

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	1	DE	80

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO DEL MANUAL	4
3.	ALCANCE DEL MANUAL	4
4.	BASE NORMATIVA	4
5.	GLOSARIO.....	16
6	GENERALIDADES	19
6.1	CLASIFICACIÓN CARTERA	20
6.1.1	Condiciones particulares del Deudor	20
6.1.2	Clasificación de la cartera.....	21
6.1.2.1	Criterio en Cuanto a la Naturaleza de la Obligación	21
6.1.2.2	Criterio en Cuanto a la Cuantía de la Obligación	22
6.1.2.3	Criterio de Antigüedad	22
6.2	VERIFICACIÓN TITULO EJECUTIVO	22
6.2.1	Título Ejecutivo	23
6.2.2	Principio de Procedencia	24
6.2.3	Ejecutoria y firmeza de los actos administrativos	24
6.2.4	Remisión de la información para inicio de cobro	25
7	GESTIÓN DE LA CARTERA	25
7.1	CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA CARTERA	25
7.1.1	Cartera Cobrable.....	25
7.1.2	Cartera de difícil cobro.	25
7.1.3	Cartera incobrable.....	26
7.1.4	Recaudo ordinario	26
7.2	CRITERIOS DE GESTIÓN PARA COBRO EFECTIVO.....	27
7.3	MEDIDAS CAUTELARES	44
	El Código General del Proceso en su artículo 593, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:	45
7.3.1	Bienes Inembargables	47
7.3.2	Secuestro de bienes.....	49

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	2	DE	80

8	FACILIDADES DE PAGO	58
8.1	PLAZOS Y CONDICIONES DE LAS FACILIDADES DE PAGO	58
8.2	OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO	58
8.2.1	Garantía suficiente y realizable.....	60
8.2.2	Garantías.....	60
8.2.3	Verificación de Cumplimiento del Acuerdo de Pago.....	62
9	PRESCRIPCION DE LA OBLIGACION	63
9.1	Termino de prescripción.....	63
9.2	Interrupción y Suspensión del Término de Prescripción.....	63
10	REMISIBILIDAD.....	64
10.1	Competencia.....	64
10.2	Requisitos.....	64
10.3	Efectos.....	65
10.4	Remisibilidad de obligaciones de hasta 40 UVT	66
10.5	Remisibilidad de obligaciones que superen los 40 UVT y hasta 96 UVT	67
11	REMISIBILIDAD POR COSTO BENEFICIO	68
11.1	Requisitos para la remisibilidad de obligaciones por costo – beneficio.....	69
11.2	Procedimiento para la Aplicación de Remisibilidad por Costo Beneficio.....	69
11.3	Metodología Costo – Beneficio	70
12	DETERIORO DE LA CARTERA.....	70
13	DEPURACION Y CASTIGO DE LA CARTERA	73
13.1	Organización del Expediente con los soportes de la gestión de cobro de las obligaciones que serán sometidas a proceso de depuración y castigo.....	74
13.2	Ficha Técnica.....	74
13.3	Someter las Obligaciones de Cartera objeto de Depuración y Castigo, ante el Comité de Cartera	75
13.4	Expedición del Acto Administrativo que declara el Cumplimiento de alguna o algunas Causales para la Depuración y Castigo de las Obligaciones de Cartera.....	75
14	COMITÉ DE CARTERA.....	75
15	DEPURACIÓN DE LA CARTERA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.....	76
15.1	Condiciones de la Gestión Administrativa.....	76

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	3	DE	80

15.2 Cuentas por cobrar78

16 FORMATOS Y REPORTES.....79

1. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto 2171 del 30 de diciembre de 1992, se creó el Instituto Nacional de Vías – INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS, como un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Transporte, con el objetivo de ejecutar las políticas y proyectos relacionados con la infraestructura vial a cargo de la Nación.

El Decreto 2618 de 2013, “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Vías (Invías) y se determinan las funciones de sus dependencias.”, establece en el ARTÍCULO 2o.: FUNCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS (INVÍAS). Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto Nacional de Vías (Invías) desarrollará las siguientes funciones generales: (...) 2.6 Recaudar los peajes y demás cobros sobre el uso de la infraestructura vial de su competencia.”.

Así mismo, en el artículo 9 ibidem establece como funciones de la Oficina Asesora Jurídica: “: 9.12 Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Instituto por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.”

El artículo 112 de la Ley 6a de 1992, reglamentado por el Decreto 2174 de 1992 otorga la facultad de cobro coactivo a las entidades públicas del orden nacional, entre ellas a los establecimientos públicos.

Ahora bien, la Ley 1066 de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", en su artículo 5º dispuso que “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.”

A través del Decreto 445 de 2017 el Gobierno Nacional Reglamentó la forma en la que las entidades públicas del orden nacional podrán depurar la cartera a favor cuando sea de imposible recaudo.

El Instituto Nacional de Vías, en virtud de las funciones asignadas, le corresponde recaudar recursos públicos, por concepto de transacciones sin contraprestación e ingresos de transacciones con contraprestación, estos últimos producto de la venta de bienes, prestación de servicios y uso que terceros hacen de sus activos, entre otros.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	4	DE	80

Con el fin de gestionar jurídica y contablemente, la cartera de la entidad, se adopta el presente Manual, mediante el cual se establecen los parámetros técnicos, para adelantar el cobro, recaudo, provisión y castigo de la cartera correspondiente a Contribuciones tasas e ingresos no tributarios, Multas, Sanciones, Peajes, Otras Cuentas por Cobrar, Descuentos no Autorizados, Pago por cuenta de terceros y, Responsabilidades Fiscales.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual de cartera tiene como objetivo principal, el establecimiento de las reglas, procedimientos, condiciones, competencia funcional, etapas de cobro, criterios de clasificación de cartera y demás actividades, para adelantar las acciones correspondientes a los procesos de cobro persuasivo y coactivo, recaudo, provisión y castigo de la Cartera, acorde con las disposiciones legales sobre la materia.

De forma complementaria, se establecen los lineamientos a seguir para la depuración de las partidas contables de cartera, de tal manera, que se deriven de derechos ciertos, que contribuyan a la presentación de Estados Contables que reflejen la realidad financiera, económica y social del Instituto Nacional de Vías.

3. ALCANCE DEL MANUAL

Desarrolla el proceso de gestión de la Cartera del Instituto Nacional de Vías – INVIAS, desarrollando las etapas regladas para el cobro persuasivo y coactivo; así como, cada una de las causales definidas en el Decreto 445 de 2017, para la depuración y castigo de la cartera, que no obstante las gestiones efectuadas para el cobro, se constituye en cartera de imposible recaudo, como son las siguientes:

- a. Prescripción.
- b. Caducidad de la acción.
- c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- d. Inexistencia probada del Deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Adicionalmente, establece las instancias al interior del Instituto Nacional de Vías, responsables de la gestión de la cartera, en sus etapas de cobro coactivo y en lo correspondiente a la aplicación del Decreto 445 de 2017, cuando sea procedente dar trámite a la depuración y castigo de la cartera de imposible recaudo.

4. BASE NORMATIVA

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	5	DE	80

A continuación, se anexa la base normativa que sustenta este manual, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes aplicables al Instituto Nacional de Vías – INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.

NORMA	TEMA
Constitución Política de Colombia	Artículo 116. La Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, la Fiscalía General de la Nación, los Tribunales y los Jueces, administran Justicia. También lo hace la Justicia Penal Militar. El Congreso ejercerá determinadas funciones judiciales. Excepcionalmente la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas. Sin embargo, no les será permitido adelantar la instrucción de sumarios ni juzgar delitos. Los particulares pueden ser investidos transitoriamente de la función de administrar justicia en la condición de jurados en las causas criminales, conciliadores o en la de árbitros habilitados por las partes para proferir fallos en derecho o en equidad, en los términos que determine la ley. Artículo 209. 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
LEY 1437 DE 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo , artículos 98, 99, 100, 101,	ARTÍCULO 98. DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo <u>104</u> deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces  competentes. ARTÍCULO 99. DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO A FAVOR DEL ESTADO. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos: 1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo <u>104</u>, la

			CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1	
			VERSIÓN	3	
	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA		PÁGINA	6	DE 80

	obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley. 2. 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 <u>104</u>, la obligación de pagar una suma líquida de dinero. 3. 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. 4. 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. 5. Las demás que consten en documentos que provengan del  deudor. ARTÍCULO 100. REGLAS DE PROCEDIMIENTO. Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas: 1. Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas. 2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario. 3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario. En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular. 
--	--

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA		7	DE 80

	ARTÍCULO 101. CONTROL JURISDICCIONAL. Sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en los términos de la Parte Segunda de este Código, los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito. La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo: 1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y 2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares. PARÁGRAFO. Los procesos judiciales contra los actos administrativos proferidos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo tendrán prelación, sin perjuicio de la que corresponda, según la Constitución Política y otras leyes para otros procesos. Artículo 68. <i>Prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, los siguientes documentos:</i> 1. <i>Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de la Nación, de una entidad territorial, o de un establecimiento público de cualquier orden, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.</i> 2. <i>Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, de una entidad territorial,</i>
--	---

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA		8	DE 80

	<i>o de un establecimiento público de cualquier orden, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.</i> <i>3. Las liquidaciones de impuestos contenidas en providencias ejecutoriadas que practiquen los respectivos funcionarios fiscales, a cargo de los contribuyentes, o las liquidaciones privadas que hayan quedado en firme, en aquellos tributos en los que su presentación sea obligatoria.</i> <i>4. Los contratos, las pólizas de seguro y las demás garantías que otorguen los contratistas a favor de entidades públicas, que integrarán título ejecutivo con el acto administrativo de liquidación final del contrato, o con la resolución ejecutoriada que decreta la caducidad, o la terminación según el caso. (Derogado)²¹</i> <i>5. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.</i> <i>6. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor."</i> <i>"Artículo 79. Las entidades públicas podrán hacer efectivos los créditos a su favor en todos los casos a que se refieren las disposiciones anteriores por jurisdicción coactiva y los particulares por medio de la jurisdicción ordinaria."</i> <i>Además de los títulos ejecutivos de derecho público que estableció el Decreto-Ley 01 de 1984, debe tenerse en cuenta que existen otros títulos creados mediante normas especiales posteriores que le dan mérito ejecutivo a otros documentos de la administración que se entiende, deben estar respaldados por el acto o actos administrativos correspondientes, respecto de los cuales se haya cumplido el trámite de la notificación y agotamiento de la vía gubernativa, de conformidad con lo previsto por los artículos 44 y siguientes del Código Contencioso Administrativo."</i> <i>"Artículo 133. Competencia de los Tribunales Administrativos en Segunda Instancia ²² El nuevo texto es el siguiente: Los Tribunales Administrativos conocerán en segunda instancia: (...)</i> <i>2. De las apelaciones contra el mandamiento de pago, la sentencia de excepciones, el auto aprobatorio de liquidación de crédito y el auto que decreta nulidades procesales, que se interpongan en los procesos por jurisdicción coactiva de que conozcan los funcionarios</i>
--	--

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	9	DE	80

	<i>de los distintos órdenes, cuando la cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.</i> <i>3. De los recursos de queja contra la providencia que niegue el recurso de apelación o se conceda en un efecto distinto del que corresponda, en los asuntos de que trata el numeral anterior."</i> "Artículo 134-C. Competencia de los Jueces Administrativos en Segunda Instancia.²³ Los Jueces Administrativos conocerán, en segunda instancia, de los siguientes asuntos: <i>1. De las apelaciones contra el mandamiento de pago, la sentencia de excepciones, el auto aprobatorio de liquidación de crédito y el auto que decreta nulidades procesales, que se interpongan en los procesos por jurisdicción coactiva de que conozcan los funcionarios de los distintos órdenes, cuando la cuantía no exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.</i> <i>2. De los recursos de queja contra la providencia que niegue el recurso de apelación o se conceda en un efecto distinto del que corresponda, en los asuntos de que trata el numeral anterior.</i> <i>3. De la consulta de las sentencias dictadas en los mismos procesos contra quien estuvo representado por curador ad litem, sin consideración a la cuantía."</i>
Ley 1066 de 29 de julio de 2006 "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones" Modificada por la Ley 1819 de 2016, 'por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.101 de 29 de diciembre de 2016.	ARTÍCULO 1o. GESTIÓN DEL RECAUDO DE CARTERA PÚBLICA. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos 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 Tesoro Público. ARTÍCULO 2o. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENGAN CARTERA A SU FAVOR. Cada una de 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 y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán: 1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	10	DE	80

	dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago. 2. Incluir en sus respectivos presupuestos de ingresos el monto total del recaudo sin deducción alguna. 3. Exigir para la realización de acuerdos de pago garantías idóneas y a satisfacción de la entidad. 4. Contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público. 5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. 6. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación. 7. Regularizar mediante el pago o la celebración de un acuerdo de pago las obligaciones pendientes con otras entidades públicas a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de la presente ley. PARÁGRAFO 2o. El Gobierno Nacional en un término de dos (2) meses a partir de la promulgación de la presente ley deberá determinar las condiciones mínimas y máximas a las que se deben acoger los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, enunciados en el numeral 1 del presente artículo. PARÁGRAFO 3o. La obligación contenida en el numeral I del presente artículo deberá ser adelantada dentro de los dos (2) meses siguientes a la promulgación de las condiciones a las que hace referencia el párrafo anterior.
--	--

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	11	DE	80

	ARTÍCULO 3o. INTERESES MORATORIOS SOBRE OBLIGACIONES. A partir de la vigencia de la presente ley, los contribuyentes o responsables de las tasas, contribuciones fiscales y contribuciones parafiscales que no las cancelen oportunamente deberán liquidar y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario. Igualmente, cuando las entidades autorizadas para recaudar los aportes parafiscales no efectúen la consignación a las entidades beneficiarias dentro de los términos establecidos para tal fin, se generarán a su cargo y sin necesidad de trámite previo alguno, intereses moratorios al momento del pago, a la tasa indicada en el inciso anterior y con cargo a sus propios recursos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. PARÁGRAFO. <Parágrafo adicionado por el artículo 26 del Decreto Legislativo 538 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID- 19, y hasta el mes siguiente calendario a su terminación, no se causarán intereses moratorios por las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, que se paguen en forma extemporánea. Para efectos de lo aquí previsto el Ministerio de Salud y Protección Social efectuará las respectivas modificaciones en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA.
Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 “Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”	Fija los parámetros de contenido del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera que deben expedir las entidades públicas dentro de los términos señalados en la Ley 1066 del 29 de Julio de 2006.
Ley 1437 de 18 de enero de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”	Parte Primera, Título IV Artículos 98 a 101, Establece el Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo. Ratifica que todas las Entidades del Estado están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo para recaudar todo tipo de obligaciones establecidas a su favor, determinando que prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, los documentos en los que conste una obligación clara, expresa y exigible a su favor.
Ley 1564 de 12 de julio de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código	Aplicable por remisión expresa del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y del Estatuto

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	12	DE	80

General del Proceso y se dictan otras disposiciones”	Tributario Nacional, en materia de embargos, liquidaciones y remates.
LEY 1955 DE 2019 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.	ARTÍCULO 66. MOVILIZACIÓN DE CARTERA. A partir de la expedición de la adicionado presente Ley, las entidades estatales o públicas del orden nacional con excepción de las entidades financieras de carácter estatal, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta y las entidades en liquidación, deberán 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. Respecto de la cartera de naturaleza coactiva, las entidades de que trata este artículo, al igual que las de orden territorial, podrán enajenarla a CISA, quien para su recuperación podrá aplicar sus políticas de descuento y podrá dar aplicación al mecanismo de notificación electrónica de que trata el artículo <u>566-1</u> del Estatuto Tributario, que también aplicará para cualquier acto derivado del procedimiento establecido en el artículo <u>823</u> del referido Estatuto y demás normas que lo complementen o modifiquen. Se entenderá que los titulares de datos personales autorizan expresamente la notificación a través de este medio, de conformidad con lo previsto en el artículo <u>56</u> de la Ley 1437 de 2011. CISA en su condición de colector de activos públicos de la Nación, tendrá acceso a las bases del Registro Único Tributario (RUT) y el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) para obtener la información de correo electrónico de los deudores. En los eventos en que la cartera sea de imposible recudo 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; las entidades estatales o públicas del orden nacional, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión. El Gobierno nacional reglamentará la materia. Los recursos obtenidos por esta venta serán girados por los plazos fijados por CISA atendiendo sus disponibilidades de caja así: i) Al Tesoro Nacional en el caso de las entidades que hacen parte del presupuesto nacional; y ii) directamente a los patrimonios

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	13	DE	80

	autónomos de remanentes y a las entidades pertenecientes al sector descentralizado del nivel nacional, cobijados por lo dispuesto en el artículo <u>238</u> de la Ley 1450 de 2011, así como los fondos especiales cuya ley de creación incluya ingresos de capital por venta de bienes propios de las entidades a las que están adscritos como fuentes de recursos. CISA causará para efectos fiscales los ingresos que genere el cobro de cartera, solamente cuando se produzca el recaudo efectivo o se produzca su enajenación.
Decreto 2452 de 17 de diciembre de 2015 “Por el cual se reglamentan los artículos 53º y 54º de la Ley 1739 de 2014”	Reglamenta los artículos 53º y 54º de la Ley 1739 de 2014, Que a su vez modifica los artículos 817º y 820º del Estatuto Tributario, concernientes a la prescripción de la acción de cobro y la remisibilidad, respectivamente.
Ley 1819 de 29 de Diciembre de 2016 “Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”	Modifica el artículo 839-4 del Estatuto Tributario Nacional, relacionado con la relación costo –beneficio en el procedimiento administrativo de cobro coactivo.
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 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”.	ARTÍCULO 2.5.6.1. Objeto. El presente Decreto reglamenta la forma en la que las entidades públicas del orden nacional podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial. ARTÍCULO 2.5.6.2. Ámbito de Aplicación. El presente Decreto aplica a las entidades públicas del orden nacional, con excepción de las entidades financieras de carácter estatal, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta y las entidades en liquidación. ARTÍCULO 2.5.6.3. Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cartera. - No obstante, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Título, la cual podrá ser depurada y castigada

			CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1	
			VERSIÓN	3	
	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA		PÁGINA	14	DE 80

	siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: a. Prescripción. b. Caducidad de la acción. c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen. d. Inexistencia probada del Deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente. ARTÍCULO 2.5.6.4. Actuación administrativa. Los representantes legales de las entidades públicas señaladas en el artículo 2.5.6.2. del Departamento Administrativo de la Función Pública declararán mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo anterior, con base en un informe detallado de la causal o las causales por las cuales se depura, previa recomendación del Comité de Cartera que exista en la entidad o el que para el efecto se constituya. ARTÍCULO 2.5.6.5. Constitución del Comité de Cartera. En el caso que no exista Comité de Cartera, el representante legal de cada entidad señalada en el artículo 2,5.6.2. del presente Decreto, lo constituirá y reglamentará internamente mediante acto administrativo, el cual estará integrado como mínimo por cinco (5) servidores públicos, quienes tendrán voz y voto, tres de los cuales desempeñaran los siguientes cargos: a. Secretario General, quien haga sus veces o su delegado, quien lo presidirá. b. jefe del Área Financiera o quien haga sus veces. c. jefe del área que tenga delegada la función de cobro de cartera. PARÁGRAFO 1°. El jefe del área que tenga delegada la función del cobro de cartera en la respectiva entidad actuará como Secretario del Comité y convocará a las reuniones. En todo caso el Comité siempre estará conformado por un número impar de miembros. PARÁGRAFO 2°. El jefe de la Oficina de Control interno o quien haga sus veces, asistirá a todas las sesiones y participará con voz, pero sin voto. ARTÍCULO 2.5.6.6. Competencia y responsabilidad- La responsabilidad y competencia para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el representante legal de cada entidad, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera.
--	--

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA		15	DE 80

	ARTÍCULO 2.5.6.7. Funciones del Comité de Cartera. El Comité tendrá las siguientes funciones, adicionales a las que ya posea, en el caso que ya exista en la entidad: a) Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3 del presente decreto para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta. b) 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 c) Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad. ARTÍCULO 2.5.6.8. Reuniones, Quorum y Sesiones. El Comité de Cartera se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del secretario del Comité. Sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quorum, y con sus invitados, según corresponda, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. ARTICULO 2.5.6.9. 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 del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar. ARTÍCULO 2.5.6.10. Procedimientos contables. Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realicen las entidades señaladas en el presente decreto, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.
Resolución 005471 de 8 de octubre de 2018 “Por medio del cual se crea el comité de Cartera y se dictan otras disposiciones”	ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Cartera tendrá las siguientes funciones: 1. Estudiar y evaluar previo informe de la Oficina Asesora Jurídica, si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	16	DE	80

	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. Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.
--	--

5. GLOSARIO

ABONO: Pago parcial destinado a la amortización de una deuda en dinero.

ACCIÓN EJECUTIVA: Es la ejercitada para que la justicia ordene la satisfacción de un derecho claro y exigible. Es aquella para cuyo ejercicio se requiere la existencia de un título que lleve aparejada ejecución.

ACCIÓN PROCESAL: Facultad de promover la actividad de un órgano jurisdiccional y mantenerla en ejercicio, hasta lograr que este cumpla su función característica en relación con el caso concreto que se le haya planteado. El fundamento de la acción es el derecho constitucional de petición.

En toda acción procesal hay, conforme a la doctrina, cuatro Elementos: sujeto activo, sujeto pasivo, objeto y causa.

ACCIONANTE: Persona que ejerce la acción en el proceso.

ACTO ADMINISTRATIVO: Es la expresión de la voluntad de la administración encaminada a crear, modificar y/o extinguir un derecho y en general tendiente a producir efectos jurídicos.

AUTO: Providencia de impulso procesal dictada por funcionarios competentes en el proceso de cobro.

CADUCIDAD: “es un fenómeno cuya ocurrencia depende del cumplimiento del término perentorio establecido para ejercer las acciones ante la jurisdicción derivadas de los actos, hechos, omisiones u operaciones de la administración, sin que se haya ejercido el derecho de acción por parte del interesado”¹.

CALIFICACIÓN DE LA CARTERA: Conjunto de acciones mediante las cuales se pondera el nivel de viabilidad de cada obligación dentro de su clasificación.

CARTERA: Conjunto de acreencias a favor de una entidad, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. No forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en una declaración tributaria o en un acto oficial de determinación oficial debidamente ejecutoriado y por lo mismo aún no puede ser objeto de cobro.

¹ Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia 27001233300020130034601 (03272014) – 7 de Julio de 2015 C.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	17	DE	80

CARTERA DE DIFÍCIL COBRO: Corresponde a derechos cuya antigüedad, situación particular del Deudor o del proceso de cobro permite estimar de forma fiable o razonable que ésta no será recuperable.

CLASIFICACIÓN DE CARTERA: Categorización u ordenamiento de la cartera teniendo en cuenta diferentes condiciones o aspectos relativos a la naturaleza misma de la obligación y/o a las particularidades del Deudor, para identificar el tipo de cobro al cual debe ser sometida.

CLAUSULA ACELERATORIA: Es aquella en virtud de la cual tratándose de obligaciones cuyo pago debe hacerse por cuotas, el acreedor tiene la facultad de declarar vencido el plazo por presentarse incumplimiento por parte del Deudor.

COBRO COACTIVO: Es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir ante la jurisdicción ordinaria. Su objeto es obtener el pago forzado de las obligaciones a su favor, inclusive mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

COBRO PERSUASIVO: Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, o a realizar un acuerdo de pago, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

COMPETENCIA: Es la facultad que la norma otorga a un funcionario para llevar adelante una actuación y producir un acto administrativo.

COSTO BENEFICIO: Aplicación de la metodología a través de la cual se determina si los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, es decir que no se obtenga beneficio alguno, por lo que procede a ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas de la respectiva entidad. Es necesario tener en cuenta que la relación costo – beneficio es un criterio residual.

DERECHOS Y OBLIGACIONES CIERTOS: Son aquellos/as que se encuentran dotados/as de acción para exigir su cumplimiento, aún por medios coercitivos y nacen de una causa u objeto lícito

DERECHOS Y OBLIGACIONES INCIERTOS: Son aquellos que desde su origen carecen de coercibilidad o que nacieron con la posibilidad jurídica de ser exigibles, pero por diversas causas perdieron su coercibilidad.

DOCUMENTO: Medio probatorio a través del cual se pretenden demostrar hechos o actos de naturaleza pública o privada.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	18	DE	80

DOCUMENTO PÚBLICO: El otorgado por un funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

EXCEPCIONES: Medio de defensa que tiene el ejecutado, el cual busca enervar la pretensión de la Administración, bien porque se considera que el derecho en que se basa nunca ha existido o porque, habiendo existido, se presentó una causa extintiva del derecho o porque a pesar de existir y no haberse extinguido, se pretende extinguirlo por las causas consagradas en la ley.

FACILIDAD DE PAGO: Figura que permite al Deudor obtener un plazo para el pago de las obligaciones adeudadas.

GARANTÍA: Bien mueble o inmueble u objeto de valor que se ofrece para asegurar el cumplimiento en el pago de la obligación.

JURISDICCIÓN COACTIVA: Privilegio exorbitante de la Administración que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, originado en el Artículo 116 de la Constitución Política.

La jurisdicción coactiva es definida por la Corte Constitucional en sentencia C 666/00 del

OBLIGACIÓN CLARA: Aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento a saber: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación: acreedor (entidad que emite el título), Deudor (sujeto pasivo identificado de manera clara e inequívoca).

OBLIGACION EXIGIBLE: Es la obligación ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió y tratándose de actos administrativos, que estos no hayan perdido su fuerza ejecutoria. Es la que no está sujeta a plazo o condición suspensiva para ser efectivo su cobro, adicionalmente tratándose de actos administrativos se requiere que se encuentre agotada la vía gubernativa y que no hayan perdido su ejecutoria por las causales establecidas en el código contencioso administrativo.

OBLIGACIÓN EXPRESA: La que contiene una suma líquida en dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad).

PRESCRIPCIÓN: La prescripción es un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso, y concurriendo los demás requisitos legales. Artículo 2512 Código Civil

Se prescribe una acción o derecho cuando se extingue por la prescripción.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Conjunto de formalidades, etapas, actuaciones o trámites que debe seguir la Administración para producir un acto administrativo, que también comprende los medios de impugnación de que dispone el ejecutado para controvertir tales actos administrativos.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	19	DE	80

RESERVA: Los expedientes de cobro persuasivo / coactivo gozan de reserva y sólo podrán ser examinados por el Deudor o su apoderado legalmente constituido y reconocido o por las personas autorizadas por estos mediante escrito.

6 GENERALIDADES

La gestión de cobro y recaudo de la cartera del Instituto Nacional de Vías - INVIAS, se rige por los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; así como el debido proceso de qué trata el artículo 29 de la misma.

La gestión de depuración y castigo de la cartera de imposible recaudo se rige por las disposiciones contenidas en el Decreto 445 de 2017.

Competencia

El desarrollo del proceso del Cobro Persuasivo y Coactivo de las obligaciones y créditos a favor de del Instituto Nacional de Vías, recae en el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá dichas funciones en calidad de funcionario ejecutor. Dicha competencia recae desde el momento en el cual se avoca el conocimiento de la obligación.

Competencia Funcional.

El jefe de la Oficina Asesora Jurídica es el funcionario competente para adelantar el proceso de cobro coactivo, de conformidad con el numeral 9 de la Resolución No. 01588 del 17 de marzo de 2015 Manual de Funciones de forma directa o a través de los Servidores Públicos designados.

Competencia Territorial.

El factor territorial también está en cabeza de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad y debe adelantarse en la ciudad de Bogotá, D. C.

Naturaleza

El procedimiento administrativo de cobro es de naturaleza administrativa y por ello sus manifestaciones se traducen en actos administrativos, de trámite o definitivos, según el caso. Los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional sino administrativa, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones.

Normativa aplicable

De acuerdo con lo consagrado en el inciso 3° del artículo 116 de la Constitución Política en concordancia con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, las entidades públicas tienen jurisdicción

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA		20	DE 80

coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, para tal efecto, se deberá seguir el procedimiento administrativo de cobro descrito en el Título VIII, artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Código General del Proceso se acudirá en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos que no estén regulados por dicho Estatuto.

Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se acudirán por analogía, en su orden a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo con las del Código General del Proceso.

Procedimiento

El procedimiento de cobro coactivo que adelante el Instituto Nacional de Vías, se llevará a cabo conforme a lo señalado en el Estatuto Tributario Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 y demás normas que regulen la materia, las modifiquen o adicionen.

Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento, dada la remisión expresa del Estatuto Tributario al Código de Procedimiento Civil hoy (Código General del Proceso), en algunos temas, las dudas o ausencias de regulación deberán aclararse mediante la interpretación de los principios generales del derecho de manera que se cumpla con el debido proceso y se respete el derecho de defensa. El procedimiento de cobro coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

Representación

De acuerdo con las normas sobre capacidad y representación, en el proceso de cobro coactivo el Deudor podrá intervenir personalmente o por intermedio de apoderado judicial quien debe ser abogado con tarjeta profesional vigente.

6.1 CLASIFICACIÓN CARTERA

6.1.1 Condiciones particulares del Deudor

Establecimiento de la naturaleza jurídica y al comportamiento del Deudor respecto de la obligación.

- **Debido a su naturaleza jurídica**
 - ✓ Persona jurídica
 - ✓ Persona natural
 - ✓ Entidad de derecho público o privado
 - ✓ Entidad sin ánimo de lucro o comerciante
 - ✓ Persona víctima de secuestro o desaparición forzada
- **De acuerdo con la naturaleza Jurídica del Deudor**

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	21	DE	80

- ✓ Moroso: Deudor que se encuentra en estado de incumplimiento frente a las obligaciones de pago asumidas con el Instituto Nacional de Vías
- ✓ Voluntad de pago: Deudor que solicita facilidades de pago.
- ✓ Reportados: Deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación.

- **De acuerdo con el comportamiento del Deudor**

- ✓ Renuente. Es el Deudor que además de omitir el cumplimiento voluntario de la obligación, en forma reiterada no responde a las acciones persuasivas de cobro o realiza compromisos que incumple en forma sucesiva
- ✓ Reincidente. Es el Deudor que en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento por generación de nuevas obligaciones a su cargo, independientemente de que las anteriores hayan sido canceladas

6.1.2 Clasificación de la cartera

Se definen los siguientes criterios para generar y clasificar la cartera:

6.1.2.1 Criterio en Cuanto a la Naturaleza de la Obligación

- Contribuciones tasas e ingresos no tributarios
Representa el valor de los derechos a favor de la entidad que se originan en conceptos tales como:
 - ✓ Contribuciones-por valorización
 - ✓ Multas
 - ✓ Sanciones
 - ✓ Peajes
 - ✓ **Contraprestaciones Portuarias**
- Transferencias por Cobrar
Representa el valor de los derechos adquiridos por la entidad, originados en recursos recibidos sin contraprestación, que provienen entre otros, del Sistema General de Participaciones y del Sistema General de Regalías.
- Otras Cuentas por Cobrar
 - ✓ Descuentos no Autorizados
 - ✓ Pago por Cuenta de Terceros
 - ✓ Recursos de acreedores reintegrados a tesorería
 - ✓ Responsabilidades fiscales
 - ✓ Otras Cuentas por Cobrar
- Cuentas por cobrar de difícil recaudo
 - ✓ Otras cuentas de difícil recaudo
 - ✓ Valorización

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	22	DE	80

- ✓ Derechos a favor de operaciones conjuntas
- ✓ Enajenación de Activos
- ✓ Contribuciones tasas e ingresos no tributarios
 - Contraprestación portuaria
 - Multas y sanciones

6.1.2.2 Criterio en Cuanto a la Cuantía de la Obligación

Para identificar el tipo de cobro al cual va a ser sometida una acreencia a favor del Instituto Nacional de Vías, deberán dividirse conforme con el monto de las deudas, así:

- a) Mayor cuantía,
- b) Menor cuantía y
- c) Mínima cuantía.

Para la clasificación de Deudores morosos como grande, mediano y pequeño, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Deudores de Mayor cuantía. Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) constituyen un valor igual o superior a 1.500 UVT.
- b) Deudores de Menor cuantía. Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) constituyen un valor entre 501 UVT a 1.499 UVT.
- c) Deudores de Mínima cuantía. Deudores cuyas deudas totales consolidadas (capital, sanción e intereses) constituyen un valor igual o inferior a 500 UVT.

6.1.2.3 Criterio de Antigüedad

Identifica la obligación, teniendo en cuenta el análisis de la antigüedad de cada una de las obligaciones de conformidad y como se desarrolla el acápite correspondiente al deterioro de Cartera.

- ✓ Obligaciones hasta 180 días
- ✓ Obligaciones entre 181 días y 3 años
- ✓ Obligaciones superiores a 3 años y hasta 5 años
- ✓ Obligaciones de más de 5 años

6.2 VERIFICACIÓN TÍTULO EJECUTIVO

Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, la verificación del título ejecutivo que contiene las obligaciones de pago a favor del Instituto Nacional de Vías y las condiciones generales para la exigibilidad de éstas, previo al inicio de proceso administrativo de cobro.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	23	DE	80

Esta etapa comprende la verificación de los requisitos de procedibilidad, tales como: Identificación plena del Deudor, establecer las acreencias pendientes de pago, la exigibilidad de éstas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción, la pérdida de la fuerza ejecutoria y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes, así como la potencial cobrabilidad de las acreencias.

6.2.1 Título Ejecutivo

Es un documento público o privado, emanado de las partes, de autoridad competente por decisión judicial o por acto administrativo a favor del Instituto Nacional de Vías amparado, que presta merito ejecutivo para su cobro, en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible, a cargo del Deudor y a favor del Instituto Nacional de Vías. Se clasifica así:

- Titulo Judicial, cuando se producen o tienen su fundamento en sentencia judicial que obliga al deudor (persona natural o jurídica) a pagar una suma de dinero determinada o determinable.
- Título de Origen Administrativo, cuando nacen de la acción de un ente administrativo del Estado que después de surtir el procedimiento correspondiente establece que el deudor debe cancelar una cantidad de dinero a favor del Estado
- Actos Unilaterales del Deudor, cuando nacen de un particular en la declaración o cancelación de un impuesto.
- Título Ejecutivo Complejo: Corresponde a aquellos títulos ejecutivos que están conformados e integrados por dos o más documentos, actos administrativos o contratos que en su conjunto contienen una obligación clara, expresa y actualmente exigible y que sirven para dar inicio al procedimiento coactivo.

El titulo ejecutivo debe cumplir las siguientes características fundamentadas en derecho así:

Que sea claro: Esto es, que sus elementos aparezcan inequívocamente señalados, tanto su objeto (crédito) como sus sujetos (Acreedor y Deudor).

Que la obligación sea expresa: Es decir, que se encuentre debidamente determinada.

Que sea exigible: Significa que únicamente es ejecutable la obligación pura y simple, o que habiendo estado sujeta a plazo o a condición suspensiva, se haya vencido aquel o cumplido esta.

Que la obligación provenga del Deudor o de su causante: El título ejecutivo exige que el demandado sea el suscriptor del correspondiente documento o heredero de quien lo firmó o cesionario del Deudor con consentimiento del Acreedor.

Que el documento constituya plena prueba contra el Deudor: La plena prueba, es la que por sí misma obliga a la autoridad competente a tener por probado el hecho a que ella se refiere o, en otras palabras, la que demuestra sin género alguno de duda la verdad de un hecho, brindándole la certeza suficiente para que decida de acuerdo con ese hecho. Por consiguiente, para que el documento tenga el carácter de título

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	24	DE	80

ejecutivo deberá constituir plena prueba contra el Deudor, sin que haya duda de su autenticidad y sin que sea menester complementarlo con otro elemento de convicción.

De acuerdo con el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 - “DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO A FAVOR DEL ESTADO”, prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Instituto Nacional de Vías la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del Instituto Nacional de Vías, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. 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.
4. Las demás garantías que a favor del Instituto Nacional de Vías se presten, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las **demás que consten en documentos que provengan** comunicaciones; del deudor que en general cumplan los requisitos para ser considerados título ejecutivo.

6.2.2 Principio de Procedencia

Para el cobro de las acreencias a favor del Instituto Nacional de Vías, cada dependencia del Instituto, donde se hayan generado, será responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y actualmente exigible, conforme a la normatividad que le sea aplicable y que regule el origen de esta; así como establecer su legal ejecutoria.

El título debe estar conformado por el acto administrativo que generó la obligación y los recursos que lo hayan modificado, al igual que su revocatoria en caso de haberse efectuado y que afecte el sentido o el valor de la decisión inicial los actos de notificación y las constancias de ejecutoria. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de los títulos que provienen del Deudor y los demás títulos ejecutivos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional (Títulos ejecutivos) y del artículo 99 (Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del estado) Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

6.2.3 Ejecutoria y firmeza de los actos administrativos

Además de lo previsto en el artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional (Ejecutoria de los actos), se encuentran en firme y ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo, de conformidad con el artículo 87 (Firmeza de los actos administrativos) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

- a. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso;

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	25	DE	80

- b. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos;
- c. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos;
- d. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos, y
- e. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

6.2.4 Remisión de la información para inicio de cobro

Las dependencias generadoras de los actos administrativos que constituyen títulos ejecutivos a favor del Instituto Nacional de Vías, en los casos de su competencia, deberán remitir la información necesaria al a la Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Jurisdicción Coactiva, a efecto de iniciar el proceso administrativo de cobro.

7 GESTIÓN DE LA CARTERA

7.1 CRITERIOS DE GESTIÓN DE LA CARTERA

Se definen los criterios para gestionar la cartera, así:

7.1.1 Cartera Cobrable

Se entenderá que una obligación es cobrable cuando:

- a. Se determine que el Deudor posee bienes de su propiedad susceptibles de medida cautelar.
- b. El Deudor haya celebrado un Acuerdo de Pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.

No se encuentre sujeta a procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o sujeta a la ley de insolvencia.

- c. El respectivo título ejecutivo se ha notificado personalmente y se encuentre ejecutoriado en la vía gubernativa al administrado.

7.1.2 Cartera de difícil cobro.

Se entenderá que una obligación es de difícil cobro, cuando ésta cumpla con uno o más de los criterios que se mencionan a continuación:

- a. Su antigüedad sea superior a **3** años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo, el auto o la sentencia que imponga sumas de dinero a favor del Instituto Nacional de Vías
- b. Se determine que el Deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	26	DE	80

c. Las medidas de embargo decretadas no fueron reales y efectivas.

7.1.3 Cartera incobrable.

Se considerará como cartera incobrable, las acreencias que se encuentren en las siguientes situaciones.

- a. Ha operado los fenómenos jurídicos de prescripción, caducidad de la acción de cobro o la pérdida de la fuerza ejecutoria de los actos administrativos que sirven de título ejecutivo para iniciar la ejecución forzada por medio de la vía coactiva.
- b. Que la persona natural haya fallecido sin dejar bienes.
- c. Que la persona jurídica se encuentre sujeta a procesos de liquidación voluntaria y no se le hayan ubicado bienes.
- d. Que la persona jurídica se encuentre en proceso de liquidación judicial, de reestructuración empresarial, o sujeta a toma de posesión para administrar o para liquidar sus bienes y haberes y las acreencias cuyo cobro se persigue han sido rechazadas de la masa de liquidación o del acuerdo.
- e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

7.1.4 Recaudo ordinario

Es el procedimiento previo al cobro persuasivo y coactivo, que corresponde a las actuaciones de la gestión ordinaria de recordatorio de cobro y de pago realizadas por las áreas origen del proceso al interior del Instituto Nacional de Vías, en esta etapa se remite o constituye el título que origina la obligación a favor de la entidad.

Para efectos de las instancias y gestiones reguladas en el presente manual, se establece un plazo de tres (3) meses, para realizar las acciones encaminadas al recaudo de la obligación, a partir del momento en que se tengan definidas todas las variables necesarias para la plena determinación y cobro de la obligación de acuerdo con su naturaleza y de acuerdo con la clasificación de cartera establecida en numeral 6.1.2 Clasificación de la cartera

Competencia para recaudo.

Según la naturaleza y clasificación de la obligación (Ver numeral 6.1.2.1), la responsabilidad frente al recaudo de las obligaciones a favor del Instituto Nacional de Vías se asigna a las siguientes dependencias internas:

OBLIGACIÓN	DEPENDENCIA
Multas	Oficina Asesora Jurídica - OAJ
Sanciones Contractuales y siniestros	Oficina Asesora Jurídica - OAJ

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	27	DE	80

Peajes	Subdirección de Estudios e Innovación - Grupo de Peajes y Valorización
Transferencias por cobrar	Subdirección Financiera
Descuentos no autorizados	Subdirección Financiera
Pago por cuenta de terceros	Subdirección Financiera
Recursos de acreedores reintegrados a tesorería	Subdirección Financiera
Responsabilidades Fiscales	Subdirección Administrativa
Otras cuentas por cobrar	Oficina Asesora Jurídica - OAJ
Valorización	Subdirección de Estudios e Innovación - Grupo de Peajes y Valorización
Enajenación de Activos	Subdirección Administrativa
Contraprestación portuaria	Subdirección Marítima y Fluvial
Sanciones Disciplinarias	Secretaría General

Los responsables de la gestión recaudo aquí señalados se asignan de acuerdo con las funciones establecidas en los reglamentos y manuales vigentes, sin perjuicio de la facultad con la que cuenta el Instituto Nacional de Vías de realizar las acciones ordinarias de cobro.

Conformación de Expediente y Cierre de la Etapa de recaudo.

Vencido el término para realizar las acciones de recaudo sin haberse efectuado el pago por parte del Deudor, el área responsable del respectivo proceso al interior del Instituto Nacional de Vías procederá de la siguiente forma:

1. Deberá conformar el expediente con el título que preste merito ejecutivo y los soportes de las acciones efectuadas frente al Deudor, así como las respuestas obtenidas del mismo.
2. Remitirá el expediente debidamente organizado y foliado a la Oficina Asesora Jurídica.

7.2 CRITERIOS DE GESTIÓN PARA COBRO EFECTIVO

Orientada por los principios de eficiencia, eficacia y economía de la gestión pública, la Oficina Asesora Jurídica – Grupo de Jurisdicción Coactiva adelantará las gestiones que a continuación se describen para

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	28	DE	80

realizar el recaudo de las acreencias a favor del Instituto Nacional de Vías, teniendo en cuenta la clasificación de la cartera y, tomando en consideración, en primer lugar, el término de prescripción de la acción de cobro de las obligaciones. Se gestionarán en primer orden de prioridad, las deudas cobrables y, en segundo lugar, las deudas de difícil recaudo.

Para el efecto, si los documentos reúnen los requisitos exigidos por la normatividad que constituyen merito ejecutivo, se libra auto que avoca conocimiento el cual ordena inicia la etapa de cobro persuasivo por un término no mayor a sesenta (60) días, con el fin de localizar y requerir al deudor invitándolo a que efectué el pago voluntario de la obligación dentro del mes siguiente al recibo de la comunicación, también se ordena realizar la investigación de bienes de propiedad del deudor y solicitar a los grupos de la entidad la información necesaria para realizar el cobro, como cuenta bancaria donde se debe realizar el pago entre otros.

La comunicación deberá enviarse a la dirección que figura en el Registro Mercantil y a la registrada en el acto administrativo sancionatorio cuando corresponda y en caso, de devolución, a aquellas que resulten de la investigación de bienes o reportadas por las entidades competentes.

En dado caso que los documentos no reúnan los requisitos exigidos por la normatividad que constituyen merito ejecutivo, se libra auto de no avoca conocimiento y se ordena a la unidad ejecutora subsanar remitiendo dentro de un término de cinco (5) días los documentos que constituyan el título.

Si vencido el mes de entrega de la comunicación, el Deudor no se acerca al Instituto Nacional de Vías a pagar la obligación o a solicitar la suscripción de un Acuerdo de Pago o en todo caso, se cumple el término de duración de la etapa persuasiva, se libraré el Mandamiento de Pago, y se decretarán las medidas cautelares a que haya lugar.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente 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, esta notificación consiste en remitir por correo certificado una comunicación notificando el auto y adjuntando el mismo. 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, para ello se procederá a solicitar la publicación de un aviso en la página web del Invias aviso que deberá estar fijado por un término de diez (10) días y constancia de esa publicación deberá ser enviada a la Oficina Asesora Jurídica Grupo de **Jurisdicción** Coactiva para que conste dentro del expediente. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

Una vez notificado el mandamiento de pago el deudor dispone de 15 días a partir del recibo de la comunicación para pagar la totalidad de la deuda con los intereses que se causen desde que se hizo exigible la obligación, así mismo se le informa que en caso de no pagar, dispone de 15 días, para proponer las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	29	DE	80

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito de excepciones, el funcionario competente mediante resolución decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso, si se encuentran probadas las excepciones se declarará y se ordenara la terminación del procedimiento y las medidas decretadas.

Si las excepciones propuestas son rechazadas se ordena seguir adelante con la ejecución, esta resolución procede el recurso de reposición dentro del mes siguiente a su notificación y se resolverá dentro del mes siguiente a partir de su interposición.

Si el deudor vencido el termino no propuso excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá auto ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta providencia no procede recurso alguno.

En todo caso, de verificarse los requisitos para ser depuradas las obligaciones por remisibilidad conforme los lineamientos del presente **Reglamento**, el Abogado responsable procederá a elaborar la ficha técnica para llevar a cabo el procedimiento pertinente para la aplicación de esta figura.

INICIO DEL PROCESO DE COBRO

Reparto de Expediente

Recibidos los documentos suministrados por el área origen de la obligación, que sirvan al cobro administrativo persuasivo y coactivo, el funcionario competente efectuara el reparto, debe dejar 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.

Documentos que conforman el expediente:

En desarrollo de la etapa de cobro persuasivo y coactivo, el funcionario competente, debe garantizar la continuidad en la conformación del expediente, con todos los documentos resultantes de las acciones realizadas, así:

- ✓ Título Ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y exigible. En el evento de actos administrativos 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 su valor.
- ✓ Autos avoca conocimiento o mandamiento de pago
- ✓ Comunicaciones que requieran al deudor para el pago cobro persuasivo
- ✓ Oficios de búsqueda de bienes
- ✓ Memorandos internos

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	30	DE	80

- ✓ Notificaciones personales por correo por aviso en página web -constancias de entrega de las notificaciones o publicaciones
- ✓ Documentos de excepciones
- ✓ Constancias secretariales
- ✓ Resoluciones que resuelven excepciones y que ordenan seguir adelante con la ejecución.
- ✓ Liquidación del crédito y las costas
- ✓ Carpeta con medidas cautelares
- ✓ Auto que decreta medidas cautelares
- ✓ Autos de Trámite
- ✓ Oficios para el cumplimiento de medidas cautelares
- ✓ Disposición del dinero embargado
- ✓ Nombramiento del perito
- ✓ Avalúo de bienes
- ✓ Avalúo preliminar
- ✓ Avalúo con fines de remate
- ✓ Objeción del avalúo
- ✓ Remate de bienes
- ✓ Aviso de remate
- ✓ Diligencia de remate
- ✓ Acta de remate
- ✓ Aprobación del remate
- ✓ Aprobación del remate
- ✓ Invalidez del remate
- ✓ Oficio que ordena entrega del bien rematado
- ✓ Entrega de remanentes
- ✓ Auto que ordena terminar el proceso y archivo del expediente

AUTO DE AVOCA CONOCIMIENTO

Si de la revisión de los documentos enviados para realizar las gestiones de cobro, anteriores se encuentran los documentos que presten merito ejecutivo se proferirá auto de avoca conocimiento el cual contendrá:

- ✓ La orden de iniciar la etapa de cobro persuasivo por un término no mayor a sesenta (60) días,
- ✓ La orden de localizar y requerir al deudor invitándolo a que efectúe el pago voluntario de la obligación dentro del mes siguiente al recibo de la comunicación,
- ✓ La orden de realizar la investigación de bienes de propiedad del deudor
- ✓ La solicitud a los Grupos Tesorería la información necesaria para realizar el cobro, como cuenta bancaria donde se debe realizar el pago entre otros.
- ✓ La Comunicación de los procesos coactivos a la Subdirección Financiera – Grupo de Contabilidad En el momento que las acciones de cobro puedan derivar en obligaciones en firme para el tercero, el funcionario competente debe comunicar esta situación a la Subdirección Financiera, para efectos de los registros contables a que haya lugar.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	31	DE	80

AUTO DE NO AVOCA CONOCIMIENTO:

Si de la revisión de los documentos enviados para realizar las gestiones de cobro, se detecta que no se reúne alguno de los requisitos para ser título ejecutivo, se proferirá auto de no avoca conocimiento y mediante escrito se oficiará a la oficina de origen para que esta subsane, dentro del término de cinco (5) días, contados a partir de la radicación de la respectiva comunicación, subsane el requisito que deba cumplirse a efectos de continuar con el respectivo trámite.

Si dentro del término previsto no se subsanan las deficiencias presentadas, el funcionario competente proferir auto de rechazo y devolución y remitir el expediente al área origen del proceso, indicando la razón por la cual no se puede iniciar el proceso de cobro persuasivo y coactivo.

Etapas persuasivas de la gestión de cartera

El funcionario competente de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional de Vías deberá estudiar los documentos con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación, los períodos que se adeudan, la solvencia del deudor y la fecha de prescripción de las obligaciones, con el fin de determinar si es viable acudir a la vía persuasiva o es necesario iniciar de inmediato el proceso de cobro administrativo coactivo.

- a) Conocimiento de la deuda contenida en los documentos que soportan el cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

Deben identificarse, de manera precisa, los factores que determinan el valor de la obligación, los pagos o abonos que puedan afectar su cuantía, establecerse los intereses generados hasta la fecha, así como la naturaleza de la obligación, con el fin de encontrarse en condiciones de absolver todas las dudas que pueda plantearle el deudor en el momento de la visita.

- b) Conocimiento del Deudor - Localización. Inicialmente se tendrá como domicilio del deudor la dirección indicada en el título que se pretenda cobrar o en el expediente, la cual se debe verificar internamente con los registros que obren en la entidad y, en su defecto, por contacto con las diferentes entidades que por su naturaleza llevan estadísticas como el DANE, Cámara de Comercio, etc.

Así mismo es importante establecer sobre el deudor si se trata de persona natural o jurídica y si es posible, cual es la actividad económica que desarrolla.

En el caso de personas naturales, el conocimiento de su profesión o actividad permite preparar la entrevista inicial con el propósito de absolver los posibles cuestionamientos que puedan surgir.

En el caso de personas jurídicas, procede canalizar la preparación de la entrevista en el conocimiento de la actividad de la empresa y su situación financiera.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	32	DE	80

- c) Localización del Deudor - Entendiendo por tal, las referencias en las cuales sea posible contactar al Deudor para efectos de comunicaciones, citaciones y notificaciones; comprende además la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones principales, secundarias y demás medios idóneos para su ubicación.
- d) Identificación bienes del Deudor: Verificar los bienes que eventualmente puedan respaldar el pago de la obligación.

Término

El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha del auto que avoca el conocimiento del inicio de las acciones para cobro. Si se satisface la obligación de manera inmediata por parte del Deudor, se anexará al expediente prueba de ello y se ordenará mediante auto el archivo de las actuaciones.

Medios y trámites utilizados para el cobro persuasivo.

El cobro persuasivo puede realizarse a través de los siguientes mecanismos: correo electrónico y/o fax y/o invitación formal u otro medio de comunicación con el Deudor.

- ✓ En la comunicación se debe indicar la obligación objeto de cobro y la necesidad de su pronta cancelación, sin necesidad de adelantar acciones jurídicas. En esta comunicación se le debe informar al Deudor sobre el funcionario a cuyo cargo está el cobro, sitio en donde puede atenderse, número telefónico, correo electrónico de contacto, número de fax, plazo límite para efectuar el pago de la obligación número de cuenta donde debe consignar el dinero y la advertencia que, si no concurre a la citación, la entidad se verá en la necesidad de adelantar el proceso coactivo respectivo.

Para el trámite ante las aseguradoras la comunicación deberá anexarse copia de los actos administrativos ejecutoriados y para el trámite del pago deberán diligenciarse los formularios exigidos por estas.

De la comunicación, sea escrita, se dejará constancia en el expediente.

- ✓ Satisfecha la obligación por parte del Deudor, se debe anexar al expediente el correspondiente recibo de pago, se debe solicitar al grupo de ingresos el certificado de recaudo para la expedición del auto a través del cual se archiva el expediente y se emite el paz y salvo, no habiendo lugar así, a adelantar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva.
- ✓ Cuando se realizan Acuerdos de Pago y este se autoriza por cuotas, se debe anexar al expediente, los respectivos recibos de pago.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	33	DE	80

- ✓ En caso de no pago de la obligación o de no suscribirse un Acuerdo de Pago, se iniciará proceso por jurisdicción coactiva.

Investigación de bienes

Durante la etapa de cobro persuasivo, el funcionario ejecutor en aras de establecer la ubicación y solvencia del Deudor deberá oficiar a las entidades públicas y privadas que considere pertinentes, a fin de que informen el domicilio del Deudor y la mayor información que tengan sobre los bienes que posea el mismo.

Finalización de la etapa de gestión persuasiva

La etapa de gestión persuasiva terminará a los dos (2) meses de proferido el auto de avoca conocimiento y se hayan surtido todas las comunicaciones; cuando se haya logrado el pago efectivo del valor de la obligación; cuando se ha suscrito acuerdo de pago, y el deudor en cualquier tiempo incumpla con este; en cuyo caso, podrá darse inicio al cobro coactivo con la imposición de medidas cautelares.

PROCESO DE COBRO COACTIVO

MANDAMIENTO DE PAGO

Es el acto procesal proferido por el funcionario ejecutor, que contiene la orden al Deudor de pagar en favor del acreedor la obligación contenida en el título ejecutivo, más los intereses a que haya lugar y/o por las sanciones e indexaciones a que haya lugar si es procedente.

Contenido del Mandamiento de Pago

Parte motiva

- ✓ Nombre Oficina Asesora Jurídica Grupo de Jurisdicción Coactiva
- ✓ Numero de Auto y fecha
- ✓ Tipo de Auto
- ✓ Número del proceso de cobro coactivo
- ✓ Nombre de la entidad ejecutora
- ✓ La identificación plena del Deudor o Deudores, con su nombre y apellidos, razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
- ✓ Competencia con que se actúa

Parte considerativa

- ✓ Identificación del o los documentos que conforman el título señalando la clase de documento.
- ✓ La indicación que los documentos contienen una obligación clara expresa y exigible a favor del invias por valor del capital.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	34	DE	80

- ✓ La indicación de que a la fecha no se ha proferido mandamiento de pago con base en los documentos que prestan merito ejecutivo.

Parte Resolutiva

- ✓ Librar mandamiento de pago a favor del Instituto Nacional de Vías en contra del deudor con su identificación con la orden expresa de pagar una suma líquida de dinero a favor del Instituto Nacional de Vías, especificando el capital y la tasa de interés sobre la cual se deben liquidar los intereses de mora, desde cuándo se hizo exigible la obligación y hasta el momento en que se efectúe el pago total de la misma.
- ✓ La orden de pagar los gastos causados con ocasión del trámite del proceso
- ✓ La orden de Notificar personalmente al deudor a partir de los diez (10) días contados a partir del envío de la comunicación advirtiéndole que de no comparecer se notificara conforme a lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.
- ✓ La advertencia de al deudor que cuenta con quince (15) días a partir de la notificación del mandamiento de pago para pagar la totalidad de la deuda con sus intereses.
- ✓ La posibilidad de proponer excepciones dentro del término de los quince (15) días contemplados en el artículo 830 y 831 del Estatuto Tributario.
- ✓ La orden de realizar la búsqueda de bienes en caso de que no se haya realizado en la etapa persuasiva.
- ✓ La indicación de que no procede recurso.
- ✓ La orden de NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
- ✓ La firma del funcionario ejecutor

ACUMULACIÓN DE PROCESOS

Esta figura la contempla el Estatuto Tributario, en el artículo 825, y consiste en tratar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor.

En lo pertinente, este trámite se sujetará a lo dispuesto por las normas del Código General del Proceso. Para saber a qué proceso se acumulan los demás se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Si en ninguno de los procesos existen bienes embargados, la acumulación se hará al proceso más antiguo, circunstancia que se determinará por la fecha de notificación de los mandamientos de pago;
- b) Cuando en uno de los procesos existan bienes embargados, la acumulación se hará a dicho proceso;
- c) Cuando en varios procesos existan bienes embargados, la acumulación, se hará al proceso que ofrezca mayores ventajas para la realización del remate.

Requisitos De La Acumulación

La acumulación procederá si concurren los siguientes requisitos:

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	35	DE	80

1. Tipo de obligaciones: Que se trate de títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados con obligaciones por diferentes conceptos y períodos;

2. Procedimiento: Que el procedimiento para el cobro de todas ellas sea el mismo, esto es, el procedimiento administrativo de cobro.

3. Estado del Proceso: Que no haya sido aprobado el remate en los procesos a acumular Se podrá discrecionalmente decretar la acumulación de oficio o a petición de parte, quien tomará en consideración no solo las razones de economía procesal, sino también las de conveniencia y oportunidad del recaudo.

Acumulación De Obligaciones

De acuerdo con el parágrafo del 826 del Estatuto Tributario, se puede acumular en un mismo mandamiento de pago varias obligaciones.

En el evento en que se hubiere proferido mandamiento de pago sobre algunas de las obligaciones y aún se encuentre sin notificar, es posible la acumulación de otras obligaciones, evento en el cual, se librará un nuevo mandamiento de pago con el total de las obligaciones.

Vinculación de Deudores Solidarios

La vinculación del Deudor solidario se debe efectuar mediante la notificación del Mandamiento de Pago. Este debe librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo Deudor y se notifica en la forma indicada en anteriormente (Contenido del mandamiento de pago). Los títulos ejecutivos contra el Deudor Principal lo son, contra solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

NOTIFICACIONES:

Notificación personal:

El mandamiento debe notificarse personalmente al Deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días hábiles.

El contenido de la notificación:

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Presencia del ejecutado en la Oficina Jurídica, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1123 de 2007 en tal caso exhibirá el poder correspondiente.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	36	DE	80

c) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo, por medio de acta de posesión, certificado emitido por una Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales, o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.

d) Identificación de quien se notifica.

e) Acto que se le notifica (mandamiento de pago) y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.

f) Firma del notificado y del notificador.

NOTA: El expediente no puede ser facilitado para su examen antes de la notificación de mandamiento de pago.

Notificación por correo

Si vencido el termino de diez (10) días no comparece a notificarse personalmente, se notificará por correo, enviando una copia del mandamiento de pago a la dirección que disponga el Invias, de conformidad con lo establecido en lo establecido en los artículos 565 y siguientes del Estatuto Tributario.

Deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar, para ello se procederá a solicitar la publicación de un aviso en la página web del Invias aviso que deberá estar fijado por un término de diez (10) días y constancia de esa publicación deberá ser enviada a la Oficina Asesora Jurídica Grupo de Cobro Coactivo para que conste dentro del expediente. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

Notificación por aviso

Este tipo de notificación es la que se hace de conformidad con el artículo 292 C.G.P., que dice que cuando no se pueda hacer la notificación personal al demandado del auto admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, o la del auto que ordena citar a un tercero, o la de cualquiera otra providencia que se deba realizar personalmente, se hará por medio de aviso que deberá expresar su fecha y la de la providencia que se notifica, el juzgado que conoce del proceso, su naturaleza, el nombre de las partes y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando deba surtirse un traslado con entrega de copias, el notificado podrá retirarlas en la Oficina Jurídica de la Invias dentro de los tres (3) días siguientes, vencidos los cuales comenzará a correr el término respectivo.

El aviso se entregará a la parte interesada en que se practique la notificación, quien lo remitirá a través de servicio postal a la misma dirección a la que fue enviada la comunicación a que se refiere el numeral 1 del artículo 292 ibidem.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	37	DE	80

Cuando se trate de auto admisorio de la demanda o mandamiento de pago, el aviso deberá ir acompañado de copia informal de la providencia que se notifica y de la demanda, sin incluir sus anexos.

Notificación Por Conducta Concluyente

Este tipo de notificación se rige por el artículo 301 del C.G.P y artículo 72 del C.P.A.C.A., para los actos administrativos, en consecuencia, es válida la notificación del mandamiento de pago por este medio, esto es, cuando el deudor manifiesta que conoce la orden de pago o lo menciona en escrito que lleve su firma o propone excepciones.

En este caso se tendrá por notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo

Dirección para notificaciones

Las notificaciones de las actuaciones proferidas dentro del proceso de cobro coactivo se notificarán de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 563 del Estatuto Tributario, a la última dirección informada por el Deudor, cuando el deudor no informe una dirección se podrá notificar a la dirección que establezca la Administración mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria.

cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor, por ninguno de los medios señalados, los actos de la Administración le serán notificados por medio de la publicación en el portal de la web del INVIAS que deberá incluir mecanismos de búsqueda por número identificación personal.

Corrección de la Notificación

La falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario permite subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, en la forma como se explicó anteriormente en el acápite de “irregularidades dentro del procedimiento administrativo coactivo”. La corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Cuando la irregularidad recaiga sobre la notificación del mandamiento de pago, una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación inclusive, lo cual significa que todas las providencias posteriores a ella son nulas y habrá necesidad de rehacerlas.

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

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	38	DE	80

EXCEPCIONES

Término para pagar o presentar excepciones

Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del Mandamiento de Pago, el Deudor debe pagar el monto de la obligación con sus respectivos intereses, o dentro de este mismo término se pueden proponer mediante escrito las excepciones contempladas a continuación.

Excepciones

Contra el Mandamiento de Pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de Acuerdo de Pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro,
7. y La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Contra el Mandamiento de Pago que vincule los Deudores solidarios proceden, además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de Deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.

Trámite de Excepciones

El escrito de excepciones deberá presentarse anexando la prueba de la existencia y representación de las personas jurídicas; el poder si el Deudor decide actuar a través de apoderado judicial y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados.

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente debe decidir sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

Excepciones probadas

Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo debe declarar mediante resolución motivada que ordene la terminación del proceso cuando fuere el caso y el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieren decretado. En igual forma, debe proceder, si en cualquier etapa del procedimiento el Deudor paga la totalidad de las obligaciones.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	39	DE	80

En caso de que alguno de los medios exceptivos señalados prospere parcialmente, la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por estos. Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el Mandamiento de Pago, el procedimiento debe continuar en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

Excepción de Prescripción

La prescripción es un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos; por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso, y concurriendo los demás requisitos legales.

El artículo 817 del Estatuto Tributario preceptúa el término de prescripción de acción de cobro y la fija en cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo.

Dicho término se interrumpe con la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidad para el pago, por la admisión del concordato y por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

Se suspende la prescripción y la diligencia de remate cuando:

- Hay solicitud de revocatoria directa, opera desde el acto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria del acto que resuelva la petición.
- Hay corrección de actuaciones enviadas a dirección errada, opera en igual sentido que la anterior.
- Demanda ante la jurisdicción contenciosa. A partir del acto de suspensión del remate hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo (demanda contra la resolución que resuelve las excepciones).

Concepto de Prescripción Extintiva

La prescripción extintiva es un modo de extinguir las acciones o derechos ajenos, por no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto tiempo.

Requisitos para que opere la Prescripción

La prescripción extintiva o liberatoria se materializa cuando concurren tres elementos:

1. El transcurso del tiempo requerido para su operancia.
2. La inacción por parte de la entidad acreedora de la obligación,
3. Negación de la obligación y rehusarse al pago por parte del deudor.

Contabilización Del Término De Prescripción

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	40	DE	80

El término de cinco años se cuenta a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

Actos que interrumpen el término de prescripción de la acción de Cobro

El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- a) La notificación del mandamiento de pago
- b) Por el otorgamiento de facilidades para el pago
- c) Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

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

Excepción de Pérdida de Fuerza Ejecutoria

El cobro por jurisdicción coactiva es viable siempre y cuando no hayan cesado los efectos del acto administrativo que se pretende ejecutar, pues, la exigibilidad del acto administrativo es uno de los presupuestos básicos del proceso de cobro coactivo. Al respecto el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo establece:

"ART 66.- Pérdida de fuerza ejecutoria. Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos serán obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la jurisdicción en lo contencioso administrativo, pero perderán su fuerza ejecutoria en los siguientes casos:

1. Por suspensión provisional.
2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.
3. Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la administración no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos.
4. Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
5. Cuando pierdan su vigencia."

Conforme con el mandato legal, la pérdida de fuerza ejecutoria opera por ministerio de la Ley cuando quiera que se presente una de las causales señaladas, una de las cuales es el transcurso del tiempo sin que se haga efectivo o haya ejecutado el acto administrativo, es decir cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme un acto administrativo contentivo de una obligación a favor del Estado, la Administración no ha realizado los actos que le correspondan para lograr su ejecución.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	41	DE	80

En lo que hace a la causal tercera, hay que hacer énfasis en los principios y derechos constitucionales tutelados en este artículo, a saber: los de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, autocontrol de la gestión pública y, por supuesto, el derecho de defensa de los particulares que se puedan ver afectados por la inactividad de la Administración.

Término para resolver Excepciones

El término que tiene el Invia para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen.

Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará previamente su práctica, pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado

RECURSOS

Recursos en el Procedimiento Administrativo de Cobro

Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

Recurso contra la resolución que decide las excepciones

En la resolución que decida las excepciones propuestas, se ordena adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha Resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario competente que falló las excepciones, recurso que deberá presentarse dentro del mes siguiente a su notificación. El funcionario competente para resolver tendrá un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

La notificación de esta actuación se realizará personalmente al Deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el recurso se notificará mediante aviso.

DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El artículo 835 del Estatuto Tributario establece que sólo serán demandadas dentro del procedimiento administrativo coactivo, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo los actos que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución.

Orden de Ejecución

Si vencido el término para proponer excepciones, estas no se han propuesto, o el Deudor no ha pagado, el funcionario competente debe proferir resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	42	DE	80

Cuando previamente a la orden de ejecución no se hayan dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se debe decretar el embargo y secuestro de los bienes del Deudor, si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se debe ordenar la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de estos.

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

Conlleva a la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011, únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento de cobro administrativo cuando se den los supuestos señalados en los numerales 1 y 2 del referido artículo.

El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión, adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del procedimiento. Por lo anterior, el funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

1. Liquidación administrativa: (Art. 827 y 845 del Estatuto Tributario) En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta la liquidación o la reestructuración de pasivos para efecto de su incorporación al mismo. En el auto que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.
2. Facilidad de Pago: Cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo, antes del remate, de conformidad con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario. En este evento, es discrecional para Invias, el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y la suspensión va hasta la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento de la facilidad.
3. Prejudicialidad: Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar haya de influir necesariamente en el procedimiento administrativo coactivo, (Art. 161 numeral 1 del C.G.P.) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad, o con liquidaciones privadas que el ejecutado manifiesta no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de justicia penal.
4. Acumulación: Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del artículo 150 del C.G.P.

			CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1	
			VERSIÓN	3	
	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA		PÁGINA	43	DE 80

Gastos en el procedimiento administrativo coactivo

En el procedimiento administrativo de cobro, el Deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS

Ejecutoriado el auto que ordena seguir adelante la ejecución, se practicará, por separado, la liquidación del crédito y de las costas teniendo en cuenta los aspectos procedimentales, definidos en la Ley 1564 de 2012.

La liquidación debe practicarse mediante resolución contra la cual no proceden recursos, discriminando por separado el crédito con sus intereses y las costas del proceso.

Para la liquidación se deberá tener en cuenta la tasa de interés moratoria aplicable según la naturaleza de la obligación; las multas, tendrán un interés a razón del doce por ciento (12%) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquel en que se verifique el pago, acorde con el artículo 9o de la Ley 68 de 1923; sin perjuicio de las multas derivadas de sanciones disciplinarias, en cuyo caso, se aplicará la tasa de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora.

Los intereses se cobrarán sobre saldos de capital insolutos y en ningún caso se cobrarán intereses sobre intereses.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad al acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución. Cualquier pago o abono que haga el Deudor se imputará en forma proporcional a la sanción y a los intereses en concordancia con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 6o de la Ley 1066 de 2006.

Costas del proceso

Se debe entender por costas, todos los gastos en que se incurrió dentro del trámite del proceso administrativo de cobro coactivo que se encuentren debidamente sustentados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 836 1 del Estatuto Tributario.

En la liquidación de costas, se deberán incluir los siguientes conceptos:

1. Honorarios de secuestre, peritos y demás auxiliares de la justicia que se requieran
2. Costos de publicaciones y demás necesarios para el remate del bien
3. Demás costos en que se incurra para el perfeccionamiento de medidas cautelares de embargo y secuestro.

Traslado de la liquidación del crédito y las costas del proceso

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	44	DE	80

De la liquidación del crédito y las costas del proceso que haga el funcionario competente, se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 446 numeral 2 del Código General del Proceso, dentro de los cuales solo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, para cuyo trámite deberá adelantar so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que precise los errores puntuales que le atribuyen a la liquidación objetada. La liquidación del crédito y de las costas del proceso, se debe notificar personalmente o por aviso.

7.3 MEDIDAS CAUTELARES

En cualquier momento de la actuación, incluso antes de librar mandamiento ejecutivo de pago, el Grupo de Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica, podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes de propiedad del Deudor, amparado en la normativa legal contenida en el Estatuto Tributario y en el Código General del Proceso, adoptado por la Ley 1564 de 2012.

Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad:

- a) Garantizar la conservación de los bienes.
- b) Asegurar o prevenir los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso.
- c) Asegurar la efectividad del crédito perseguido.

Dentro de las medidas cautelares están: las cauciones, el embargo y el secuestro. (Título 1 del Código de General del Proceso)

Medidas Cautelares Previas

Dentro del procedimiento administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste.

Medidas Cautelares Dentro Del Proceso

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

Esta diferenciación la contempla el Estatuto Tributario en el párrafo del artículo 836 y artículo 837; de igual manera se prevén por los artículos 590 y ss. del C.G.P.

Embargo De Bienes

Medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante un avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el Artículo 2492 del C.C., el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables (ART 594 del C.G.P.),

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	45	DE	80

los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible.

El Código General del Proceso en su artículo 593, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

1. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará al respectivo registrador, por oficio que contendrá los datos necesarios para la inscripción; si aquellos pertenecen al afectado con la medida, lo inscribirá y expedirá un certificado sobre su situación jurídica en un período de diez (10) años, si fuere posible. Una vez inscrito el embargo el certificado sobre la situación jurídica del bien se remitirá por el registrador directamente al Invias.

Si algún bien no pertenece al afectado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y lo comunicará al Instituto; si lo registra, este de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del embargo. Cuando el bien esté siendo perseguido para hacer efectiva la garantía real, deberá aplicarse lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 468.

2. El 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, que se entiendan con el secuestre para todo lo relacionado con las mejoras y sus productos o beneficios.

Para el embargo de mejoras plantadas por una persona en terrenos baldíos, se notificará a esta para que se abstenga de enajenarlas o gravarlas.

3. El de bienes muebles no sujetos a registro y el de la posesión sobre bienes muebles o inmuebles se consumará mediante el secuestro de estos, excepto en los casos contemplados en los numerales siguientes.

4. El de un crédito u otro derecho semejante se perfeccionará con la notificación al deudor mediante entrega del correspondiente oficio, en el que se le prevendrá que para hacer el pago deberá constituir certificado de depósito a órdenes del juzgado. Si el deudor se negare a firmar el recibo del oficio, lo hará por él cualquiera persona que presencie el hecho.

Al recibir el deudor la notificación deberá informar acerca de la existencia del crédito, de cuándo se hace exigible, de su valor, de cualquier embargo que con anterioridad se le hubiere comunicado y si se le notificó antes alguna cesión o si la aceptó, con indicación del nombre del cesionario y la fecha de aquella, so pena de responder por el correspondiente pago, de todo lo cual se le prevendrá en el oficio de embargo.

La notificación al deudor interrumpe el término para la prescripción del crédito, y si aquel no lo paga oportunamente, el juez designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto. Si

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	46	DE	80

fuere hallado el título del crédito, se entregará al secuestre; en caso contrario, se le expedirán las copias que solicite para que inicie el proceso.

El embargo del crédito de percepción sucesiva comprende los vencimientos posteriores a la fecha en que se decretó y los anteriores que no hubieren sido cancelados.

5. El de derechos o créditos que la persona contra quien se decrete el embargo persiga o tenga en otro proceso se comunicará al juez que conozca de él para los fines consiguientes, y se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo de la comunicación en el respectivo despacho judicial.

6. El de acciones en sociedades anónimas o en comandita por acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y en general títulos valores a la orden, se comunicará 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, según sea el caso, para que tome nota de él, de lo cual deberá dar cuenta al juzgado dentro de los tres (3) días siguientes, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esta no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno.

El de acciones, títulos, bonos y efectos públicos, títulos valores y efectos negociables a la orden y al portador, se perfeccionará con la entrega del respectivo título al secuestre.

Los embargos previstos en este numeral se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, con los cuales deberá constituirse certificado de depósito a órdenes del juzgado, so pena de hacerse responsable de dichos valores.

El secuestre podrá adelantar el cobro judicial, exigir rendición de cuentas y promover cualesquiera otras medidas autorizadas por la ley con dicho fin.

7. El del interés de un socio en sociedad colectiva y de gestores de la en comandita, o de cuotas en una de responsabilidad limitada, o en cualquier otro tipo de sociedad, se comunicará a la autoridad encargada de la matrícula y registro de sociedades, la que no podrá registrar ninguna transferencia o gravamen de dicho interés, ni reforma de la sociedad que implique la exclusión del mencionado socio o la disminución de sus derechos en ella.

A este embargo se aplicará lo dispuesto en el inciso tercero del numeral anterior y se comunicará al representante de la sociedad en la forma establecida en el inciso primero del numeral 4, a efecto de que cumpla lo dispuesto en tal inciso.

8. Si el deudor o la persona contra quien se decreta el embargo fuere socio comanditario, se comunicará al socio o socios gestores o al liquidador, según fuere el caso. El embargo se considerará perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	47	DE	80

9. El de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador en la forma indicada en el inciso primero del numeral 4 para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley y constituya certificado de depósito, previniéndole que de lo contrario responderá por dichos valores.

Si no se hicieren las consignaciones el juez designará secuestre que deberá adelantar el cobro judicial, si fuere necesario.

10. El de sumas de dinero depositadas en establecimientos bancarios y similares, se comunicará a la correspondiente entidad como lo dispone el inciso primero del numeral 4, debiéndose señalar la cuantía máxima de la medida, que no podrá exceder del valor del crédito y las costas más un cincuenta por ciento (50%). Aquellos deberán constituir certificado del depósito y ponerlo a disposición del juez dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación; con la recepción del oficio queda consumado el embargo.

11. El de derechos proindiviso en bienes muebles se comunicará a los otros copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con aquellos deben entenderse con el secuestre.

PARÁGRAFO 1o. En todos los casos en que se utilicen mensajes de datos los emisores dejarán constancia de su envío y los destinatarios, sean oficinas públicas o particulares, tendrán el deber de revisarlos diariamente y tramitarlos de manera inmediata.

PARÁGRAFO 2o. La inobservancia de la orden impartida por el juez, en todos los casos previstos en este artículo, hará incurrir al destinatario del oficio respectivo en multas sucesivas de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos mensuales.

Los demás embargos se harán conforme lo dispuesto en el artículo 593 del Código General del Proceso.

7.3.1 Bienes Inembargables

Acorde con lo dispuesto en el artículo 594 del C.G.P., son inembargables los siguientes bienes:

1. Los bienes, las rentas y 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.
2. 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.
3. Los **bienes de uso público** y los destinados a un servicio público cuando este se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden, o por medio de concesionario de estas; pero es embargable hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio, sin que el total de embargos que se decreten exceda de dicho porcentaje.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	48	DE	80

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.

4. Los recursos municipales originados en transferencias de la Nación, salvo para el cobro de obligaciones derivadas de los contratos celebrados en desarrollo de estas.
5. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deben anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción, excepto cuando se trate de obligaciones en favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
6. Los salarios y las prestaciones sociales en la proporción prevista en las leyes respectivas. La inembargabilidad no se extiende a los salarios y prestaciones legalmente enajenados.
7. Las condecoraciones y pergaminos recibidos por actos meritorios.
8. Los uniformes y equipos de los militares.
9. Los terrenos o lugares utilizados como cementerios o enterramientos.
10. 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.
11. 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, salvo que se trate del cobro del crédito otorgado para la adquisición del respectivo bien. Se exceptúan los bienes suntuarios de alto valor.
12. El combustible y los artículos alimenticios para el sostenimiento de la persona contra quien se decretó el secuestro y de su familia durante un (1) mes, a criterio del juez.
13. Los derechos personalísimos e intransferibles.
14. Los derechos de uso y habitación.
15. Las mercancías incorporadas en un título-valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título.
16. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA		49	DE 80

Límite del embargo

Como el embargo tiene como finalidad garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que no puedan ser trasladados a un tercero, con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario.

Los bienes embargados no podrán exceder del doble del crédito cobrado con sus intereses e incluidas las costas prudencialmente calculadas según lo establece el artículo 838 del Estatuto Tributario.

De otra parte, la ley 1066 de 2006, adicionó un artículo al Estatuto Tributario, el 837-1, el cual se ocupa, entre otras cosas de establecer un nuevo límite de inembargabilidad, esta vez relacionado con las cuentas de ahorro, de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el contribuyente.

Así mismo, dispuso que dicho límite no sea aplicable en el caso de procesos de cobro coactivo adelantados contra personas jurídicas. En relación con este último caso, limita la posibilidad de disposición de los dineros embargados en cuentas bancarias por parte de la entidad ejecutora cuando el valor en ejecución sea objeto de discusión ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

La entidad ejecutora podrá disponer del dinero objeto de embargo una vez haya quedado demostrada la acreencia a su favor, o bien porque se hayan vencido los términos legales de los que dispone el interesado para ejercer las acciones judiciales procedentes. Es posible también que el pago de la obligación en ejecución se garantice mediante caución prestada u ofrecida por el ejecutado a satisfacción del ejecutante.

Reducción del Embargo

Si efectuado el avalúo de los bienes, estos exceden la suma indicada, deberá reducirse el embargo hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Si se trata de otros bienes que no requieren avalúo, como dinero o aquellos que se cotizan en bolsa, basta con la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al Deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre y cuando la reducción no implique división del bien. No habrá reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre solicitado por autoridad competente.

7.3.2 Secuestro de bienes.

Debidamente inscrito el embargo de los bienes sujetos a registro y previo a señalar la fecha y hora de la diligencia de remate, se ordenará su secuestro conforme lo dispuesto en el artículo 595 del C.G.P.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	50	DE	80

1. En el auto que lo decreta se señalará fecha y hora para la diligencia, que se practicará, aunque no concurra el secuestro, caso en el cual el funcionario ejecutor o su comisionado procederá a remplazarlo en el acto.
2. La entrega de bienes al secuestro se hará previa relación de ellos en el acta con indicación del estado en que se encuentren.
3. Cuando se trate de derechos proindiviso en bienes inmuebles, en la diligencia de secuestro se procederá como se dispone en el numeral 5 del artículo 599 del C.G.P.
4. El secuestro depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de ésta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al Instituto Nacional de Vías al día siguiente, y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento. En cuanto a los vehículos de servicio público, se estará a lo estatuido en el numeral 9 del artículo 595 del C.G.P.

No obstante, los muebles estrictamente necesarios para la sala de recibo y el comedor de la casa de habitación, a juicio del funcionario ejecutor o su comisionado, serán dejados en depósito provisional, en poder de la persona contra quien se decretó el embargo, o en su defecto de uno de sus parientes o del cónyuge, y serán retirados por el secuestro una vez decretado su remate, para lo cual se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

5. Si se trata de semovientes o de bienes depositados en bodegas, se dejarán con las debidas seguridades en el lugar donde se encuentren, hasta cuando el secuestro considere conveniente su traslado y este puede ejecutar, en las condiciones ordinarias del mercado, las operaciones de venta o explotación a que estuvieren destinados, procurando seguir el sistema de administración vigente.
6. Los almacenes o establecimientos similares se entregarán al secuestro, quien continuará administrándolos, como se indica en el numeral anterior, con el auxilio de los dependientes que en ese momento existen y los que posteriormente designe.
7. Cuando al practicar el secuestro de una empresa o establecimiento se encuentre dinero, el funcionario ejecutor lo consignará inmediatamente en la cuenta de depósitos judiciales destinada para tal fin.
8. El funcionario ejecutor se abstendrá de secuestrar los bienes muebles inembargables, y si se trata de inmuebles levantará el embargo.
9. Cuando no se puede practicar inmediatamente un secuestro o deba suspenderse, el funcionario ejecutor o su comisionado podrá asegurar con cerraduras los almacenes o habitaciones u otros locales

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	51	DE	80

donde se encuentre los bienes o documentos, colocar sellos que garanticen su conservación, y solicitar vigilancia de la policía.

AUXILIARES, PERITOS Y SECUESTRE

DESIGNACION DE AUXILIARES

El funcionario ejecutor deberá aplicar las normas establecidas en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y las normas de los artículos 47 y 48, del Código General del Proceso

Para el nombramiento de auxiliares se utilizará la lista de auxiliares de la justicia de los juzgados civiles municipales, promiscuos municipales o civiles del circuito del domicilio del deudor. La adopción de estos listados y la de los honorarios se deberá efectuar por acto administrativo.

El nombramiento se notificará por medio de telegrama u oficio que se enviará a la dirección que aparezca en la respectiva lista oficial, indicando el día y la hora de la diligencia a la cual deban concurrir.

Las demás notificaciones que se harán respecto a este tema se harán de la misma forma (Artículo 9 del C.P.C. modificado por el artículo 49 C.G.P). No obstante, podrá realizar la notificación por otro medio más expedito, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente.

La misma persona nombrada no puede ser designado por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista. Sin embargo, si al iniciarse o proseguirse una diligencia faltan los auxiliares nombrados, podrá procederse a su remplazo inmediatamente con cualquiera de las personas que figuren en la lista y estén en ese momento en condiciones de desempeño inmediato del cargo.

Aceptación

La aceptación debe ser por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del comunicado, o de la notificación efectuada por otro medio, so pena de ser excluidos de la lista, el auxiliar aceptará el cargo manifestando bajo juramento, que se entiende prestado por el hecho de su firma que cumplirán con imparcialidad y buena fe los deberes de su cargo.

Salvo en el caso de los peritos, con dicha aceptación se tendrán por posesionados. Sin embargo, si el auxiliar no manifiesta por escrito su aceptación, pero la informa al funcionario verbalmente, en la diligencia se le hará la posesión.

Para el caso de los peritos, estos deberán posesionarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación.

Si la persona nombrada no se presenta, se declara impedida o se excusa, no concurre a la diligencia no toma posesión oportuna o no cumple su encargo, se procede a su remplazo.

PERITOS

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	52	DE	80

Son las personas versadas en arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude Cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados. El dictamen pericial proporciona al ejecutor, elementos de convicción sobre la realidad de los hechos que interesan al proceso.

Este medio probatorio es una simple declaración de ciencia constituyente decisión alguna, y no es obligatoria para el fallador, quien puede rechazarla, o adoptarla total o parcialmente. Sobre un mismo punto del proceso solo se puede decretar un único peritazgo, salvo que se presenten objeciones aclaraciones u objeción por error grave o el funcionario ejecutor considere que no es suficiente, casos en los cuales podrá decretarse otro.

El peritazgo se sujetará a las reglas contenidas en los artículos 47,48 226 y siguientes del Código General del Proceso

Requisitos Para La Eficacia Del Dictamen

Para que un dictamen pericial se constituya en prueba dentro de un proceso de ejecución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que sea conducente respecto del hecho a probar.
- b) Que el perito sea calificado.
- c) Que no exista motivo serio para dudar de la imparcialidad y sinceridad del perito.
- d) Que no se haya probado objeción por error grave.
- e) Que el dictamen esté debidamente fundamentado, vale decir, que se indique la razón científica, artística o técnica del concepto. En caso de dar un dictamen sin explicación de los motivos que conducen a esas conclusiones, el dictamen carecerá de eficacia probatoria, lo mismo que si las explicaciones son contradictorias, deficientes o carentes de claridad.

SECUESTRE

Será nombrado de la lista de Auxiliares de la Justicia de la Rama Judicial y entidades como la Cámara de Comercio de Bogotá. En caso de que los auxiliares allí inscritos no reúnan las exigencias del caso, se designará a la persona natural o jurídica idónea que acredite los requisitos que el cargo exija, para lo cual se seguirán las previsiones establecidas en el CGP. Los honorarios se fijarán de conformidad con los parámetros establecidos en el Acuerdo número 1518 de 2002 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y aquellos que lo adicionen o modifiquen.

Remoción De Los Secuestres

Habrà lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los artículos 48, 49 y 50 del C.G.P.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	53	DE	80

La remoción de un auxiliar se resolverá mediante resolución motivada contra la cual procede el recurso de reposición, dentro de los términos previstos en el Código General del Proceso.

En cualquiera de los casos anteriores, el secuestre entregará los bienes que estaban bajo su cuidado a quien le indique el ejecutor, una vez comunicada la orden, de no hacerlo, el ejecutor procederá a hacer la entrega bajo su responsabilidad para lo cual hará una relación detallada de los bienes y el estado en que se encuentran. En la diligencia de entrega no se admite oposición ni podrá el secuestre alegar derecho de retención en ningún caso.

Caución Que Deben Prestar Los Secuestres

La caución tiene como finalidad preservar los bienes que se le entregan al secuestre. Conforme al artículo 603 del Código General del Proceso, el secuestre por regla general, debe prestar caución.

Otorgada la caución, el ejecutor determinará si es suficiente y la aceptará o rechazará mediante auto. El monto de la caución se determina a juicio del funcionario, teniendo en cuenta su finalidad y la cuantía de las pretensiones.

Rendición de Cuentas del Secuestre

Una vez terminado el desempeño del cargo, debido a la finalización del encargo o por haber sido relevado, el secuestre deberá rendir cuentas comprobadas de su administración dentro de los diez días siguientes, sin lo cual no se le señalarán honorarios definitivos.

En la rendición de cuentas se aplicará lo dispuesto en la Ley 1564 de 2012. La rendición de cuentas estará acompañada de los documentos pertinentes, tales como comprobantes, facturas, recibos, entre otros, y de ella se dará traslado al Deudor por el término de (10) diez días. Si acepta las cuentas expresamente o guarda silencio, el ejecutor las aprobará y ordenará el pago del saldo que resulte en favor del secuestre.

Contra este auto no procede recurso alguno y presta mérito ejecutivo. El funcionario ejecutor, de oficio o a petición de parte, podrá disponer que el secuestre rinda cuentas en cualquier tiempo, y esta petición se formulará cuantas veces se estime necesario durante el ejercicio del cargo por parte del secuestre.

HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES

Conforme a lo establecido en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, corresponde al funcionario ejecutor fijar su cuantía cuando el auxiliar haya finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas, si quien desempeña el cargo estuviera obligado a rendirlas.

La tasación se efectuará de acuerdo con las tarifas que para el efecto establezca el Invias, tomando en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecute, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

Gastos Para Hacer Efectivo El Cobro

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	54	DE	80

Se entenderán y reconocerán como gastos aquellas erogaciones estrictamente necesarias, realizadas con el fin de conservar y/o administrar o permitir el funcionamiento del bien objeto de la medida cautelar. Dentro de dichos gastos estarán entre otros, los servicios públicos, las reparaciones autorizadas, los impuestos pagados, etc. El pago de tales gastos se efectuará, previo consentimiento y bajo la responsabilidad del funcionario ejecutor.

Igualmente, se consideran gastos, todas las erogaciones por concepto de publicaciones, transporte y otras que deba efectuar el funcionario ejecutor, dentro del trámite del proceso.

Será necesario que el realizador del gasto conserve la prueba donde se certifique el gasto realizado: así mismo conservará las garantías que se otorguen sobre reparaciones, ya sean locativas, del vehículo, maquinaria, equipos, entre otros. Estos gastos correrán por cuenta del deudor, conforme lo establece el artículo 836-1 del Estatuto Tributario.

Custodia De Bienes Y Dineros Entregados A Los Secuestres

Para la custodia de bienes y dineros entregados a los auxiliares se aplicarán las normas del artículo 52 parágrafo 2 del C.G.P.

Términos Procesales

Los términos y oportunidades señaladas en el Código General del Proceso para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables. (Artículo 117 C.G.P.), renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan, la cual deberá constar por escrito.

Cómputo De Términos

Los términos comenzarán a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. (Artículo 118 C.G.P.). Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario.

Levantamiento de las Medidas de Embargo y Secuestro

Se levantarán el embargo y secuestro en los siguientes casos:

1. Si el Deudor presta caución para garantizar el valor de la obligación, los intereses y las costas del proceso.
2. Si se ordena la terminación del proceso de cobro coactivo por la revocatoria del mandamiento de pago o porque prospere una excepción de las presentadas por el Deudor que impide seguir adelante con la ejecución.
3. Si se ordena el archivo de las actuaciones.
4. Si se trata de embargo 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.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	55	DE	80

5. Si un tercero poseedor que no se opuso a la práctica de la diligencia de secuestro, solicita dentro de los veinte (20) días siguientes, que se declare que tenía la posesión material del bien al tiempo en que aquélla se practicó, y obtiene decisión favorable.

La solicitud deberá acompañarse de los medios de prueba que acrediten su posesión. Es indispensable que el peticionario preste caución que garantice el pago de las costas y la multa que lleguen a causarse y, en adición, que no se haya efectuado el remate del bien.

Lo dispuesto en los numerales anteriores se aplicará igualmente al tercero poseedor que se opuso a la diligencia de secuestro, pero no estuvo representado por apoderado judicial.

6. Cuando exista otro embargo o secuestro anterior, salvo lo dispuesto en el Código General del proceso.

El avalúo

Una vez practicado el embargo y secuestro de los bienes, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, el Instituto Nacional de Vías procederá a la práctica del avalúo de los bienes, en los términos a que alude la Ley 1564 de 2012. El auto que fija el avalúo será notificado por correo.

Aviso y publicación del remate

El remate se anunciará al público por aviso, de conformidad con el procedimiento señalado en el Código General del Proceso.

Depósito para hacer postura

Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes del Instituto Nacional de Vías en la cuenta de depósitos judiciales prevista para ello, el cuarenta (40%) por ciento del avalúo del respectivo bien.

Diligencia de Remate y Adjudicación

Llegados el día y la hora para el remate el encargado de realizarlo anunciará en alta voz la apertura de la licitación, para que los interesados presenten en sobre cerrado sus ofertas para adquirir los bienes subastados. El sobre deberá contener además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto, en el párrafo relacionado con Deposito para hacer postura, del presente reglamento.

Remate por Comisionado

Para el remate podrá comisionarse al funcionario de igual categoría del lugar donde estén situados los bienes. El comisionado estará facultado para recibir los títulos de consignación para hacer postura y el saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a este por el comisionado junto con el despacho comisario. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, así lo hará constar el comisionado a continuación del acta de la diligencia, para que el comitente resuelva lo que fuera pertinente.

Pago del Precio e Improbación del Remate

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	56	DE	80

El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia a órdenes del Instituto Nacional de Vías, descontada la suma que depositó para hacer postura y, presentar el recibo de pago del impuesto que prevé el artículo 7° de la Ley 11 de 1987.

Saneamiento de nulidades y aprobación del remate

Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación. Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta no serán oídas.

Entrega del bien rematado

Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que la reciba, el rematante podrá solicitar que el funcionario ejecutor se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud. En este último evento, no se admitirán en la diligencia de entrega oposiciones ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que corresponda al secuestre.

Repetición del remate

Siempre que se impruebe el remate o se declare sin valor se procederá a repetirlo, y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

Remate desierto

Cuando no hubiere remate por falta de postores, se señalará fecha y hora para una nueva licitación. Si tampoco se presentaren postores, se repetirá la licitación las veces que fuere necesario. Sin embargo, fracasada la segunda licitación podrá aportarse un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en la Ley 1564 de 2012, la misma posibilidad tendrá el Deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme.

TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ARCHIVO DEL PROCESO

El funcionario competente dará por terminado el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el levantamiento de las medidas cautelares si fuere procedente y ordenará el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes, en los siguientes eventos:

- a) Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso. El pago de la totalidad de las obligaciones puede suceder en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará un auto denominado 'DE TERMINACIÓN del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.
- b) Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el Deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	57	DE	80

- c) Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones del ejecutado objeto del procedimiento administrativo de cobro coactivo, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve la excepción.
- d) Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 831 del Estatuto Tributario.
- e) Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstas no se hubieren interpuesto. caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será notificado al contribuyente, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.
- f) Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones.
- g) Por prescripción o remisibilidad. La resolución que ordene la Remisión de obligaciones o su Prescripción ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
- h) Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

Terminación del proceso por pago

Si antes de rematarse el bien, el ejecutado acredita el pago de la obligación demandada y las costas, se declara terminado el proceso y se dispone la cancelación del embargo y secuestro, si no estuviere embargado el remanente.

Archivo De Las Diligencias

Si se conformó expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión de cobro con un AUTO DE ARCHIVO, que será de cúmplase, y el cual resolverá todas as situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al contribuyente.

Auto De Terminación Y Archivo Del Proceso

Si estando en curso el proceso de cobro administrativo coactivo y se encuentre verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, y se

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	58	DE	80

decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el ARCHIVO una vez cumplido el trámite anterior.

8 FACILIDADES DE PAGO

En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el interesado o un tercero a su nombre, podrán solicitar facilidades de pago por las obligaciones adeudadas mediante escrito dirigido al funcionario competente para otorgar facilidad de pago, el funcionario debe expedir documento concediendo los acuerdos o facilidades de pago suscrito por las partes.

La solicitud del Deudor debe contener entre otros datos, el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la descripción de la garantía ofrecida y la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la Entidad.

8.1 PLAZOS Y CONDICIONES DE LAS FACILIDADES DE PAGO

El funcionario competente concederá facilidades de pago a los Deudores, teniendo en cuenta los plazos y condiciones que se señalan a continuación:

1. Para facilidades de pago hasta doce (12) meses:
 - a) Solicitud del Deudor o un tercero a su nombre
 - b) Acreditar el pago inicial del 20% de la deuda (capital e intereses)
2. Para facilidades de pago superior a doce (12) meses:
 - a) Solicitud del Deudor o un tercero a su nombre.
 - b) Acreditar el pago inicial 30% de la deuda (capital e intereses)
 - c) Garantías ofrecidas: póliza de cumplimiento u otro aceptado por el Deudor.

No obstante lo anterior, el funcionario ejecutor podrá previo al acuerdo de pago, teniendo en cuenta el monto de la obligación cuando supere los **120 SMLMV** convenir el porcentaje como pago anticipado entre **el 30% y el 10%**, en todo caso, garantizando el pago de las obligaciones con una garantía legalmente constituida conforme a lo establecido en el presente reglamento.

8.2 OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO

Esta es una figura mediante la cual, el Invias, como acreedora, podrá conceder plazos- para el pago de las acreencias a su favor, el cual no debe superar los cinco (5) años, de conformidad con el artículo 3 numeral 2, del Decreto 4473 de 2006 y el artículo 3.1.3 numeral 2 del Decreto 1625 de 2016.

			CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1	
			VERSIÓN	3	
	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA		PÁGINA	59	DE 80

Requisitos Para Conceder Facilidad De Pago

El interesado en obtener una facilidad de pago deberá presentar la solicitud por escrito dirigido al jefe de la Oficina Asesora Jurídica la cual deberá contener entre otros los siguientes datos:

1. Ciudad y fecha
2. Nombre o razón social del deudor y /o deudor solidario, con su respectivo número de identificación.
3. Calidad en que actúa
4. Plazo solicitado
5. Periodicidad de las cuotas
6. Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libretas y tradición en caso de bienes inmuebles
7. El pago del valor inicial pactado de la obligación, incluidos sus intereses y los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago (honorarios, secuestre, publicaciones etc.)
8. Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras en los casos en que el plazo los afecte.
9. Para personas naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentos que demuestre solvencia económica.
10. Manifestación expresa que no tiene más deudas con la entidad y que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se genere con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor: en la solicitud deberá señalar 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.

Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

Una vez formulada la solicitud de facilidad de pago y acreditado el pago inicial acordado, se celebrará Acuerdo de Pago por escrito, en el cual se establecerá: la identificación plena del Deudor y/o su autorizado o representante, discriminación de las obligaciones y su cuantía, más los intereses si a ello hubiere lugar y demás factores que resultaren a cargo del Deudor en la liquidación realizada, la descripción de las garantías presentadas, plazo concedido, modalidad y fecha de pago de las cuotas, las causales de incumplimiento, en caso, de ser aplicable los bienes denunciados y cláusula aceleratoria.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	60	DE	80

8.2.1 Garantía suficiente y realizable

Para efectos de garantizar el pago de las obligaciones que se cobran a través del proceso de cobro, se consideran garantías admisibles, aquellas que tengan un valor establecido con base en criterios técnicos y objetivos, que sean suficientes para cubrir el monto de la obligación y ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, otorgando al Instituto Nacional de Vías el mejor derecho para obtener el pago de la obligación, dentro de las cuales se encuentran; hipoteca, prenda, depósitos de dinero de que trata el artículo 1173 del Código de Comercio, garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de Seguros o Entidades Financieras aprobadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

8.2.2 Garantías

Plazos superiores a un año:

Para la concesión de plazos superiores a un (1) año se deberá exigir una garantía legalmente constituida a favor del INVIAS, conforme lo establecido en el Código Civil, Código De Comercio, Estatuto Tributario y demás normas que regulen la materia. Las garantías deberán cubrir el valor de las obligaciones principal más sus intereses, los gastos del proceso, así como las costas que resulten si hubiere lugar a ellas.

Entidades Públicas: Las entidades públicas interesadas en suscribir acuerdos o convenios de pago con el invias, podrán hacerlo garantizando el pago de la deuda con el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y si es el caso con la autorización de vigencias futuras, de conformidad con el Estatuto orgánico de presupuesto (ley 1066 de 2006 artículo 2 numeral 4 y decreto No 111 de 1996)

Entidades Privadas O Personas Naturales: el Invias podrá suscribir facilidades de pago con aquellas entidades privadas o personas naturales como respaldo presten a satisfacción de la entidad cualquiera de las siguientes garantías:

Personales

El INVIAS podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres (3000) unidades de valor tributario (UVT) de conformidad con la resolución que expida la Dian para cada año gravable en cumplimiento a los dispuesto en el artículo 814 del estatuto tributario, en concordancia con los artículos 50 y 51 de la ley 1111 de 2006, reglamentados parcialmente por el decreto no 379 de 2007.

Cuando se trate de personas naturales, la garantía personal podrá ser suscrita tanto por el deudor principal como por un codeudor (deudor solidario) que posea finca raíz.

Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida tanto por el representante legal como por un tercero que suscriba la facilidad en su nombre a satisfacción del INVIAS.

Reales

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	61	DE	80

La garantía real es aquella que recae sobre un bien de propiedad del deudor o deudor solidario, que se constituye a favor del INVIAS. Para expedir la resolución que concede la facilidad, debe constituirse previamente la inscripción que acredite el gravamen hipotecario y/o prendario según corresponda para los bienes sujetos a registro.

Caución En Dinero: consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario a órdenes del INVIAS. esta garantía podrá hacerse efectiva solamente cuando se haya proferido resolución de declaratoria de incumplimiento por el deudor o titular de la facilidad de pago. Para este caso deberá dar cumplimiento al título “aplicación de títulos”

Garantía Bancaria: esta garantía se otorga para que la institución responda hasta por una determinada cantidad de dinero, este caso el banco contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la garantía.

Póliza: consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación contenida en el acuerdo de pago, cuyo beneficiario será el INVIAS.

Plazos inferiores a un año:

Cuando el término solicitado sea inferior a un (1) año, teniendo en cuenta el monto de la obligación, el tipo de acreencia y la capacidad de pago acreditada por el Deudor, para otorgar la facilidad de pago, se debe exigir al Deudor como mínimo una relación detallada de bienes de su propiedad, o de un tercero, que a su nombre garantice la deuda a satisfacción de la Entidad con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad de pago.

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

Condiciones para el otorgamiento

El Instituto Nacional de Vías previo al otorgamiento de la facilidad de pago, debe adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de pago del Deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo.

El Instituto Nacional de Vías, debe abstenerse de celebrar Acuerdos de Pago con Deudores que aparezcan reportados en el boletín de Deudores Morosos del Estado, por el incumplimiento de Acuerdos de Pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación. El Acuerdo de Pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.

Acuerdo de Pago

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	62	DE	80

En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro, el funcionario competente para ejercer la jurisdicción coactiva puede suscribir el Acuerdo de Pago solicitado, junto con el Deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción del Instituto Nacional de Vías,

Efectos

Mediante acto administrativo que concede las facilidades de pago de las obligaciones y aprueba las garantías ofrecidas, se puede suspender el proceso de cobro y si es pertinente, ordenar el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación; de lo contrario, las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación. Este acto surte efectos a partir de su comunicación.

8.2.3 Verificación de Cumplimiento del Acuerdo de Pago

El Grupo de Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional de vías, verificará el cumplimiento del Acuerdo de Pago y en caso de incumplimiento, deberá proyectar la resolución de incumplimiento del acuerdo, para firma del jefe de la Oficina Asesora Jurídica-haciendo efectiva la cláusula aceleratoria, reanudando las gestiones de cobro en el estado en que se encontraban, gestionando la efectividad de las garantías otorgadas, si fuere el caso.

Incumplimiento

Cuando el Deudor incumpla el pago de alguna cuota, por no cancelar en las respectivas fechas de vencimiento o incumpla con el pago de obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago, mediante Resolución se declarará el incumplimiento del Acuerdo de Pago, el cual deja sin vigencia el plazo concedido. El mismo Acto, debe contemplar:

- ✓ En el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenar que se hagan efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto.

Para el caso de aquellas facilidades de pago otorgadas con base en una relación detallada de bienes, ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el Deudor, para su posterior remate.

- ✓ La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica conforme a las normas vigentes. Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación; el cual debe resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

Si la garantía o los bienes del Deudor no son suficientes para cubrir la obligación, se debe continuar con el proceso de cobro. En todo caso, se debe reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos Deudores que incumplan los acuerdos de pagos, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	63	DE	80

Ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no se ha notificado ya.

CLAUSULAS ACELERATORIAS

De conformidad con el artículo 30 del Decreto 4473 de 2006, Por medio del cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006", cuando la entidad encargada de realizar el cobro coactivo otorgue facilidades o acuerdos de pago, debe tener en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil Código de Comercio y Estatuto Tributario.
2. Condiciones para el otorgamiento de plazos para el pago, determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento, que en ningún caso superarán los cinco (5) años.
3. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Cuando el Invias otorgue una facilidad de pago en la etapa persuasiva o un acuerdo de pago en la etapa del cobro coactivo, tal facilidad deberá ir acompañada de una cláusula aceleratoria, la cual permite al acreedor el derecho de declarar vencida anticipadamente la totalidad de la obligación periódica, haciéndose exigibles de inmediato los estallamientos pendientes, lo cual se llevará a cabo a través de la reanudación del proceso de cobro coactivo, llevándolo hasta su terminación, tal como se explicó en el acápite de "incumplimiento".

9 PRESCRIPCION DE LA OBLIGACION

9.1 Terminó de prescripción

La acción de cobro de las obligaciones a favor del Instituto Nacional de Vías prescribe en el término de cinco (5) años, a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo título ejecutivo.

La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro de oficio o a petición de parte, es del Representante Legal del Instituto Nacional de Vías, previa recomendación del Comité de Cartera

9.2 Interrupción y Suspensión del Término de Prescripción

El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe en los siguientes casos:

Por la notificación del mandamiento de pago

El término de prescripción empieza a contar nuevamente a partir de la notificación en debida forma del mandamiento.

Por el otorgamiento de facilidades para el pago

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	64	DE	80

El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe, desde la notificación de la resolución que concede la facilidad de pago y empieza a correr nuevamente, desde la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento.

Por la admisión de la solicitud del concordato o la declaratoria oficial de liquidación forzosa obligatoria

A partir del día siguiente de la providencia de admisión de la solicitud del proceso concordatario o declaratoria oficial de liquidación obligatoria, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, el cual empieza a contar nuevamente, a partir de la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

Por la admisión del Deudor del Acuerdo de Reestructuración

A partir de la providencia de admisión del Acuerdo de Reestructuración, se interrumpe el término de prescripción de la acción de cobro, y comienza a contarse nuevamente, a partir de la notificación de la providencia que declara su terminación.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el acto de suspensión de la diligencia del remate y hasta: (i) la ejecutoria de la providencia que decida la revocatoria, (ii) la ejecutoria de la providencia que decida la petición de restitución de términos en relación con un acto administrativo y (iii) cuando se encuentre ejecutoriado el fallo de la jurisdicción contencioso administrativa que resuelve desfavorablemente las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

Por la realización de requerimiento escrito

De acuerdo con el artículo 94 del Código General del Proceso, el Instituto Nacional de Vías podrá interrumpir mediante requerimiento escrito realizado directamente al Deudor, el término de prescripción de la acción de cobro o de las obligaciones insolutas. En este caso, volverá a computarse nuevamente todo el término de prescripción de la obligación.

10 REMISIBILIDAD

Constituye una de las formas de extinción de las obligaciones a favor del Deudor, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 54 de la Ley 1739 de 2014 y en el presente manual.

10.1 Competencia

El Representante Legal del Instituto Nacional de Vías, puede en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Cartera del Instituto Nacional de Vías, declarar mediante resolución motivada, la remisión de las obligaciones sin respaldo económico bien sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco (5) años de antigüedad, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del Deudor, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

10.2 Requisitos

Se deben tener en cuenta los siguientes requisitos para efectuar la declaratoria de remisibilidad de la obligación cobrada:

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	65	DE	80

- ✓ Obligaciones a cargo de personas fallecidas: Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando, obre dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión.
- ✓ Obligaciones con antigüedad de cinco (5) o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del Deudor. Son remisibles las obligaciones que, no obstante, las diligencias efectuadas para su recaudo estén sin respaldo económico alguno, por cualquiera de las siguientes razones:
 - i. No existen bienes embargados;
 - ii. No se cuenta con garantía alguna que respalde su pago;
 - iii. Realizada la investigación de bienes, se concluye con resultados negativos, que demuestran la no existencia de estos;
 - iv. No se tiene noticia del Deudor o no ha sido posible localizarlo, entendida esta situación cuando no haya sido posible su localización en la dirección que figura en el Registro Único Tributario, ni en las que obren en el expediente.
Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres (3) años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación;
 - v. La deuda tiene una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco (5) años;
 - vi. También procede la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quede cubierta con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el Deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

10.3 Efectos

El acto administrativo mediante el cual se declara la Remisibilidad de las obligaciones, también debe ordenar las siguientes acciones:

- ✓ Suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad, las deudas declaradas remisibles.
- ✓ La terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente, si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

En todo caso, lo pagado para satisfacer una obligación declarada remisible no puede ser materia de compensación ni devolución.

Se podrán declarar remisibles y ordenar suprimir de la contabilidad y demás registros del Instituto Nacional de Vías, las obligaciones de los Deudores que hubieren muerto sin dejar bienes, siempre y cuando el valor de cada obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	66	DE	80

sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, que tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses, de conformidad con el inciso 2° del artículo 54 de la Ley 1739 de 2014, en concordancia el artículo 3° del Decreto 2452 de 2015.

Para la expedición del correspondiente acto administrativo, se deberá previamente adelantar la siguiente gestión y dejar constancia de su cumplimiento:

- a) Realizar por lo menos tres (3) investigaciones de bienes con resultado negativo, entre las cuales, deberá mediar como mínimo 1 año, tanto al Deudor principal como a los solidarios y/o subsidiarios, o que, dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a las entidades de registro o financieras respectiva, de que trata el parágrafo del artículo 820 del Estatuto Tributario, no se haya recibido respuesta.
- b) Que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, no haya respaldo alguno por no existir bienes embargados o garantías.
- c) Que se hayan decretado embargos de sumas de dinero y que dentro del mes siguiente al envío de la solicitud no se haya recibido respuesta, o que la misma sea negativa.
- d) Que se haya requerido el pago al Deudor por cualquier medio.
- e) Que se haya librado mandamiento de pago para que el Deudor satisfaga las obligaciones debidamente notificado, con resultados negativos.
- f) Que se haya verificado la existencia y aplicación de Títulos de Depósito Judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.

No se podrá declarar remisibles obligaciones que se encuentren prescritas, ni que tengan Acuerdo de Pago vigente. En todo caso, lo pagado para satisfacer una obligación declarada remisible no puede ser materia de compensación ni devolución.

La UVT a que hace referencia este numeral, será la vigente al momento en que se dé inicio al procedimiento para declarar la remisibilidad.

Para determinar la existencia de bienes, el Instituto Nacional de Vías deberá adelantar las acciones que considere convenientes, utilizando los convenios interadministrativos vigentes y en caso de no existir convenio oficial a las oficinas o entidades de registros públicos, de propiedad intelectual, de marcas, de registros mobiliarios, así como a entidades del sector financiero, para que informen sobre la existencia o no de bienes o derechos a favor del Deudor.

10.4 Remisibilidad de obligaciones de hasta 40 UVT

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	67	DE	80

Se podrán declarar remisibles y ordenar suprimir de la contabilidad y demás registros del Instituto Nacional de Vías, las deudas a cargo del Deudor, siempre que, en la fecha de expedición del acto administrativo, el sumatorio total de las mismas no supere 40 UVT, sin incluir sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, de conformidad con el inciso 3° del artículo 54 de la Ley 1739 de 2014 el cual Modifica el artículo 820 del Estatuto Tributario.

Para declarar la remisibilidad de estas obligaciones, se deberá observar lo descrito en el presente numeral y dejar constancia de su cumplimiento:

- a) Haber transcurrido por lo menos treinta y seis (36) meses desde que se hizo exigible la obligación más reciente.
- b) Cruzar la información contenida en los aplicativos y bases de datos de la Entidad con el fin de determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones adeudadas y determinadas a cargo del Deudor.
- c) Verificar la existencia y aplicación de Títulos de Depósito Judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- d) Realizar por lo menos una investigación de bienes con resultado negativo, tanto al Deudor principal como a los solidarios y/o subsidiarios, o que, dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a las entidades de registro o financieras respectiva, de que trata el parágrafo del artículo 820 del Estatuto Tributario, no se haya recibido respuesta.
- e) Que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, no haya respaldo alguno por no existir bienes embargados o garantías.
- f) Que se hayan decretado embargos de sumas de dinero y que dentro del mes siguiente al envío de la solicitud no se haya recibido respuesta, o que la misma sea negativa.
- g) Que se haya requerido el pago al Deudor por cualquier medio.
- h) Que se haya librado mandamiento de pago para que el Deudor satisfaga las obligaciones debidamente notificado, con resultados negativos.

No se podrán declarar remisibles obligaciones que se encuentren prescritas, ni que tengan Acuerdo de Pago vigente. En todo caso, lo pagado para satisfacer una obligación declarada remisible no puede ser materia de compensación ni devolución.

La UVT a que hace referencia este numeral, será la vigente al momento en que se dé inicio al procedimiento para declarar la remisibilidad.

10.5 Remisibilidad de obligaciones que superen los 40 UVT y hasta 96 UVT

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	68	DE	80

Se podrán declarar remisibles y ordenar suprimir de la contabilidad y demás registros del Instituto Nacional de Vías, las deudas a cargo del Deudor, cuando el total de sus obligaciones supere las 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, de conformidad con el inciso 4° del artículo 54 de la Ley 1739 de 2014 el cual Modifica el artículo 820 del Estatuto Tributario.

Para declarar la remisibilidad de estas obligaciones, se deberá observar lo descrito en el presente numeral y dejar constancia de su cumplimiento:

- a) Haber transcurrido por lo menos treinta y seis (36) meses desde que se hizo exigible la obligación más reciente.
- b) Determinar el valor real y la totalidad de las obligaciones adeudadas a cargo del Deudor.
- c) Verificar la existencia y aplicación de Títulos de Depósito Judicial, compensaciones y demás registros que puedan modificar la obligación.
- d) Realizar por lo menos dos (2) investigaciones de bienes con resultado negativo, entre las cuales, deberá mediar como mínimo 1 año, tanto al Deudor principal como a los solidarios y/o subsidiarios, o que, dentro del mes siguiente al envío de la solicitud a las entidades de registro o financieras respectiva, de que trata el parágrafo del artículo 820 del Estatuto Tributario, no se haya recibido respuesta.
- e) Que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, no haya respaldo alguno por no existir bienes embargados o garantías.
- f) Que se hayan decretado embargos de sumas de dinero y que dentro del mes siguiente al envío de la solicitud no se haya recibido respuesta, o que la misma sea negativa.
- g) Que se haya requerido el pago al Deudor por cualquier medio.
- h) Que se haya librado mandamiento de pago para que el Deudor satisfaga las obligaciones debidamente notificado, con resultados

No se podrán declarar remisibles obligaciones que se encuentren prescritas, ni que tengan Acuerdo de Pago vigente. En todo caso, lo pagado para satisfacer una obligación declarada remisible no puede ser materia de compensación ni devolución.

La UVT a que hace referencia este numeral, será la vigente al momento en que se dé inicio al procedimiento para declarar la remisibilidad.

11 REMISIBILIDAD POR COSTO BENEFICIO

Se podrán declarar remisibles y, en consecuencia, suprimir de la contabilidad y de los demás registros, las obligaciones cuyo valor total sin incluir intereses ni costas del proceso, sea inferior al costo unitario fijado de gestión de cobro para la recuperación de cada partida, según la metodología de estudio de costo beneficio adoptada por el Instituto Nacional de Vías, teniendo en cuenta que resulta mucho más costosa la gestión de la Administración (papelería, equipos, salarios, prestaciones sociales, servicios públicos, etc.)

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	69	DE	80

que lo que eventualmente se pueda recuperar, es decir, la gestión es desfavorable y antieconómica, de conformidad con el artículo 4° del Decreto 397 de 2011, en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

En todo caso, antes de aplicar el principio de costo – beneficio para depurar, se analizará si existen otros conceptos jurídicos que se puedan aplicar, tales como: prescripción o la pérdida de fuerza ejecutoria, ya que la figura de costo – beneficio, es criterio de depuración residual.

11.1 Requisitos para la remisibilidad de obligaciones por costo – beneficio

Para declarar remisibles las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, no se requerirá determinar la existencia de bienes del Deudor, sin embargo, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- a) Haber transcurrido más de treinta y seis (36) meses de exigibilidad de la obligación.
- b) Requerimiento de pago al Deudor por cualquier medio.
- c) Librarse mandamiento de pago para que el Deudor satisfaga las obligaciones debidamente notificado.
- d) Obligación que no se encuentre prescrita.
- e) Obligación que no tenga Acuerdo de Pago vigente.
- f) La no concurrencia de obligaciones del mismo Deudor.

Serán susceptibles de remisibilidad las obligaciones por Costo beneficio, cuando se hayan decretado medidas cautelares de embargo y secuestro sobre bienes del Deudor que no hayan sido perfeccionadas, en cuyo caso, se ordenará el levantamiento de estas.

11.2 Procedimiento para la Aplicación de Remisibilidad por Costo Beneficio

Para la aplicación del principio de costo beneficio se adelantarán las actividades definidas en el numeral 11.3 del presente manual

Efectos de la remisibilidad por costo beneficio.

Una vez suscrito el acto administrativo de remisibilidad, se procederá mediante resolución expedida por el funcionario competente para ejercer el cobro coactivo, la terminación y archivo del proceso de cobro coactivo y el levantamiento de la medida cautelar inscrita, cuando corresponda o el archivo del expediente si éste se encontrare en etapa de gestión persuasiva.

Aplicación principio costo beneficio por bienes frente a la obligación adeudada.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 839-4 modificado por la Ley 1819 de 2016, cuando en el proceso de cobro coactivo se haya decretado medida cautelar sobre un bien, antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, mediante resolución se decidirá sobre la relación costo de beneficio del valor del bien frente al valor potencial a recaudar.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	70	DE	80

Para determinar la relación costo beneficio, se debe proceder por parte del funcionario competente para ejercer el cobro coactivo a efectuar un estudio del costo de la gestión de cobro, el cual se dejará consignado en un documento donde se expondrá las razones que sustentan la decisión.

Si se establece que la relación costo beneficio es negativa para las finanzas distritales, es decir, que el valor del bien embargado es inferior frente al valor de la deuda, el funcionario competente se abstendrá de practicar la diligencia de secuestro y levantará la medida cautelar, dejando el bien a disposición del Deudor o de la autoridad competente, según sea el caso, y continuará con las demás actividades del proceso de cobro, procurando otros mecanismos de cobro que permitan obtener un beneficio para la el Instituto Nacional de Vías.

11.3 Metodología Costo – Beneficio

Uno de los criterios para depurar y castigar cartera contemplados por la Ley es la aplicación de una metodología de costo de reconocido valor técnico, que permita determinar momentos en los cuales la relación de costo beneficio, es desfavorable para las finanzas del Instituto Nacional de Vías, donde no resulte más oneroso adelantar el proceso de cobro para la recuperación del dinero.

Por lo tanto, es importante desarrollar medidas jurídicas, administrativas y contables que se consideren procedentes en desarrollo de los principios de eficacia, eficiencia y economía de la gestión pública. Sin embargo, hay que tener en cuenta que la decisión de aplicar la relación costo beneficio por sí sola no es procedente, sino que depende del estado en que se encuentra el proceso. Hay que tener en cuenta que este criterio es residual ya que existen otros criterios de depuración como son la prescripción, la remisibilidad, la perdida ejecutoria, etc., los cuales es necesario estudiarlos antes de aplicar la relación de costo beneficio.

12 DETERIORO DE LA CARTERA

De acuerdo con lo establecido en las políticas contables del Instituto Nacional de Vías con relación a las Estimaciones contables en el numeral 7.4.1 se establece la estimación del deterioro de cuentas por cobrar. Las cuentas por cobrar del Instituto Nacional de Vías se encuentran enmarcadas en alguna de las siguientes situaciones:

- La cartera que está dentro del período corriente de pago y que en términos normales no son objeto de valoración o evaluación de deterioro. Normalmente, inferiores a 180 días.
- Las cuentas por cobrar que se encuentran en mora, que son remitidas para cobro coactivo y son objeto de evaluación de deterioro.

Es necesario indicar que, el valor que se determine por concepto del deterioro de las cuentas por cobrar no corresponde a un factor que deba ser tenido en cuenta como un menor valor de la obligación en el proceso de cobro, en razón a que estos procesos son independientes y el cálculo del deterioro solamente es de origen y efecto contable.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	71	DE	80

Los indicios para establecer el deterioro de cartera, a través de una matriz que sirve como instrumento para su estimación. En esta herramienta se señalan los criterios para su cálculo y las actividades asociadas a cada uno de ellos.

La aplicación de la matriz no exime a la Oficina Asesora Jurídica de revisar otras situaciones que pese a no estar contempladas en este documento, deban ser incluidas, al observarse que existe evidencia objetiva de un indicio de deterioro, de acuerdo a la especificidad del concepto que origina el derecho y que se estima tendrá un alto impacto en el cálculo del deterioro, como es el caso de las fuentes externas que no se presentan de manera constante y cuya inclusión en la matriz se realiza manualmente, asignándole la respectiva valoración.

La estimación del deterioro requiere del análisis detallado por parte del área competente, de las fuentes de información, para evaluar la existencia de los indicios respectivos. Para ello, es necesario tener en cuenta que existen fuentes externas como los cambios en el comportamiento del mercado, en las normas legales que regulan las acreencias a favor y las variaciones de la economía, entre otros; y fuentes internas de información, a partir de la clasificación, la gestión de la cartera y la determinación de su recuperabilidad, entre otras.

De manera general, se establecen dos etapas para realizar la estimación del deterioro:

Etapas 1: Determinación de los indicios de deterioro

En esta etapa, se plantean los criterios que corresponden a los juicios o discernimientos a partir de los cuales se presenta evidencia objetiva de deterioro,

La evaluación se realizará de manera individual, para aquellas cuentas por cobrar de valor igual o superior a 1000 UVT. Para aquellas cuentas por cobrar inferiores a 1000 UVT, la evaluación se hará de forma colectiva, agrupando las partidas que compartan características similares de riesgo crediticio (concepto y montos).

A estos criterios o reglas se originan según las fuentes de información, se le asigna una valoración porcentual según sea su relevancia sobre la totalidad de las consideraciones establecidas y se establecen los cuestionamientos, que permiten evidenciar la existencia o no del indicio de deterioro, a partir de la respuesta afirmativa o negativa a cada circunstancia que se plantea.

De acuerdo con la relevancia del interrogante se fija la estimación de la valoración porcentual de cada uno. La matriz está diseñada para que se valide la información y se pueda seleccionar la respectiva respuesta a cada pregunta (afirmativa o negativa). Solamente si la respuesta es “Afirmativa”, automáticamente se asigna la valoración para cada cuestionamiento que da origen al indicio de deterioro.

Los indicios de deterioro a evaluar por parte de la Oficina Asesora Jurídica para determinar si es necesario reconocer pérdida de valor de las cuentas por cobrar son los siguientes:

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	72	DE	80

Matriz para reconocimiento del deterioro de cuentas por cobrar

Indicio	Deterioro para reconocer
Liquidación de la entidad	100%
El Deudor se encuentra inmerso en un proceso de reorganización	
• Si el pasivo está reconocido por la otra entidad	50%
• Si el pasivo no está reconocido por la otra entidad	100%
Agotamiento de los procesos vía administrativa cobro persuasivo	0%
Agotamiento de los procesos vía jurídica (según opinión del área jurídica de la posibilidad de recuperación).	
• Si la posibilidad de recuperación es mayor al 50%	0%
• Si la posibilidad de recuperación es inferior o nula deterioro	100%
No se tienen datos que permitan establecer la ubicación del tercero	100%
Se tiene prescripción de cobro	100%

De acuerdo con lo indicado anteriormente, en la matriz donde se tienen los indicios de deterioro de cuentas por cobrar se detalla de forma individual cada uno de los terceros que presentan cuentas por cobrar, según la materialidad anteriormente indicada; para la cartera superior a 180 días o cuya probabilidad de recuperación sea baja así no cumplan con esta edad, se hará el respectivo análisis por parte de la Oficina Asesora Jurídica, determinando el criterio aplicable, que conlleva al porcentaje de deterioro correspondiente.

En el caso en el cual posterior a la revisión de los indicios de deterioro estos aun no son concluyentes, se deberá estimar el porcentaje de recuperación de esta cartera y se procederá a realizar el cálculo del deterioro.

Etapa 2: Cálculo del deterioro

En relación con el cálculo del deterioro, se parte de la definición establecida en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno: "(...) El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el cálculo del valor presente, se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de los TES con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos. (...)” y su aplicación de acuerdo con la matriz establecida para tal fin.

El deterioro corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar y el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma:

El cálculo del deterioro se hará de la siguiente forma:

Deterioro = Valor en libros (VL) - Valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados (VPFEFE)

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	73	DE	80

Por su parte, el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados corresponde a:

$$VP_{FEFE} = \frac{FEFE}{(1 + tTES)^P}$$

Donde:

FEFE	Flujos de efectivo futuros estimados: Es el monto de la cuenta por cobrar que se espera recuperar.
P	Plazo de recuperación: Es la diferencia entre la fecha de prescripción legal de la cuenta por cobrar y la fecha de cierre del periodo en la que se realiza el cálculo del deterioro.
Ttes	Tasa de interés: corresponde a la tasa TES.

Se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de mercado aplicada a instrumentos similares. En el caso de las cuentas por cobrar, el Instituto Nacional de Vías tomará la tasa TES con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos.

Así las cosas, en esta etapa se tienen en cuenta las siguientes actividades:

Una vez establecidos los indicios de deterioro para cada una de las cuentas, se obtiene el porcentaje de deterioro a aplicar.

Con este porcentaje, determinan los Flujos de Efectivo Futuros Estimados FEFE, así:

FEFE = saldo de la obligación * (1- porcentajes asignados según indicio de deterioro).

- a) Posteriormente, se procede a calcular el valor presente de los FEFE.
- b) Establecer el cálculo del valor del deterioro de la Cuenta por Cobrar, que corresponderá a la diferencia entre el saldo de la obligación (Valor en libros de la Cuenta por Cobrar) menos el valor presente de los Flujos de Efectivo Futuros Estimados FEFE.

13 DEPURACION Y CASTIGO DE LA CARTERA

El parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015 señala que “en los eventos en que 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, las entidades públicas ya señaladas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión, para lo cual el Gobierno Nacional reglamentará la materia”.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO		ALEDEJ-MN-1	
		VERSIÓN		3	
		PÁGINA	74	DE	80

Al respecto, el Decreto 445 de 2017, reglamenta la forma en la que las entidades públicas del orden nacional podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial.

Para el efecto, la citada norma, establece que los representantes legales de las entidades públicas declararán mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas, con base en un informe detallado de la causal o las causales por las cuales se depura, previa recomendación del Comité de Cartera que exista en la entidad o el que para el efecto se constituya.

Adicionalmente, las entidades públicas cuentan con la facultad de ejercer el procedimiento administrativo de cobro coactivo para el recaudo de la cartera y dentro del mismo aplicar la figura de la remisión de deudas conforme lo dispuesto en el Estatuto Tributario, según remisión normativa realizada en el parágrafo 20 del artículo 50 de la Ley 1066 de 2006, existen cobros de obligaciones que son de imposible recaudo por cuanto no se subsumen dentro de las causales previstas en esta figura, así como acreencias que para su cobro no se aplica el procedimiento administrativo de cobro coactivo, como es el caso, para citar un ejemplo, de las acreencias frente a entidades estatales a cargo de personas públicas y privadas en procesos de liquidación (judicial o administrativa), ya culminados, sin que existan activos que respalden el pago de las obligaciones reclamadas y reconocidas.

En desarrollo de lo establecido en las normas precedentes, se establece a continuación el procedimiento administrativo adoptado para la gestión de depuración y castigo de las obligaciones de cartera del Instituto Nacional de Vías:

13.1 Organización del Expediente con los soportes de la gestión de cobro de las obligaciones que serán sometidas a proceso de depuración y castigo

Definidas las partidas que deben ser sometidas a proceso de depuración y castigo en el marco de las normas vigentes sobre la materia, la Oficina Asesora Jurídica, debe disponer la conformación del expediente documental, con todos los soportes de la gestión de cobro realizada, que sustenten la evaluación y decisión sobre las mismas.

13.2 Ficha Técnica

El Servidor Público a cargo del proceso, deberá elaborar una ficha técnica que integre la información individualizada de las obligaciones objeto de depuración y castigo, en la cual se documenten las acciones de cobro administrativas y jurídicas, adelantadas y que se encuentran debidamente soportadas en el expediente; así como el concepto jurídico de viabilidad de la aplicación de la figura que corresponda; conforme a las reglas dispuestas en los numerales precedentes.

Adicionalmente, debe integrar la situación contable de las referidas obligaciones y la propuesta de ajuste de las mismas, con ocasión del planteamiento de depuración y castigo.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	75	DE	80

Dicha ficha debe ser firmada por el Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, el Coordinador del Grupo de Contabilidad y contar con el visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el Subdirector Financiero.

13.3 Someter las Obligaciones de Cartera objeto de Depuración y Castigo, ante el Comité de Cartera

Una vez conformado el expediente con la documentación requerida, se someterá el caso a estudio, evaluación y consideración del Comité de Cartera, junto con la Ficha Técnica que contiene la información sobre la gestión adelantada y el concepto jurídico correspondiente a la aplicación de la figura que se constituye en causal para la depuración y castigo de la cartera de imposible recaudo, ya sea:

- ✓ Prescripción
- ✓ Caducidad
- ✓ Perdida de Ejecutoria del Acto Administrativo
- ✓ Inexistencia del Deudor
- ✓ Costo Beneficio
- ✓ Remisibilidad

La recomendación del Comité de Cartera para el Representante Legal del Instituto Nacional de Vías se consignará en Acta correspondiente.

13.4 Expedición del Acto Administrativo que declara el Cumplimiento de alguna o algunas Causales para la Depuración y Castigo de las Obligaciones de Cartera

El Representante Legal del Instituto Nacional de Vías, con base en la recomendación del Comité de Cartera, emitirá el acto administrativo que declare la caducidad, prescripción, pérdida de ejecutoria, remisibilidad o improcedencia de la gestión de recaudo por Costo Beneficio; sobre las obligaciones a favor del Instituto Nacional de Vías, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros, las deudas e igualmente, la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si los hubiere, o el archivo del expediente si se encontrará en etapa persuasiva.

14 COMITÉ DE CARTERA

El Comité de Cartera del Instituto Nacional de vías, conformado mediante Resolución 5471 de 2019, tiene como objetivo, reglamentar la forma en que el Instituto Nacional de Vías, depurará la cartera a su favor, cuando sea de imposible recaudo, garantizando que sus estados financieros revelen la realidad económica, financiera y patrimonial.

El Comité debe estudiar los casos debidamente escalados y documentados por la Oficina Asesora Jurídica y, validados contablemente por la Subdirección Financiera, Grupo de Contabilidad.

Las funciones del Comité de Cartera del Instituto Nacional de Vías son las siguientes:

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	76	DE	80

- 1) Estudiar y evaluar, si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3. del Decreto 445 de 2017, 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) Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad

Actas y Decisiones del Comité

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 del servidor público competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

Las recomendaciones del Comité de Cartera, consignadas en las respectivas Actas, junto con los documentos que sustentan las situaciones sometidas a su consideración y el concepto previo de la Oficina Asesora Jurídica, constituirán el soporte idóneo, para la expedición del acto administrativo que orden actuaciones administrativas y contables por parte del Representante Legal del Instituto Nacional de Vías

Las Actas del Comité de Cartera, serán comunicadas por la Secretaría mismo, a la Subdirección Financiera, Grupo de Contabilidad, con el debido soporte, para efectos de las revelaciones y/o registros a que haya lugar.

15 DEPURACIÓN DE LA CARTERA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

El Artículo. del Decreto 445 de 2017, establece que los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realicen las entidades señaladas en el presente decreto, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

En este sentido, el Manual de Políticas Contables del Instituto Nacional de Vías, desarrolla en el Numeral 8, las *Políticas de Depuración Contable Ordinaria Y Extraordinaria*, en donde se establece entre otros lo siguiente respecto a la depuración de cuentas por cobrar:

15.1 Condiciones de la Gestión Administrativa

a) Análisis de la Información Financiera

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	77	DE	80

Análisis de los rubros y partidas contables en donde se establezcan saldos que por diferentes circunstancias no presenten movimiento o no se determine su procedencia; con el fin de identificar las que requieren depuración debido a situaciones como:

- Valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para el Instituto.
- Derechos y obligaciones que no obstante su existencia, no es posible legalizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- 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.

b) Obtención de Soportes (evidencia objetiva):

Las partidas en estudio serán documentadas, acopiando la información pertinente y suficiente que sirva de soporte para su identificación y adecuado reconocimiento o para sustentar un proceso de depuración

De no encontrarse documentación que respalde las partidas en estudio o cuando se trate de partidas globales de imposible individualización, deberán aplicarse procedimientos administrativos alternativos tendientes a localizar, reconstruir, sustituir, utilizando para tal efecto otras fuentes de información, como pueden ser las siguientes:

- Certificación del área de archivo del Instituto donde conste que no se encuentra en esas dependencias información alguna de las partidas objeto a depurar.
- Circularización interna en donde se determine la búsqueda de información de la partida origen de la depuración.
- Circularización a Deudores o acreedores del Instituto.
- Declaraciones escritas de funcionarios o ex funcionarios del Instituto.
- Requerimientos escritos a entidades o terceros directa o indirectamente involucrados en las partidas a depurar.
- Constancias por el área competente sobre causas probables que determina la eliminación de la partida (con el propósito de ratificar la total incertidumbre sobre la existencia de un derecho cierto a favor del instituto).

Gestión Documental de las Partidas

El proceso de gestión para sustentar las partidas objeto de depuración, estará dirigido a obtener información de las fuentes posibles; a continuación, se establece un indicativo de los documentos idóneos para soportar la gestión realizada

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	78	DE	80

- a) Conformar un Expediente con las cuentas y partidas seleccionadas para validación y sustento, que seguirá nutriéndose con los soportes de la gestión de depuración respectiva
- b) Establecer en el Acta de Cierre de las Acciones Administrativas, las limitaciones encontradas para ubicar los soportes, obtener reportes y demás situaciones en torno a la gestión de documentación

15.2 Cuentas por cobrar

Conforme lo establece el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional.

“Artículo 2.5.6.3. Cartera de imposible recaudo y causales para la depuración de cartera. No obstante, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente Título, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a) Prescripción;
- b) Caducidad de la acción;
- c) Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen;
- d) Inexistencia probada del Deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro;
- e) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Concepto	Sustento Documental
Prescripción, caducidad de la cuenta o pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen	- Informe individualizado de la cartera vigente con nombre del tercero, fecha de generación del documento, y saldo a la fecha de revisión, detallando aquellas que cumplan con los términos de prescripción, caducidad o pérdida de ejecutoriedad, suscrito y certificado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica. - Concepto jurídico que determine cual cartera puede ser objeto de depuración en razón de su prescripción
Remisibilidad por inexistencia probada del Deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro	- Informe de la Dirección, Subdirección, Unidad Ejecutora, Oficinas Asesoras o Grupo encargado de la respectiva cuenta por cobrar. - Detalle individualizado de la cartera con nombre del tercero, fecha de generación del documento, número del documento y saldo a la fecha de revisión. - Título ejecutivo que soporte la cuenta por cobrar. (si existe) - Informe de la Oficina Asesora Jurídica de la gestión de cobro de la cartera. - En caso de muerte del Deudor se acreditará mediante el registro civil de defunción o la certificación expedida en este mismo sentido por la Registraduría Nacional, sin importar la cuantía y antigüedad de la obligación. - En caso de liquidación de la entidad el certificado de cámara de comercio donde conste que se tiene acta final de liquidación. - Soporte de las gestiones de investigación de bienes adelantada, que dio

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	79	DE	80

Concepto	Sustento Documental
	resultado negativo indicando que no existen bienes embargados dentro del proceso. • Soporte de las gestiones para su localización en la dirección tributaria registrada y en aquellas que resultaron de la investigación de bienes. En el caso de personas jurídicas, además de lo anterior, soporte mediante certificado que el tercero no ha renovado la matrícula mercantil por más de tres (3) años o se tiene noticia de su liquidación. • Concepto jurídico que determine cual cartera puede ser objeto de depuración y los conceptos invocados.
Relación costo beneficio	• Soporte del estudio que determina que los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, es decir que no se obtenga beneficio alguno, por lo que se puede ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas del Instituto. (de acuerdo con la metodología establecida para tal fin) • Detalle individualizado de la cartera con nombre del tercero, fecha de generación del documento, número del documento y saldo a la fecha de revisión. • Título ejecutivo de la cuenta por cobrar. (si existe) • Informe de la Oficina Asesora Jurídica de la gestión de cobro de la cartera. • Concepto jurídico frente a la cartera objeto de depuración, por razones de costo - beneficio

Las políticas contables para la Depuración y Castigo de la cartera del Instituto Nacional de Vías deberán ser tenidas en cuenta, en el proceso de gestión administrativo adelantado por la Oficina Asesora Jurídica para documentar y sustentar las obligaciones que serán objeto de dicho proceso y validadas por la Subdirección Financiera, Grupo de Contabilidad, en forma previa a la presentación de las mismas ante el Comité de Cartera del Instituto.

16 FORMATOS Y REPORTE

Para efectos de las acciones que deba adelantar la Oficina Asesora Jurídica, en desarrollo de la gestión de depuración de la cartera del Instituto Nacional de Vías, podrá adoptar los Formatos y Reportes requeridos, cumpliendo para ello, los parámetros definidos en el numeral 16 del presente Manual y previa validación de la completitud de información con incidencia contable, por parte de la Subdirección Financiera, Grupo de Contabilidad.

	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS GESTIÓN LEGAL Y DEFENSA JUDICIAL REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA	CÓDIGO	ALEDEJ-MN-1		
		VERSIÓN	3		
		PÁGINA	80	DE	80

17 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
2	7/04/2021	Se están realizando varios acuerdos de pago, por lo cual es menester ajustar lo relacionado con las facilidades de pago que se encuentran en el numeral 8 del reglamento.
3	25/06/2021	Se modificó el nombre del documento a REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA; se efectuaron modificaciones en el numeral 8 a los criterios para la suscripción de acuerdo de pago, incorporando rangos de fijación de pago inicial, tomando en consideración la cuantía de la obligación; en el numeral 8.2. se hizo mención al artículo 3.1.3 numeral 2 del Decreto 1625 de 2016.