a efectos de depurar la información contable, así como implementar los controles que sean necesarios para mejorar la calidad de la información.

Es por ello que la Superintendencia de Puertos y 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 el numeral 2 del Capítulo XIII, para efectos de suprimir de los registros y cuentas de los vigilados las respectivas obligaciones.

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

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

- 3.1.1. El área financiera y/o el Grupo de Cobro Coactivo, evaluarán la situación de su respectiva cartera, identificando las cuentas por cobrar en las que se evidencie la gestión surtida, sin haber obtenido la extinción de la obligación.
- 3.1.2. El área financiera y/o el Grupo de Cobro Coactivo, elaborará una relación de las obligaciones, con los respectivos soportes de la gestión de cobro adelantada sobre los valores relacionados, en la que se evidencien los trámites realizados y las razones por las cuales se configura una causal para calificar la cartera como de imposible recaudo.
- 3.1.3. El área financiera y/o el Grupo de Cobro Coactivo, solicitará al Secretario del Comité de Cartera citar a dicho comité. Este realizará un estudio acerca de 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**, 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
- 3.1.4. El proyecto de resolución mediante el cual una acreencia se declare como **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.
- 3.1.5. El representante legal de la entidad expedirá la resolución por medio de la cual se declare una acreencia como cartera de imposible recaudo.
- 3.1.6. Con fundamento en la resolución expedida, el área contable de la Superintendencia castigará la cartera y la excluirá de la contabilidad y el grupo de jurisdicción coactiva terminará el proceso de cobro en el estado en que se encuentre y ordenará su archivo.

3.2. Comité de cartera.

3.2.1. Integración

Créase el Comité de Cartera de la Superintendencia de Puertos y Transporte el cual estará integrado por:

1. El Secretario General
2. El Jefe del área financiera

3. El Jefe de la Oficina jurídica
4. El Coordinador del grupo de cobro coactivo
5. El Jefe de la Oficina de planeación

El Coordinador del grupo de cobro coactivo 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 del mismo, quienes concurrirán con derecho a voz pero sin derecho a voto.

3.2.2. Funciones

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el numeral 3.2.4 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.

3.2.3. Reuniones, Quórum y Sesiones

El Comité de Cartera se reunirá cada vez que 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.

3.2.4. 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.