



**UNIVERSIDAD DE CALDAS
RECTORÍA**

RESOLUCIÓN N° 01495

Por medio de la cual se expide el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Universidad de Caldas

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en uso de sus facultades constitucionales, legales, y en especial las que confiere el numeral 24 del artículo 21 del Acuerdo 47 de 2017 – Estatuto General – y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, y

CONSIDERANDO QUE

Conforme a los principios que regulan la Administración Pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el cumplimiento de su misión.

La Ley 1437 de 2011 dispone en el título IV del libro primero determinaciones de cara al procedimiento administrativo de cobro coactivo, entre las cuales sobresale la necesidad de que las obligaciones a favor de las entidades públicas consten en títulos ejecutivos. Asimismo, establece que los procedimientos con reglas especiales se registrarán por ellas y en subsidio, por el Estatuto Tributario. Además, determina que sobre los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario se seguirá lo dispuesto en los procedimientos esbozados en la precitada ley o en el Código General del Proceso.

Con arreglo a la Ley 1066 de 2006, *“las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario”*.

El numeral 1 del artículo 2 de la precitada ley preceptúa que dichas entidades públicas deben establecer mediante normatividad de carácter general, por parte del representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

El Decreto Nacional 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, reproduce la precedente regla afirmando a su vez que *“El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 deberá ser expedido a través de normativa de carácter*





general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad” y determina el contenido mínimo de dicho reglamento, como funcionario competente, establecimiento de las etapas de cobro, determinación para clasificación de la cartera, condiciones de facilidades de pago, garantías, entre otros.

En desarrollo de lo establecido en las normas citadas, la Universidad de Caldas emanó la Resolución de Rectoría N° 436 de 2018 por medio de la cual se expidió el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Universidad de Caldas.

Se encuentra necesario realizar una modificación integral a la mentada Resolución en atención a las necesidades de generar mayor eficacia, eficiencia y celeridad en los procedimientos de cobro, para tal efecto, deberá distinguirse suficientemente los funcionarios que intervienen en los procedimientos de cobro, además se requiere coordinación entre las dependencias que tienen a cargo la gestión de la cartera con los responsables de los ajustes contables, también es pertinente precisar el alcance del procedimiento de cobro coactivo, especialmente en lo referente a los actos administrativos que se expiden en el curso del mismo y las oportunidades procesales. Finalmente, en aplicación de la autonomía universitaria y de las facultades que confiere la ley 1066 de 2006 es relevante asentar aspectos sustantivos para lograr un mejor recudo de cartera.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Universidad de Caldas en los términos del Estatuto Tributario Nacional, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1066 de 2006.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE Y COMPETENCIA

ARTÍCULO 2. OBJETO. Este reglamento tiene como objeto regular los asuntos, etapas, términos y decisiones en el marco de los procedimientos de cobro de obligaciones a favor de la Universidad de Caldas constituidas en títulos ejecutivos. Asimismo, busca reglamentar la celebración de acuerdos de pago y las garantías ofrecidas como soporte de los mismos.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS. Las actuaciones enmarcadas en los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo se llevarán a cabo con sujeción a los principios constitucionales y legales sobre la función pública. Asimismo, se seguirán los principios generales del derecho en materia procesal.

ARTÍCULO 4. FUNCIONARIO EJECUTOR. En la Universidad de Caldas será competente para adelantar el procedimiento de cobro coactivo la Secretaría General.





ARTÍCULO 5. VENTA DE CARTERA Y REPORTE A CENTRALES DE RIESGO.

En los términos del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, la Universidad de Caldas se reserva la facultad de celebrar convenios con la entidad estatal colectora de activos públicos Central de Inversiones CISA S.A. para la venta y el manejo de la cartera, lo anterior de acuerdo a las necesidades de la Entidad, previo análisis jurídico, financiero y presupuestal de la conveniencia institucional de acuerdo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad.

De igual manera, se podrá reportar a las centrales de riesgo para el reporte de información financiera.

ARTÍCULO 6. FUNCIONARIOS RESPONSABLES. Los cobros persuasivos de obligaciones a favor de la Universidad de Caldas serán adelantados por los centros de gasto, unidades ejecutoras, coordinadores, supervisores contractuales o líderes de las respectivas dependencias, de conformidad con las disposiciones subsiguientes. De igual forma podrá ser adelantados por la Secretaría General.

La Secretaría General será la dependencia competente para adelantar el procedimiento de cobro coactivo.

ARTÍCULO 7. COORDINACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS. La Secretaría General, la Oficina Financiera y los centros de gasto, unidades ejecutoras, coordinadores, supervisores contractuales o líderes de las respectivas dependencias deberán colaborar con el fin de que la gestión de la cartera sea eficaz y celer. Todas las obligaciones a favor de la Universidad de Caldas deberán constar en el sistema financiero de la Institución como un activo.

PARÁGRAFO. Cada trimestre se remitirá información relevante de los casos en etapa de cobro coactivo a la Oficina Financiera para la inclusión en el Sistema Financiero de la Universidad. Una vez esté vigente el presente acto administrativo se realizará conciliación de los casos activos.

ARTICULO 8. REMISIÓN NORMATIVA. Los asuntos no regulados en este reglamento se atenderán conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario, en la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 9. DEFINICIONES. Para la aplicación del presente Reglamento se da contenido a los siguientes conceptos:





- a. **ACREEDOR:** En las relaciones obligacionales establecidas en nuestro ordenamiento jurídico, el acreedor es la persona que está facultada para exigir el cumplimiento de una obligación a su favor.
- b. **DEUDOR:** En las relaciones obligacionales establecidas en nuestro ordenamiento jurídico, el deudor es la persona que debe cumplir con una obligación a su cargo y a favor del acreedor.
- c. **TÍTULO EJECUTIVO:** Documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor del acreedor. De conformidad con el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, prestan mérito ejecutivo los siguientes documentos que se enlistan de modo meramente enunciativo:
- Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
 - Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
 - Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
 - Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
 - Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

Adicionalmente podrán prestar mérito ejecutivo:

- Conciliaciones ejecutoriadas que impongan a favor de la Universidad de Caldas el pago de una suma líquida de dinero.
- Multas disciplinarias en firme a favor de la Universidad de Caldas.
- Cuotas partes pensionales a favor de la Universidad que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 33 de 1985 y demás normas aplicables.
- Los títulos valores establecidos en la legislación comercial.
- Tratándose de pagos de matrícula y demás derechos académicos, los recibos de pago generados por el Sistema de Información Académica – SIA prestan mérito ejecutivo. Los recibos de pago serán exigibles en la totalidad de su monto siempre y cuando el respectivo estudiante haya hecho uso del servicio público de educación superior circunstancia que deberá corroborarse con la Oficina de Admisiones y Registro Académico, cotejando las materias inscritas y las calificaciones impuestas, o con la dirección del respectivo programa cotejando las asistencias a las clases, o con Bienestar Universitario en lo referente al uso de distintos beneficios.





- d. **CARTERA:** Para los efectos del presente Reglamento se define como cartera toda acreencia a favor de la Universidad de Caldas consignada en un título ejecutivo.
- e. **PRENDA GENERAL DE LOS ACREEDORES:** De acuerdo con el artículo 2488 del Código Civil Colombiano *“toda obligación personal da al acreedor el derecho de perseguir su ejecución sobre todos los bienes raíces o muebles del deudor, sean presente o futuros, exceptuándose solamente los no embargables designados en el artículo 1677”*.
- f. **CUOTAS PARTES PENSIONALES:** En sintonía con la ley 33 de 1985 *“La Caja de Previsión obligada al pago de pensión de jubilación, tendrá derecho a repetir contra los organismos no afiliados a ellas, o contra las respectivas Cajas de Previsión, a prorrata del tiempo que el pensionado hubiere servido o aportado a ellos. El proyecto de liquidación será notificado a los organismos deudores, los que dispondrán del término de quince (15) días para objetarlo, vencido el cual se entenderá aceptado por ellos”*.

Así bien, cuando existe acumulación de tiempo de servicio entre varias entidades, la empresa que reconoció y pago la pensión podrá repetir contra aquellas entidades concurrentes de manera proporcional al tiempo de prestación de servicio en cada una de ellas.

- g. **COBRO PERSUASIVO:** Constituye la oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora, invita al deudor a cancelar sus obligaciones previamente al inicio del procedimiento de cobro coactivo con el fin de evitar dicho trámite administrativo, los costos que conlleva el mismo y en general, con el fin de solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.
- h. **COBRO COACTIVO:** Facultad de la cual gozan las entidades públicas que tengan a su cargo la recolección de caudales públicos de cobrar por sí solas y sin la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria, las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos a su favor.

Además, es la etapa del procedimiento de cobro en la cual el funcionario ejecutor debe iniciar un procedimiento administrativo cuando el deudor se encuentra renuente al pago de la obligación ya sea porque lo manifiesta taxativamente de manera verbal o escrita, o porque ha omitido pronunciarse sobre el cobro persuasivo.

- i. **ACUERDO DE PAGO:** El acuerdo o la facilidad de pago es una figura mediante la cual la Universidad de Caldas concede plazos hasta por cinco años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de sus deudores. El acuerdo de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Universidad como facultad potestativa.
- j. **CLAUSULA ACELERATORIA:** Para efectos de este Reglamento, en el marco de acuerdos de pago suscritos entre la Universidad de Caldas y sus deudores, la Universidad tiene la facultad de declarar anticipadamente el vencimiento de la obligación a causa del incumplimiento de algunas de las cláusulas por parte del deudor, pudiendo exigir el pago





del monto total de la obligación de manera inmediata y dejando sin efecto el plazo inicialmente convenido.

- k. INTERES MORATORIO:** Es el valor que se cobra sobre el capital adeudado, a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y hasta la fecha de pago.
- l. INTERES REMUNERATORIO O DE PLAZO:** El interés remuneratorio o de plazo es el retorno pactado por un crédito (obligación personal) de capital durante un período determinado.
- m. MANDAMIENTO DE PAGO:** Es el acto administrativo mediante el cual el funcionario ejecutor ordena al deudor o garante pagar a favor de la Universidad de Caldas una suma líquida de dinero contenida en el título ejecutivo, así como las obligaciones accesorias.
- n. REMISIÓN DE OBLIGACIÓN PENDIENTE:** De conformidad con el parágrafo 2° de la Ley 1066 y el artículo 820 del Estatuto Tributario, la remisión de obligaciones pendientes implica la extinción de una obligación pendiente a favor de la Universidad de Caldas y a favor de un deudor por la imposibilidad fáctica, razonable y argumentada de recuperar el monto de dinero adeudado.

En los términos del parágrafo 2 del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, la facultad de remitir las obligaciones sujetas a cobro coactivo se delega al Comité de Sostenibilidad Contable para lo cual deberá seguir las siguientes condiciones:

- Deudas que afecten la situación patrimonial y no representen derechos para la Universidad.
 - Deudas que no obstante su existencia, no es posible recuperarlas mediante la jurisdicción coactiva o a través de cobro judicial.
 - Deudas respecto de las cuales no es posible ejercer su cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
 - Deudas que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su pago.
 - Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.
 - Cuando se compruebe de forma fehaciente la incapacidad patrimonial y económica del deudor y del codeudor que haga imposible el respaldo de la deuda.
 - Cuando el deudor y codeudor carezcan de bienes o rentas sobre las cuales se pueda efectuar medidas cautelares de embargo y secuestro.
 - Cuando al finalizar la etapa de cobro jurídico exista una sentencia definitiva en contra de la Universidad y/o se extinga la obligación por la declaratoria de desistimiento tácito.
- o. CENTRAL DE RIESGO:** Es una entidad que recopila información sobre la situación crediticia general e histórica, positiva y negativa de los clientes de cada entidad, y que se pone a su servicio, previa autorización escrita y voluntaria de usuario.





p. CISA: Entidad estatal colectora de activos públicos Central de Inversiones CISA S.A.

TÍTULO II CLASIFICACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 10. SUB-CLASIFICACIONES: La cartera de la Universidad de Caldas se sub-clasificará según (i) naturaleza, (ii) cuantía, (iii) antigüedad, (iv) gestión adelantada, (v) perfil del deudor, así:

a. Según el origen de la obligación

Depende de la clase de título ejecutivo que contenga la obligación. El área encargada de generar el título o construir el expediente deberá informar expresamente de qué documento jurídico deviene la obligación. Esto es útil para determinar las diferentes tasas de interés aplicables a cada una de las obligaciones, y especialmente, para determinar su exigibilidad.

b. Según la cuantía

Esta sub-clasificación permite detectar las deudas de mayor valor con el fin de priorizar su gestión. Para ello se establecerán 3 grupos:

- **Mayor cuantía:** superiores a 150 smlmv.
- **Menor cuantía:** superiores a 40 smlmv e inferiores a 150 smlmv.
- **Mínima cuantía:** inferiores a 40 smlmv.

c. Según la antigüedad

Esta sub-clasificación permite priorizar la cartera que está cerca de prescribir, organizar las acciones de cobro sobre las obligaciones más recientes y detectar las obligaciones ya prescritas con el fin de darlas de baja para concentrar las acciones en la cartera cobrable. Se establecen 3 grupos:

- Cartera de 1 a 3 años de antigüedad.
- Cartera de 3 a 5 años de antigüedad.
- Cartera superior a 5 años de antigüedad.

Se deberá establecer en cuanto tiempo prescribe cada obligación derivada de títulos ejecutivos de conformidad con la naturaleza de cada una y se indicará en la base de datos la fecha en que prescribe el título.

d. Según la gestión adelantada

Esta clasificación permite diferenciar a aquellos deudores que no han sido objeto de ninguna actuación de cobro de aquellos a quienes habiendo sido objeto de acciones de cobro no han





cumplido con el pago. Dentro de estos últimos se deben identificar los deudores con acuerdo de pago de los deudores con mandamiento de pago.

- Deudores invitados formalmente al pago
- Deudores con acuerdo de pago.
- Deudores con mandamiento de pago notificado.
- Deudores con medidas cautelares.

e. Según el perfil de deudor

Según el perfil del deudor se clasificarán los deudores de la siguiente manera:

- Personas naturales
 - o Vivas o fallecidas.
 - o Pensionadas o no.
 - o Empleadas o desempleadas.
 - o Con bienes o sin bienes.
 - o Internas (estudiante, docente, administrativo) o externas
- Personas Jurídicas
 - o Públicas o privadas.
 - o Tamaño.
 - o Liquidadas o no.
 - o En proceso de liquidación

ARTÍCULO 11. CLASIFICACIONES: Con base en las sub-clasificaciones anteriormente esbozadas, la cartera se clasificará en:

- a. Vigente:** Obligaciones a favor de la Universidad cuyo plazo de pago no ha vencido pero puede cobrarse de manera preventiva.
- b. Imposible Recaudo:** Se refiere a las obligaciones a favor de la Universidad cuyo pago no pueda ser obtenido por cualquier causa, incluso la prescripción de la obligación.
- c. Criticidad alta:** Se refiere a las obligaciones de mayor cuantía a favor de la Universidad, o que estén cercanas a prescribir por tener una antigüedad de 4 años, o que no sea posible lograr la efectividad de medidas cautelares (persona natural pensionada o sin bienes, o persona jurídica liquidada o en proceso de liquidación).
- d. Criticidad media:** Se refiere a las obligaciones de menor cuantía de la Universidad, o que tengan una antigüedad de 3 a 4 años, o cuyo deudor esté desempleado o se desconozca su lugar de trabajo, o que no tenga bienes sujetos a registro.
- e. Criticidad baja:** Se refiere a obligaciones de mínima cuantía que tengan una antigüedad menor a 3 años.

**TÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE COBRO**





CAPÍTULO I CONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE Y COBRO PREVENTIVO

ARTÍCULO 12. CONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE. Los centros de gasto, unidades ejecutoras, coordinadores, supervisores contractuales o líderes de las dependencias que tengan a su cargo obligaciones vencidas que deban ser objeto de procedimiento de cobro deberán remitir de manera digital a través de la plataforma ADMIARCHI o la dispuesta para tal efecto el título ejecutivo contentivo de la obligación clara, expresa y exigible que se cobrará y los antecedentes documentales del caso.

La Secretaría General dejará constancia de la fecha de recibo (indicando en su orden día, mes y año) número y fecha del documento, clase de documentos, oficina de origen y número de folios. La Secretaría General deberá construir el expediente digital en estricto orden cronológico y con especial sujeción a la tabla de retención respectiva.

El expediente deberá contener:

- Título ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y exigible. En caso que el título ejecutivo sea un acto administrativo debe existir coherencia entre la parte considerativa y la resolutive, así como lo referente a los nombres, apellidos, razón social de los deudores con sus respectivos documentos de identificación y en los valores en letras y números.
- Providencias que resuelvan los recursos, en caso de que estos se hayan interpuesto, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo principal.
- Copia de los oficios de citación a notificarse personalmente, con su constancia de envío por correo certificado.
- Constancia de la notificación personal.
- Constancia de la notificación por aviso, cuando la notificación se haya surtido de tal forma.
- Constancia de ejecutoria en la que se indique que el título ejecutivo, mandamiento de pago y acto que sigue adelante con la ejecución quedó en firme se agotaron los recursos en sede administrativa, cuando proceda, y la fecha de ejecutoria.

Si de la revisión de los documentos anteriores se detecta que no se reúne alguno de los requisitos para ser título ejecutivo, mediante escrito se solicitará, en el menor término posible a la oficina de origen, el requisito que deba cumplirse, para que ésta subsane la deficiencia presentada.

Si dentro del término previsto no se subsanan las deficiencias presentadas, se archivará la actuación y se devolverá el trámite a la dependencia de origen.





ARTÍCULO 13. RECONSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE. En caso de pérdida total o parcial de un expediente se seguirá, en lo aplicable, el artículo 126 del Código General del Proceso, garantizando el derecho de defensa y contradicción del deudor y la intermediación de la prueba.

ARTÍCULO 14. COBRO PREVENTIVO. Antes de la fecha de vencimiento de la factura o cuenta de cobro, o antes de la fecha de exigibilidad de la obligación, según sea el caso, los funcionarios responsables podrán a su elección efectuar una llamada telefónica, un correo electrónico o comunicación a través de correo certificado, informándole al deudor que se acerca la fecha límite de pago. En esta gestión se le recordará al deudor el monto de lo adeudado y se le solicitará el pago oportuno de la deuda, so pena de la causación de intereses.

De cualquiera de los medios empleados para el cobro preventivo deberá dejarse constancia escrita con destino al expediente.

ARTÍCULO 15. FORMATOS DE DOCUMENTOS EN EL TRÁMITE DE PROCEDIMIENTOS DE COBRO. La página web de la Universidad de Caldas contará con un espacio donde la Secretaría General, los centros de gasto, unidades ejecutoras, coordinadores, supervisores contractuales o líderes de las dependencias que tengan a su cargo obligaciones vencidas, puedan acceder a los formatos de requerimientos, oficios, invitaciones formales para el pago de obligaciones, resoluciones, paz y salvos, entre otras.

CAPÍTULO II COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 16. TÉRMINO. El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo oscilará entre quince (15) y sesenta (60) días calendario.

ARTÍCULO 17. TRÁMITE. Se efectuará a través de uno o varios de los siguientes mecanismos, de los cuales se dejará constancia escrita y se incluirá en el expediente:

- 1. Correo electrónico:** Si el deudor dispone de medios electrónicos como correo electrónico, a través de este se le enviará una invitación formal para recordarle la obligación a su cargo o de la persona jurídica que representa, la necesidad de su pronta cancelación sin necesidad de adelantar acciones jurídicas. En esta comunicación se le informará sobre el funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atendersele, número telefónico, correo electrónico de contacto, plazo límite para efectuar el pago de la obligación y la advertencia de la causación de intereses moratorios y la perentoriedad del pago so pena de dar trámite al procedimiento de cobro coactivo respectivo.

La respuesta del deudor puede ser a través de correo electrónico.





2. **Llamada telefónica:** Si se conoce el número telefónico del deudor, se podrá efectuar una llamada telefónica a fin de corroborar el recibo de la invitación formal para el pago.
3. **Requerimiento a través de correo certificado:** En caso de desconocerse el correo electrónico del deudor o el número telefónico, o con el fin de reforzar la invitación formal para el pago, podrá remitirse dicho oficio a la dirección que reposa en el expediente, señalándole el título ejecutivo contentivo de la obligación clara, expresa y exigible, así como el número de cuenta donde deberá efectuar el pago y la fecha límite del mismo. Se advertirá sobre la causación de intereses moratorios y la obligación de pagar en el término otorgado so pena de dar trámite al procedimiento de cobro coactivo.

Si el funcionario encargado considera pertinente remitir la invitación formal por medio de correo certificado y desconoce la dirección, podrá oficiar a dependencias internas o externas que puedan tener ese conocimiento.

4. **Entrevista y negociación:** Podrá citarse al deudor a reunión presencial o a través de las TIC, con el fin de lograr un acuerdo sobre el pago de la obligación pendiente. El funcionario encargado deberá determinar qué persona acudirá a la cita y su cargo o vínculo contractual o personal con la persona natural o jurídica deudora.

PARÁGRAFO. En todos los mecanismos anteriores, se concederá la posibilidad de presentar acuerdos de pago, para lo cual deberán informarse las disposiciones contenidas en este reglamento al respecto.

ARTÍCULO 18. ALTERNATIVAS QUE PUEDE PROPONER EL DEUDOR. El deudor podrá proponer las siguientes alternativas:

- **Pago de la obligación:** Para este efecto se le indicarán al deudor las gestiones que debe realizar, las cuales consisten en consignar el valor adeudado a favor de la Universidad de Caldas. Este dinero deberá ingresar a las cuentas dispuestas para tales fines, y el recibo de consignación anexarse al expediente. Al liquidar la obligación, la cuantificación debe ser igual al capital más los intereses moratorios liquidados hasta la fecha acordada para el pago. Cumplidos estos trámites y satisfecha en su totalidad la obligación, el deudor será retirado de las cuentas por cobrar de la Universidad y posteriormente será remitido paz y salvo.
- **Solicitud de plazo:** Si el deudor solicita plazo para pagar la obligación, podrá concedérsele una vez analizada la cuantía de la obligación, la real situación económica del deudor, las garantías que ofrezca, y otras circunstancias que el funcionario deberá tener en cuenta para que se llegue a la suscripción de un acuerdo de pago.

ARTÍCULO 19. CULMINACIÓN DEL COBRO PERSUASIVO: Cuando el cobro persuasivo sea adelantado por la Secretaría General, satisfecha la obligación de manera





inmediata por el deudor, se anexará al expediente el correspondiente recibo de pago y constancia de ingreso para la expedición del correspondiente paz y salvo, no habiendo lugar a adelantar el procedimiento de cobro coactivo.

Cuando el cobro persuasivo sea adelantado por centro de gastos u otra dependencia, de ser solicitado, se emitirá constancia de ingreso de la Oficina Financiera.

Cuando se realizan acuerdos de pago que contemple el pago de la obligación en cuotas, deberá existir constancia de cada uno de los correspondientes recibos de pago.

En caso del no pago de la obligación o de no realizarse un acuerdo de pago, se continuará con el procedimiento agotando las etapas contempladas en este procedimiento y en la Ley.

CAPÍTULO III ACUERDOS DE PAGO

ARTÍCULO 20. COMPETENCIA. Es competente para celebrar acuerdos de pago la Secretaría General por regla general. No obstante, la Oficina de Gestión Humana o área competente podrá suscribir acuerdos de pago cuando el deudor autorice expresamente el descuento de su nómina o de la cuenta de cobro correspondiente. Los acuerdos de pago suscritos deberán ser remitidos a la Oficina Financiera para su respectivo seguimiento.

Cuando se haya notificado mandamiento de pago al deudor, la Secretaría General será la única dependencia competente para suscribir acuerdos de pago, debiendo informar al área de tesorería de la Oficina Financiera para su respectivo seguimiento.

ARTÍCULO 21. SOLICITUD Y TRÁMITE. El interesado en obtener un acuerdo de pago deberá presentar una solicitud escrita a la dependencia competente, según el artículo anterior. La solicitud podrá presentarse personal o electrónicamente por los canales institucionales dispuestos para ello. Dicha solicitud deberá contener (i) valor de la obligación, (ii) concepto, (iii) plazo solicitado, (iv) calidad con la que actúa el peticionario, (v) certificado de existencia y representación legal, en caso que el deudor sea una persona jurídica (vi) si solicita levantar medidas cautelares, deberá señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo, si fuera del caso, y certificado de tradición si se trata de inmuebles.

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





De no aprobarse la solicitud, la decisión deberá comunicársele al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera perentoria, advirtiéndole que de lo contrario se continuará con el procedimiento.

ARTÍCULO 22. OTORGAMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago debe contener la identificación del documento que contiene la obligación, el monto total de la obligación estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido. Se indicarán las causales para declarar incumplido el acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido.

En el acuerdo de pago, de ser el caso, constará una relación de bienes detallada por el deudor y/o las garantías reales, personales y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.

ARTÍCULO 23. MODALIDADES DEL ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago podrá disponer la extinción de la obligación en los modos, que puedan aplicarse, dispuestos en el artículo 1625 del Código Civil.

La administración y los deudores podrán pactar el pago en especie o la novación siempre y cuando se corrobore por parte de la Secretaría General la conveniencia institucional del acuerdo de pago.

ARTÍCULO 24. ACUERDO DE PAGO SOLICITADO POR UN TERCERO. Cuando el acuerdo sea solicitado por un tercero y deba otorgarse a su favor, el tercero deberá señalar en su solicitud de manera expresa que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a cualquiera de ellos.

Concedido el acuerdo de pago solicitado por el tercero, el funcionario ejecutor deberá notificar al deudor, comunicándole tal determinación, quien solamente podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 25. PLAZOS PARA ACUERDOS DE PAGO SEGÚN CUANTÍAS. Los plazos que se concedan en las facilidades de pago o acuerdo de pago están directamente relacionados con la cuantía de las obligaciones así:

- Para montos inferiores a (1) SMLMV, el plazo máximo sin garantía será hasta seis (6) meses.
- Para montos superiores a un (1) y hasta seis (6) SMLMV, el plazo máximo sin garantía será hasta doce (12) meses.
- Para montos superiores a seis (6) SMLMV y hasta doce (12) SMLMV, el plazo máximo será hasta dieciocho (18) meses, se requiere indispensablemente constituir garantía.





- Para montos superiores a doce (12) SMLMV y hasta veinticuatro (24) SMLMV, el plazo máximo será hasta treinta y seis (36) meses, se requiere indispensablemente constituir garantía.
- Para montos superiores a 24 SMLMV en adelante, el plazo máximo será hasta sesenta (60) meses, se requiere indispensablemente constituir garantía.

PARÁGRAFO 1. No obstante los valores y plazos señalados, se respetará la voluntad del deudor o de un tercero a su nombre que solicite una facilidad de pago a doce (12) meses sin garantía cualquiera sea la cuantía de las obligaciones no obstante, el deudor deberá enunciar sus bienes.

PARÁGRAFO 2. En casos especiales, debidamente justificados y soportados, la Secretaría General podrá conceder un plazo adicional hasta de dos (2) años al establecido de conformidad con las disposiciones precedentes.

PARÁGRAFO 3. La primera cuota a pagar podrá establecerse hasta tres (3) meses después de la firma del acuerdo de pago.

PARÁGRAFO 4. Los acuerdos de pago suscritos con dependencias distintas a la Secretaría General, derivados de autorizaciones de descuento de nómina, deberán acogerse a los términos de este artículo.

PARÁGRAFO 5. Los acuerdos de pago deberán contener una cláusula que informe sobre el mérito ejecutivo que incorporan.

ARTÍCULO 26. GARANTÍAS ACEPTADAS PARA RESPALDAR ACUERDOS DE PAGO. Se exigirán garantías legalmente aceptadas para la suscripción de acuerdo de pago que lo ameriten. En todo caso, las garantías que se otorguen a favor de la Universidad deben cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal, como el de los intereses y sanciones en los casos a que haya lugar.

Se consideran satisfactorias las garantías cuya cuantía sea igual o superior a la obligación principal, más los intereses y sanciones calculados hasta la fecha en la cual venza el plazo para el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 27. CLASES DE GARANTÍAS.

- **Reales:** Se aceptarán como garantías reales, entre otras: la hipoteca y la prenda sin tenencia sobre vehículos. Se analizará el estado de conservación y valor comercial del bien.
- **Personales:** Se aceptarán como garantías personales, entre otras, las siguientes:





- Garantías prestadas por personas naturales, cuando su patrimonio líquido sea por lo menos tres (3) veces superior al monto de la deuda garantizada y se encuentre a paz y salvo por todo concepto respecto a las obligaciones con la Universidad de Caldas. Las personas naturales no podrán garantizar simultáneamente a más de un (1) deudor, mientras no haya sido cancelada la totalidad de la deuda garantizada inicialmente.
- Libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el deudor, mediante la cual éste lo autoriza a descontar de su salario cuotas periódicas hasta la ocurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a la Universidad de Caldas. Esta autorización se sujetará a las normas laborales que rigen la materia. Si el pagador no cumple con las obligaciones aquí previstas, el deudor será responsable de la cancelación oportuna de los valores correspondientes. Si por cualquier motivo termina la relación laboral entre la entidad o empresa pagadora y el deudor teniendo salgo pendiente la obligación, el deudor deberá constituir una nueva garantía satisfactoria, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de la relación laboral. En caso de no ser otorgada, quedará sin efecto el plazo concedido y se procederá al cobro del saldo restante de la obligación.
- Garantías otorgadas por entidades bancarias o compañías de seguros (pólizas).
- Garantías otorgadas por personas jurídicas, diferentes de las anteriores. No se aceptará como garante una sociedad en la cual el deudor sea socio.
- Garantía representada en pagaré o letra de cambio a favor de la Universidad de Caldas. Según sea el caso, la Secretaría General podrá exigir que el título valor sea autenticado en notaría pública.

ARTÍCULO 28. ACEPTACIÓN DE LA GARATÍA OFRECIDA. Si las garantías ofrecidas se consideran satisfactoras, se le comunicará por escrito al deudor o responsable para que dentro del término de veinte (20) días si la garantía es real, o de ocho (8) días en los demás casos, la presente debidamente legalizada, en original o copia auténtica. Si la solicitud es rechazada, se le indicarán los motivos para que los subsane o modifique.

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

ARTÍCULO 29. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. Podrá declararse el incumplimiento del acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, cuando el deudor incumpla el pago de dos cuotas. El incumplimiento se declara mediante resolución, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto. En el caso de aquellos acuerdos de pago que se suscribieron con base en una relación detallada de bienes, en la Resolución de incumplimiento del acuerdo de pago deberá ordenarse el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate. Igualmente en dicha Resolución deberá





dejarse constancia de la fecha en la que se constituyeron las garantías personales. Asimismo, deberá advertirse que la Universidad de Caldas se reserva el derecho de perseguir al garante y al deudor simultáneamente, a fin de obtener el pago total de la deuda.

La resolución que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establecen los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

CAPÍTULO IV COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 30. IDENTIFICACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR. Tal cual menciona el artículo 837 del Estatuto Tributario, una vez fracase el cobro persuasivo o haya un incumplimiento de un acuerdo de pago debidamente suscrito, el funcionario instructor del cobro coactivo oficiará a entidades públicas o privadas, entre ellas, cámaras de comercio, entidades bancarias, Oficinas de Instrumentos Públicos y demás entidades de registro, a fin de obtener un listado detallado de los bienes embargables a nombre del deudor.

Los oficios que se remitan a las entidades públicas y privadas prevendrán la sanción establecida en el artículo 837 y 651 literal a) del Estatuto Tributario en caso de no dar oportuna y pertinente respuesta a las solicitudes de información.

ARTÍCULO 31. MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas cautelares tienen la finalidad de garantizar la conservación de los bienes en cabeza del deudor, asegurar o prevenir los perjuicios que puedan ocasionarse con el procedimiento administrativo de cobro coactivo y/o alcanzar la efectividad del crédito perseguido.

PARÁGRAFO. La práctica de las medidas cautelares, incluso el nombramiento de secuestre, avalúos o remates, se regirá por lo establecido en la normativa aplicable, esto es, Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Código General del Proceso.

ARTÍCULO 32. DECRETO DE MEDIDAS CAUTELARES. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, y con base en la identificación de bienes del deudor, el Secretario General podrá expedir resolución de decreto de medidas cautelares la cual será remitida a las entidades públicas o privadas, bancarias o de registro, junto con la orden de embargo correspondiente.

Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la





Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se levantarán las medidas cautelares sin que medie solicitud del demandante o del despacho. Para el levantamiento de medidas cautelares de la que habla este inciso debió notificarse en debida forma el mandamiento de pago.

Cuando la Universidad de Caldas haya sido notificada de la interposición de una demanda contra el título ejecutivo sin que se hubiere iniciado el procedimiento de cobro coactivo, el mandamiento de pago se notificará sin decreto de medidas cautelares hasta obtener fallo ejecutoriado por parte de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Para estos efectos, una vez quede en firme la notificación del mandamiento de pago, el procedimiento de cobro se entenderá suspendido.

También se podrán levantar las medidas cautelares cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

ARTÍCULO 33. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES. El levantamiento de medidas cautelares se efectuará a través de Resolución debidamente motivado y en los siguientes casos, que se enlistan de manera enunciativa:

- a) Cuando se encuentren probadas las excepciones contra el Mandamiento de Pago, tal cual manda el artículo 833 del Estatuto Tributario;
- b) Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.
- c) Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Véase el artículo precedente de esta Resolución y el artículo 837 del Estatuto Tributario.
- d) Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado. Véase el artículo precedente de esta Resolución y el artículo 837 del Estatuto Tributario.
- e) Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad o acuerdo de pago en los términos de esta Resolución.
- f) Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
- g) Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación;
- h) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes;
- i) Cuando en un proceso concordatario o liquidatorio, la autoridad impulsora lo ordene.

ARTICULO 34. DEL EMBARGO. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. En la resolución que decrete la medida cautelar de embargo, y en la orden de embargo que se remita con fundamento en aquella, deberá acatarse ese límite.





Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se oficiará a la autoridad que ordenó el embargo anterior con el fin de que, si la obligación a favor de la Universidad de Caldas es de grado inferior conforme a la prelación de créditos establecida por el ordenamiento jurídico, ponga a disposición el remanente del embargo. Si la obligación a favor de la Universidad de Caldas es de grado superior, la Universidad solicitará hacer parte del proceso ejecutivo.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Universidad de Caldas y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

ARTÍCULO 35. PERFECCIONAMIENTO DEL EMBARGO. Los embargos se efectuarán y perfeccionarán de la manera detallada en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 593 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 36. MANDAMIENTO DE PAGO. Una vez fracase la invitación formal para el pago de una obligación, el Secretario General deberá expedir mandamiento de pago con base en el expediente construido previamente. En el mandamiento de pago se ordenará al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo más los intereses a que haya lugar.

El mandamiento de pago deberá contener como mínimo:

- Competencia con la que se actúa.
- La identificación plena de deudor o deudores, con su nombre, razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
- Identificación de las obligaciones, por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
- La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
- La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar de conformidad con los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.
- Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título, de ser el caso.

PARÁGRAFO 1. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate del cobro de garantías, en el mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del





Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

ARTÍCULO 37. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. El deudor solidario se vinculará al procedimiento de cobro desde la invitación formal para el pago, adicionalmente, se le notificará el mandamiento de pago de forma individual con expresa referencia al nacimiento de la obligación, su monto, fecha de exigibilidad, entre otros.

De conformidad con el artículo 828-1 del Estatuto Tributario, los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

ARTÍCULO 38. PRUEBAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. La prueba tiene por objeto llevar al funcionario a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro del procedimiento administrativo. Los medios de prueba que se aceptan dentro del procedimiento administrativo coactivo son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas, valorarlas, tales como las relacionadas con la necesidad, conducencia, pertinencia e idoneidad.

ARTÍCULO 39. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y COSTAS. El acto administrativo que siga adelante con la ejecución se expedirá una vez se hayan decidido las excepciones al mandamiento de pago de manera desfavorable o parcialmente desfavorables para el deudor. También se seguirá adelante con la ejecución cuando no se hayan propuesto excepciones y haya vencido el término para realizar el pago de la obligación.

En este mismo acto se ordenará la liquidación de la totalidad de la obligación pendiente con inclusión de los intereses a que haya lugar y se ordenará el remate y avalúo de los bienes embargados.

En resolución posterior, se procederá a liquidar el crédito y las costas, lo que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses sobre los valores adeudados y la actualización a que haya lugar, pues luego de producido el remate habrá de practicarse una nueva liquidación que establezca de manera definitiva dichos valores.

En el auto de liquidación del crédito y costas es procedente contabilizar por separado los valores del crédito y de las costas así:



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

ARTÍCULO 40. AUXILIARES DE LA JUSTICIA. En el evento que dentro de un procedimiento administrativo de cobro coactivo se requiera de los servicios de un auxiliar de la justicia deberá acudirse a la normativa aplicable, sea Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y/o Código General del Proceso.

ARTÍCULO 41. NOTIFICACIONES. Los actos administrativos proferidos en el marco de los procedimientos de cobro coactivo, excepto el que decreta medidas cautelares, se notificarán personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días, dicha citación deberá ser remitida por correo electrónico y/o correo certificado. Si en dicho término no hay comparecencia del deudor, los actos administrativos se notificarán por correo electrónico y/o correo certificado.

Cuando la notificación de los actos administrativos se haga por correo certificado y/o electrónico, deberá informarse de ello por llamada telefónica o cualquier otro medio idóneo.

Adicionalmente, se contempla la figura de la notificación por conducta concluyente que se da cuando el deudor manifiesta que conoce el acto administrativo o lo menciona en alguna comunicación que lleve su firma. Cuando el deudor proponga excepciones al mandamiento de pago, si no se ha notificado antes, se entenderá notificado en la fecha de presentación del respectivo escrito.

Cualquier irregularidad en la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción de la obligación o la caducidad de la acción. La declaración de un yerro en la notificación deberá constar en resolución que ordenará corregir la misma y retrotraer el procedimiento a esa notificación. Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, pues se entenderán como previas.



ARTÍCULO 42. REPORTE AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley 901 de 2004 y del numeral 5 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006, el funcionario encargado de adelantar el procedimiento de cobro reportará al Boletín de Deudores Morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación a los deudores que ostenten una obligación mayor a los cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (5 SMLMV) y más de seis (6) meses de mora. Para lo anterior deberá seguir las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación.

Para efectuar el reporte al BDME es requisito indispensable que se informare al deudor, con mínimo veinte (20) días de antelación sobre el reporte y sus consecuencias de conformidad con la ley 901 de 2004, la ley 1066 de 2006, la ley 1266 de 2008, el decreto 3361 de 2004 expedido por el Gobierno Nacional y la Resolución 037 de 2018 expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, o las normas que modifiquen las anteriores o las sustituyan.

Con el mandamiento de pago se ordenará a la Oficina Financiera realizar el reporte al Boletín de Deudores Morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación y emprender todas las actuaciones antecedentes para que dicho reporte sea exitoso.

CAPÍTULO V INTERESES

ARTÍCULO 43. INTERESES MORATORIOS. Se cobrarán desde la fecha de exigibilidad de la obligación a la rata del doce por ciento (12 por 100) anual.

ARTÍCULO 44. INTERESES REMUNERATORIOS O DE PLAZO. Se cobrarán intereses remuneratorios o de plazo cuando se convenga celebrar un acuerdo de pago por los meses de duración del mismo. La rata de estos intereses será de seis por ciento (6 por 100) anual de conformidad con artículo 1617 del Código Civil.

ARTÍCULO 45. INTERESES EN EL COBRO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES. De conformidad con el artículo 4 de la ley 1066 de 2006, las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora. Los intereses de los que habla este artículo serán liquidados por el Área de Pensiones de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTÍCULO 46. OTRAS TASAS DE INTERESES. En el cobro de otras clases de obligaciones se seguirán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.





CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 47. RECURSOS. La regla general, dentro del procedimiento 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 lo que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, como es el caso de las siguientes resoluciones:

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

CAPÍTULO VII DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

ARTÍCULO 48. ASPECTOS GENERALES. Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramita en incidente. Las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el procedimiento y no la alega, en todo caso, cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Las irregularidades pueden ser absolutas, que no son susceptibles de sanearse, y relativas, las que admiten dicha posibilidad. Uno u otro carácter se definirá siguiendo las reglas que para tal efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes sobre nulidades.

ARTÍCULO 49. OPORTUNIDAD Y TRÁMITE PARA PROPONER NULIDADES. Las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictado fallo o durante la actuación posterior a este si ocurrieron en él. Los requisitos para proponerlas y su trámite se registrarán por lo dispuesto en los artículos 135, 136, 137 y 138 del Código General del Proceso.





La Resolución que decida sobre las nulidades no es susceptible de recursos alguno.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga íntegramente la Resolución de Rectoría 436 de 2018

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 29 días del mes de noviembre de 2022

LUISA FERNANDA GIRALDO ZULUAGA
Rectora (e)

