

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

OBJETIVO

El presente Manual tiene como fin establecer las directrices y lineamientos necesarios para que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente, aquellos servidores públicos y contratistas asignados al interior de la entidad para conocer y adelantar las gestiones de recaudo y cobro en la etapa de ejecución dentro del proceso administrativo de cobro coactivo. Es oportuno señalar que la finalidad de la jurisdicción coactiva consiste en recaudar en forma rápida las deudas a favor de las Entidades Públicas, para sí poder lograr el eficaz cumplimiento de los cometidos estatales.

Lo anterior considerando que la entidad tiene jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos, fianzas, cauciones, indemnizaciones, multas, sanciones, cuotas partes, deudas por doble mesada, y en general toda acreencia a favor de la Nación-Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

CAPÍTULO I

PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

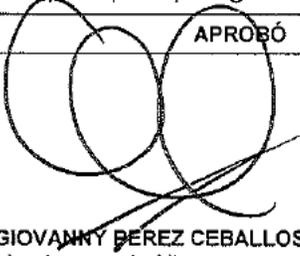
ARTÍCULO 1º. PROCEDIMIENTO. El procedimiento de cobro coactivo regulado en este Manual se encuentra compuesto por:

- a) Aspectos Generales del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo
- b) Etapas del Proceso Administrativo de Cobro
- c) Intervención de la Jurisdicción Contencioso Administrativa
- d) Medidas Cautelares
- e) Clasificación de la Cartera
- f) Acuerdos de Pago y Garantías
- g) Terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo

ARTÍCULO 2º. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. De acuerdo con lo consagrado en el inciso 3º del artículo 116 de la Constitución Política, en concordancia con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006, "*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*", las Entidades Públicas tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, y para tal efecto, debe seguirse el procedimiento administrativo de cobro descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 3º. OBLIGATORIEDAD. Las políticas establecidas en el presente Manual, son de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos y contratistas de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Las actuaciones del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, se desarrollarán con arreglo a los principios generales que rigen la función administrativa, contenidos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, y en los artículos 2º y 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437 de 2011, y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En consecuencia, son principios que rigen las actuaciones de cobro

REVISÓ	APROBÓ
	
LUISA ALEJANDRA CAMARGO SALAMANCA Coordinadora Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva Fecha: 16-09-2020	JAIRO GIOVANNY PÉREZ CEBALLOS Jefe Oficina Asesora Jurídica Fecha: 16-09-2020

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

coactivo, entre otros, el debido proceso, la igualdad, la imparcialidad, la buena fe, la moralidad, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

ARTÍCULO 5º. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO. Las normas procesales son de derecho público y por consiguiente de obligatorio cumplimiento, así como de aplicación inmediata. Se rige el procedimiento administrativo de cobro por lo dispuesto en el artículo 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional.

Lo no previsto en el Estatuto Tributario Nacional, permite sean aplicadas las reglas previstas en la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dada la remisión expresa del Estatuto Tributario Nacional, supletoriamente se aplican las reglas previstas en la Ley 1564 de 2012-Código General del Proceso en lo que se refiere al proceso ejecutivo singular, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011. Ante las ausencias de regulación deberán aplicarse los principios generales del derecho, de manera que se cumpla el debido proceso y se garantice el derecho de defensa.

ARTÍCULO 6º. DEFINICIÓN. El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo es el privilegio exorbitante que tienen las Entidades Públicas, como el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para cobrar por medio de los funcionarios o dependencias que éste delegue, las sumas que les sean adeudadas conforme a lo establecido en la ley y en este reglamento.

ARTÍCULO 7º. NATURALEZA. El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo es un procedimiento de carácter administrativo especial para hacer efectivo el cobro de las obligaciones surgidas de la potestad impositiva del Estado y con él se busca exigir su cumplimiento compulsivo o forzado, cuando el sujeto pasivo de dicha obligación la ha incumplido total o parcialmente, y se inicia cuando ha fracasado el Cobro Persuasivo.

ARTÍCULO 8º. CARACTERÍSTICAS. Los procesos administrativos de cobro coactivo tendrán las siguientes características:

1. Deberán iniciarse a solicitud del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas dependiente de la Secretaria General o a instancia de quien tenga la competencia para ejercer el Cobro Persuasivo de la obligación, por el funcionario ejecutor, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien designará la sustanciación de los procesos en los funcionarios o contratistas designados al Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva para tales efectos.
2. Tendrán como fundamento un Título Ejecutivo en el cual conste una obligación expresa, clara y actualmente exigible a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en contra del deudor, en los términos del artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, del artículo 828 del Estatuto Tributario, y demás normas concordantes.
3. El funcionario ejecutor librará orden de pago a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y en contra del deudor, por el monto de la obligación y los intereses desde que se hizo exigible la obligación hasta cuando se efectúe el pago, liquidación ésta que será entregada por el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas de este Ministerio, o por la instancia que se asigne la competencia para ejercer el Cobro Persuasivo de la obligación, con corte a la fecha de entrega.
4. El trámite de los procesos administrativos de cobro coactivo se desarrollará conforme con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006 y demás normas que las sustituyan, adicionen, modifiquen o complementen.
5. Con el Mandamiento de Pago podrán decretarse las medidas cautelares a que haya lugar, a efectos de

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

garantizar el pago de las acreencias a favor de este Ministerio, en los términos y para los efectos de los artículos 837 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y en lo no previsto en estos, en el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 9º. COMPETENCIA PARA EL COBRO. La competencia para el cobro coactivo de los créditos estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, en cabeza del Jefe Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 10º. TÍTULOS EJECUTIVOS OBJETO DE COBRO. Prestan mérito ejecutivo para adelantar Proceso Administrativo de Cobro Coactivo a través de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, los documentos que se enuncian a continuación, siempre y cuando ellos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible:

Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

Tratándose de acreencias por concepto de cuotas partes pensionales, el Título Ejecutivo, resolución que reconoció el derecho pensional, estará compuesto, además, por los oficios de consulta de cuota parte, oficios de respuesta de aceptación de cuota parte o en caso de no existir, deberá contener prueba documental donde se deje constancia del no pronunciamiento de la entidad concurrente y opere la figura jurídica del silencio administrativo. Se adicionarán los requerimientos con las respectivas cuentas de cobro.

Las garantías que se constituyan con el propósito de respaldar la celebración de un acuerdo de pago a favor de la Nación-Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

PARÁGRAFO. Para efectos de la conformación del Título Ejecutivo entiéndase por:

- **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, identificación de manera clara e inequívoca).
- **Obligación Expresa:** Que contenga una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada y expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad.
- **Obligación Actualmente Exigible:** Es la que no está sujeta a plazo o condición suspensiva y tratándose de actos administrativos se requiere que no hayan perdido su fuerza ejecutoria por las causales establecidas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por cuanto la configuración de ésta circunstancia imposibilita el cobro coactivo de la obligación contenida en el mismo.

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO

ARTÍCULO 11º. ETAPA PERSUASIVA. La etapa del Cobro Persuasivo es una etapa previa del Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo que será adelantada por el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas dependiente de la Secretaría General, o la instancia a la que se asigne la competencia para ejercer el Cobro Persuasivo de la obligación, de acuerdo con el Manual de Cobro Persuasivo del Ministerio.

Esta etapa tiene como objeto obtener el pago voluntario por parte del deudor y comprende el desarrollo de las

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

actividades descritas en el artículo 17¹ de la Resolución No. 000455 del 24 de diciembre de 2010 “Por la cual se crea un Grupo Interno de Trabajo en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se le asignan responsabilidades”, y en el artículo 1⁰² de la Resolución No.000365 del 17 de octubre de 2013 “Por la cual se establece un Grupo Interno de Trabajo en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se le asigna responsabilidad y se designa Coordinador”, y demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; en concordancia con el Manual de Cobro Persuasivo de la entidad.

PARÁGRAFO 1º. El plazo de los acuerdos de pago celebrados en la etapa de Cobro Persuasivo no podrá superar el término de dos (2) años, con el propósito de evitar el acaecimiento de la figura de pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos, lo cual impediría el desarrollo del Cobro Coactivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

PARÁGRAFO 2º. Corresponde al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas o a la instancia que se asigne la competencia para ejercer el Cobro Persuasivo de la obligación, el seguimiento y verificación del cumplimiento de los Acuerdos de Pago suscritos en esta etapa. En aquellos casos en que se verifique o evidencie el incumplimiento en el pago de dos (2) cuotas, deberá requerirse al deudor y de no obtenerse respuesta, se remitirán inmediatamente los documentos contentivos del Título Ejecutivo objeto de cobro a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia.

ARTÍCULO 12º. REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DEL TÍTULO EJECUTIVO. Previo a librar Mandamiento de Pago, la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural realizará el análisis de los actos administrativos remitidos a fin de establecer que contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Los actos administrativos que conforman el Título Ejecutivo deben enviarse completos, esto es la resolución inicial y aquellas mediante las cuales se resolvieron recursos instaurados contra ella ante la Administración, si se presentaron.
2. Tratándose de cobros por concepto de cuotas partes pensionales deberán remitirse: las resoluciones de reconocimiento, los oficios de consulta, las aceptaciones o documentos de los que se pueda inferir el silencio administrativo positivo, los oficios de requerimiento acompañados de las cuentas de cobro remitidas, constancia en caso de no respuesta de la operancia del silencio administrativo, y los demás documentos que hagan parte integral de este procedimiento, como es el caso de las cuentas de cobro.
3. Deberá remitirse el acto de notificación, para establecer que el acto administrativo que se anexa como Título Ejecutivo, se notificó en debida forma, es decir, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que regulan el tema (artículos 67 y ss. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y si se concedieron los recursos que correspondían.
4. El Título Ejecutivo debe ser remitido con su respectiva constancia de ejecutoria expedida por la entidad que lo profirió, documento en el cual se expresa de manera clara la fecha en la que quedó en ejecutoriado y en firme, y se hace exigible la obligación en él contenida.

¹ **Artículo 2º:** [...] 17. Efectuar el cobro en la etapa persuasiva de la cartera por concepto de doble mesada pensional, créditos de vivienda, créditos educativos, vena de bienes, arrendamientos, recibidos de las entidades liquidadas y adelantar los trámites para el traslado de estos recursos a la Dirección del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

² **Artículo 1º.** [...]15. Realizar todas las actividades que permitan realizar el cobro den la etapa persuasiva de la cartera por concepto de cuotas partes pensionales de los liquidados institutos IDEMA e INCORA. [...] 17. Efectuar el cobro de la cartera por concepto de doble mesad pensional, venta de bienes, arrendamientos, recibidos de las entidades liquidadas. [...] 19. Remitir a la Oficina Jurídica la documentación e información para realizar el cobro coactivo por conceptos de obligaciones a favor del Ministerio originado en el pago de obligaciones pensionales y otros a cargo de las entidades liquidadas.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

5. En caso de que el Título Ejecutivo se conforme con fotocopias, éstas deben tener en cada folio el sello o constancia de que es fiel copia tomada del original que reposa en los archivos de la entidad correspondiente.

Este análisis será realizado por los servidores públicos y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica a quienes se les asigne la labor y para el efecto deberá diligenciarse la Guía de Control o Listado de Chequeo, aprobada para el efecto. (Formato **F01-MN-GJU-03**)

PARÁGRAFO PRIMERO. Deberá llevarse un registro de los documentos remitidos por el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, o a la instancia que se asigne la competencia para ejercer el Cobro Persuasivo de la obligación, para el inicio de los procesos administrativos de cobro coactivo y de las conclusiones a las que se llegue una vez hecha la revisión de los documentos remitidos, para lo cual se harán las anotaciones pertinentes en la Base de Datos que se cree para tal fin.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si los documentos remitidos a la Oficina Asesora Jurídica, no reúnen las condiciones necesarias para librar el Mandamiento de Pago, serán devueltos al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, o a la instancia que se asigne la competencia para ejercer el Cobro Persuasivo de la obligación, a fin de que subsanen o aclaren las falencias detectadas. Una vez cumplidos los requisitos deberán ser remitidos nuevamente para adelantar el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo en el menor tiempo posible atendiendo a los términos perentorios a los que está sujeto este tipo de proceso de cobro.

PARÁGRAFO TERCERO. Los requerimientos que en este sentido realice la Oficina Asesora Jurídica deberán atenderse dentro del plazo indicado para las solicitudes o peticiones de información en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 13º. ETAPA DE COBRO COACTIVO. Surtida la etapa de Cobro Persuasivo y declarada fallida así como verificadas las condiciones que debe reunir el Título Ejecutivo, la Oficina Asesora Jurídica iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y en el Decreto Reglamentario 4473 de 2006.

ARTÍCULO 14º. FUNCIONARIO EJECUTOR. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien delegue, será el funcionario executor del procedimiento de Jurisdicción Coactiva. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

ARTÍCULO 15º. ATRIBUCIONES DEL FUNCIONARIO EJECUTOR. Corresponden al Funcionario Executor las siguientes atribuciones:

1. Adelantar la dirección del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo para lo cual gozará de las facultades coercitivas que le otorga la ley.
2. Conformar un Grupo Interno de Trabajo de Jurisdicción Coactiva.
3. Revisar y validar con su firma los acuerdos por medio de los cuales se otorguen facilidades de pago, cuando hubiere lugar a ello. Si se considera necesario puede someterse el asunto a consideración del Comité de Conciliación de la entidad.
4. Firmar todos los actos administrativos y resoluciones proyectados por los abogados sustanciadores tendientes a la ejecución para el cobro de las obligaciones a favor del Ministerio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y disposiciones concordantes y

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

complementarias.

5. Ordenar que se presten las garantías y cauciones necesarias, de acuerdo con lo previsto en la ley.
6. Decretar las medidas cautelares pertinentes, necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones de la entidad, de librarse el mandamiento de pago y hacerlas efectivas.
7. Revisar el proyecto de respuesta de los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos e impartir su aprobación con su firma.
8. Ordenar con su firma la suspensión del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, cuando hubiere lugar a ello.
9. Informar al Grupo de Contabilidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, las acreencias a su favor pendientes de pago, para que se efectúe el trámite de reporte ante la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
10. Las demás que correspondan a la naturaleza de las funciones en su condición de funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 16º. FUNCIONES DE LOS SUSTANCIADORES. Los abogados sustanciadores de los procesos administrativos de cobro coactivo, tendrán entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir por reparto y para su estudio, análisis y trámites pertinentes de Títulos Ejecutivos y demás documentación que puedan ser objeto del procedimiento de cobro coactivo y dar el trámite correspondiente.
2. Preparar oportunamente y dentro de los términos legales las decisiones correspondientes, proyectando el acto administrativo de Mandamiento de Pago y ordenando su notificación de manera oportuna.
3. Estudiar y preparar para la firma del funcionario ejecutor todas y cada una de las decisiones que deban expedirse dentro del trámite de cobro coactivo, resolviendo y proyectando así mismo los recursos de reposición que sean interpuestos contra el acto administrativo que denegó las excepciones propuestas contra el Mandamiento de Pago.
4. Proyectar el acto administrativo decretando el embargo y secuestro de los bienes inmuebles o muebles según el caso, para la firma del funcionario ejecutor.
5. Elaborar los oficios de solicitud para la inscripción de las medidas cautelares de embargo y secuestro decretadas por el funcionario ejecutor, dirigidas a quien corresponda.
6. Llevar el libro radicador para el control de expedientes sobre cobro coactivo, y podrá llevarse un registro magnético de los mismos. Estos registros deben contener como mínimo: número del proceso, nombre de la entidad afectada, nombre del deudor, número de identificación, estado del proceso con indicación de la fecha de cada movimiento de entrada y salida al despacho del funcionario ejecutor.
7. En la radicación se deberá hacer constar la recepción de toda la documentación.
8. Actualizar la base de datos de información de los procesos administrativos de cobro coactivo.
9. Informar oportunamente al funcionario ejecutor los asuntos en que deba tomarse alguna decisión.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

10. Rendir los informes que la ley ordene o que el funcionario ejecutor solicite.
11. Las demás que sean necesarias y propias para el desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo.

ARTÍCULO 17º. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Actuación administrativa fundamental dentro del proceso de cobro, cuya finalidad es establecer los bienes de propiedad del deudor a fin de adoptar las medidas correspondientes sobre los mismos para garantizar el pago de la obligación a favor de la administración.

Para estos efectos, tal como lo dispone el artículo 837 de Estatuto Tributario, los abogados sustanciadores de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, solicitarán información a Entidades Públicas o privadas, las cuales están obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta, so pena de ser sancionados al tenor de lo señalado en el artículo 651 literal a) del Estatuto Tributario.

La indagación de bienes se realizará antes de librar Mandamiento de Pago con el propósito de adoptar si se reúnen los presupuestos legales, las medidas cautelares en la misma resolución que se de orden de pago, sin perjuicio de que con posterioridad pueda hacerse una nueva indagación.

Para estos efectos la Oficina Asesora Jurídica a través de los funcionarios a quienes se les asigne esta labor, realizarán las siguientes gestiones, atendiendo la necesidad:

1. Acceder a las bases de Datos de la CIFIN para imprimir los reportes respecto de las cuentas y demás productos financieros que corresponden a la titularidad del deudor.
2. Acceder al Registro Único Empresarial “RUE” para imprimir directamente el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de personas jurídicas.
3. Obtener de la base de información de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respecto de bienes o direcciones que registre el deudor.
4. Acceder a las bases de datos del FOSYGA para imprimir los reportes respecto de afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud.

De las anteriores gestiones se imprimirán los soportes correspondientes, en los cuales conste la información obtenida respecto del deudor o sus bienes, documentos que se anexaran al respectivo Título Ejecutivo y serán objeto de reparto entre los abogados de la Oficina para efectos de requerir a las entidades que corresponda.

Todos los documentos que soporten las gestiones de búsqueda de bienes realizadas reposarán en el expediente de cada proceso, como base fundamental para la adopción de las medidas cautelares a que haya lugar y/o para la aplicación de la remisibilidad de las deudas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo, los servidores públicos y/o contratistas de la Oficina Asesora Jurídica, podrán realizar las indagaciones de bienes que sean necesarias con el fin de lograr ubicar bienes en cabeza del deudor. Esta gestión se realizará como mínimo una vez al año.

ARTÍCULO 18º. MANDAMIENTO DE PAGO. Acto administrativo mediante el cual se inicia el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, verificada la existencia del Título Ejecutivo, que ordena al deudor cumplir con la obligación de pagar una suma de dinero que contiene el título en mención.

Se profiere a través de acto administrativo expedido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

de funcionario ejecutor, y deberá contener:

1. **Parte Considerativa.** En esta se determina la competencia de la Oficina, la existencia de la deuda señalando su concepto y cuantía, exigibilidad de las obligaciones, identificación clara de las partes, descripción completa del deudor indicando su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según corresponda el caso.
2. **Parte Resolutiva.** En esta se tiene la orden de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Nación- Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, especificando el valor del capital, los intereses causados desde el día siguiente a la ejecutoria del acto administrativo hasta la fecha de pago total de la obligación (inicialmente hasta la fecha de su expedición), el término que tiene para cancelar la obligación, el número de las cuentas bancarias de la Dirección del Tesoro Nacional, para que el deudor consigne el valor total de la obligación, la forma como debe ser notificado o la posibilidad de proponer excepciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO. El Mandamiento de Pago podrá referirse a uno o varios títulos ejecutivos del mismo deudor.

ARTÍCULO 19º. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El acto administrativo contentivo del Mandamiento de Pago se notificará al deudor de la siguiente forma:

1. **Personal:** La notificación del Mandamiento de Pago se hará de forma personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Para el efecto se enviará una citación por correo certificado a las direcciones que registre el deudor. Si el ejecutado comparece se procederá a efectuar la notificación personal, levantando el acta correspondiente, la cual se anexará al expediente y se registrará tanto en libro destinado a registros como en la Base de Datos de procesos de cobro coactivo.
2. **Por Correo:** Vencido el término de diez (10) días hábiles sin que se hubiese logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 567, 568 y 826 del Estatuto Tributario, remitiendo una copia del Mandamiento de Pago a notificar.
3. **Por Aviso:** Cuando de conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, la notificación sea devuelta por el correo, será necesario realizar la notificación mediante publicación de un aviso, el cual consiste en la inserción de la parte resolutiva del Mandamiento de Pago en un diario de amplia circulación nacional, con los efectos establecidos en la citada norma.
4. **Por Conducta Concluyente:** Esta forma de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para los actos administrativos. En consecuencia, es válida para la notificación del Mandamiento de Pago y se configura cuando el deudor manifiesta que conoce el Mandamiento de Pago o lo menciona en escrito que lleva su firma o propone excepciones, en estos casos se tendrá por notificado en la fecha de presentación del escrito respectivo.
5. **Notificación a los herederos:** Si el Mandamiento de Pago ya fue notificado y el ejecutado fallece, se continuará el proceso con los herederos en la forma prevista en el Código General del Proceso, si el Mandamiento de Pago no se ha notificado y el ejecutado fallece, se debe proceder a notificar a los herederos de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.
6. **Corrección de la Notificación:** Cuando la citación se hubiera enviado a una dirección errada, distinta a la aportada o registrada en las bases de información, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo enviándola a la dirección correcta. En este caso, los términos legales solo comenzarán a correr a partir de la notificación hecha en debida forma.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

PARÁGRAFO: Todos los documentos que soporten la realización de la notificación del Mandamiento de Pago deben archivarse en el expediente correspondiente y actualizarse tanto en el libro radicador como en la Base de Información de procesos de cobro coactivo.

ARTÍCULO 20. EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario, contra el Mandamiento de Pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo de la obligación objeto de cobro
2. La existencia de Acuerdo de Pago
3. La falta de ejecutoria del Título Ejecutivo
4. La pérdida de ejecutoria del Título Ejecutivo por revocatoria o suspensión provisional hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho.
6. La prescripción de la acción de cobro
7. La falta de Título Ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Además de las señaladas cuando en el Mandamiento de Pago se vincule a deudores solidarios procederán las siguientes:

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

ARTÍCULO 21. PROPOSICIÓN Y TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del Mandamiento de Pago, el ejecutado puede mediante escrito presentar las excepciones contempladas en el artículo anterior, aportando o solicitando las pruebas en las que se apoyen, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario y el Código General del Proceso.

Los escritos de excepciones serán objeto de reparto entre los abogados que integren el Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, encargados, entre otros, de la sustanciación de procesos de cobro coactivo, quienes deberán proyectar el respectivo acto administrativo dentro del mes siguiente a la fecha de la presentación de las excepciones, de acuerdo con lo señalado en el artículo 833 del Estatuto Tributario. El acto administrativo que resuelve las excepciones propuestas contra el Mandamiento de Pago, será firmado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor.

El acto administrativo que resuelve las excepciones puede:

1. Entender totalmente probadas las excepciones, en consecuencia, se termina el proceso y se levantan medidas cautelares si fueron tomadas.
2. Entender parcialmente probadas las excepciones, en consecuencia, deberá dejarse claro cuales prosperan y cuáles no, para ordenar continuar con la ejecución respecto de éstas últimas.
3. Entender que ninguna prospera, caso en el cual deberá continuarse con la ejecución.

ARTÍCULO 22º. RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA DECISIÓN DE EXCEPCIONES. Contra el acto administrativo que rechace las excepciones propuestas contra el Mandamiento de Pago procede únicamente el recurso de reposición dentro del mes siguiente a su notificación, y se resolverá dentro del mes siguiente contado a partir de su interposición en debida forma, tal como lo establece el artículo 834 del Estatuto Tributario.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ARTÍCULO 23º. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LAS EXCEPCIONES. La decisión a través de la cual se resuelven las excepciones deberá notificarse personalmente, para lo cual se enviará al ejecutado, a su representante o su apoderado, una citación para que comparezca dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma, según sea el caso, a fin de lograr su comparecencia.-Vencido este término, el cual es contabilizado a partir del día siguiente a la fecha en que efectivamente se entregó la citación a su destino, si no comparece el ejecutado se procederá a la notificación por correo, continuándose con la notificación en los mismos términos del Mandamiento de Pago.

ARTÍCULO 24º. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 836 del Estatuto Tributario, si vencido el término para excepcionar no se propusieron excepciones o las propuestas no fueron probadas totalmente, se ordenará seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.

Cuando previamente a la orden de seguir adelante con la ejecución no se hubieren decretado medidas cautelares, en dicha decisión se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieran identificados; en caso contrario, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen, secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.

ARTÍCULO 25º. RÉGIMEN PROBATORIO. La decisión de las excepciones debe estar fundada en las pruebas legal y oportunamente allegadas al Proceso Administrativo de Cobro Coactivo. Si es necesario, dentro del plazo de un (1) mes previsto para resolver las excepciones, podrá abrirse a pruebas y se establecerá en el respectivo acto administrativo.

Los medios de prueba dentro de este proceso administrativo son los contemplados en el Código General del Proceso, conforme con lo establecido en el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y en el artículo 742 del Estatuto Tributario Nacional.

ARTÍCULO 26º. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES Y PROCESOS. El funcionario ejecutor podrá acumular obligaciones contra un mismo deudor involucrándolas en un mismo Mandamiento de Pago, de conformidad con el párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario y el artículo 626, literal c) del Código General del Proceso, corregido por el artículo 17 del Decreto 1736 del 2012.

Igualmente, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en calidad de funcionario ejecutor, podrá acumular procesos tramitando como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor, según lo dispuesto en el artículo 825 del citado Estatuto y de conformidad con las normas dispuestas para el efecto en el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 27º. DE LAS IRREGULARIDADES Y SANEAMIENTO DEL PROCESO. Atendiendo a lo señalado en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, las irregularidades procesales que se presenten en desarrollo del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano y antes de que se profiera la actuación que apruebe el remate de bienes.

Las irregularidades saneables se subsanarán de plano bien sea de oficio o a petición de parte, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ellas el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió con su finalidad y no violó el derecho de defensa.

Las irregularidades pueden ser absolutas, no susceptibles de sanearse, o relativas, dicho carácter se definirá siguiendo las reglas que para al efecto establece el Código General del Proceso en sus artículos 133 y siguientes sobre el tema de las nulidades.

ARTÍCULO 28º. NATURALEZA DE LAS ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

COBRO. De conformidad con lo previsto en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas, no procede recurso alguno, excepto las resoluciones que deciden las excepciones, las cuales pueden ser recurridas vía reposición o demandadas ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ARTÍCULO 29º. EXAMEN DEL EXPEDIENTE. Los expedientes sólo podrán ser examinados por las partes, los abogados debidamente reconocidos, los dependientes de estos debidamente autorizados y en relación con los asuntos en que ellos intervengan; los auxiliares de justicia, por los funcionarios públicos en razón de su cargo y por las personas autorizadas, por los directores y miembros del consultorio jurídico si actúan en el proceso de cobro.

CAPÍTULO III

INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 30º. Las únicas actuaciones del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo susceptibles de ser demandadas ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional, son los actos administrativos que declaren no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado y ordenan llevar adelante la ejecución.

El efecto jurídico dentro del proceso administrativo de cobro de la interposición de la demanda es el de continuar con el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, pero teniendo en cuenta que la diligencia de remate no se realizará hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, esto es, sentencia ejecutoriada.

Conforme lo dispone la Ley 1437 de 2011-Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, 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: cuando el acto administrativo que constituye el Título Ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y en general como lo dispone el artículo 101 ibídem.

CAPÍTULO IV

MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 31º. DETERMINACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES. Las Medidas Cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de que se garantice el pago de las obligaciones a favor de la entidad acreedora, con su posterior venta o adjudicación de ordenarse el remate de los mismos.

El funcionario ejecutor podrá decretar las Medidas Cautelares a que haya lugar de manera previa, simultánea o posterior a la expedición del Mandamiento de Pago sobre los bienes que se hubieran identificado y ubicado a nombre del deudor.

PARÁGRAFO. Previo al decreto de las Medidas Cautelares dentro del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, se deberá verificar el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y que estos no estén afectados con ninguna limitación de dominio.

ARTÍCULO 32º. LÍMITE DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Para determinar el monto sobre el que se decreta

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

el límite de las medidas cautelares, se debe observar lo establecido en el artículo 838 del Estatuto Tributario, en el cual se establece que el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes este excediera el doble de la deuda más los intereses deberá reducirse el embargo hasta dicho valor.

Para el embargo de cuentas de ahorros, se debe tener presente el límite señalado en el artículo 9° de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó el artículo 837-1 del Estatuto Tributario, donde se estipula un límite de inembargabilidad para las personas naturales, de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual es titular el deudor. Para cuentas de ahorros de personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad. No son susceptibles de medidas cautelares los bienes afectados de patrimonio de familia inembargable.

ARTÍCULO 33. PRIORIZACIÓN DE BIENES OBJETO DE EMBARGO. Si agotadas las vías de cobro persuasivo, el deudor sigue renuente en el pago de la obligación a su cargo o habiéndosele otorgado una facilidad de pago la ha incumplido, se adoptarán las medidas cautelares a que haya lugar, priorizando los bienes o derechos objeto de embargo, según su liquidez, así:

1. Embargo de dineros en cuentas: (corrientes, de ahorros, otros depósitos de alta liquidez susceptibles de embargo), CDT'S, sobregiros aprobados, préstamos aprobados, dividendos, inversiones y cualquier producto financiero de propiedad de la entidad o persona natural ejecutada, depositados en todos los establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares en cualquiera de sus oficinas, agencias, sucursales en todo el país
2. Embargo de otros títulos financieros, tales como: bonos, acciones o inversiones de carácter temporal
3. Embargo de salarios
4. Embargo de razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
5. Embargo de marcas, patentes, nombre y enseña comercial
6. Embargo de derechos fiduciarios.
7. Embargo de dineros producto de franquicias
8. Embargo de inventarios
9. Embargo de inmuebles
10. Embargo de vehículos
11. Embargo de muebles, equipos y enseres.

ARTÍCULO 34º. ORDEN DE EMBARGO. Teniendo en cuenta el análisis previo de los bienes de propiedad del deudor, se procederá a generar el acto administrativo que ordena la medida cautelar de embargo por parte del funcionario executor. La decisión de embargo deberá contener, entre otra información, la identificación clara y completa del bien objeto de embargo y del deudor, la cuantía de la obligación y el límite de la cuantía de embargo.

Proferida la medida cautelar de embargo, se procederá a su comunicación a la autoridad correspondiente mediante oficio, y le corresponderá al abogado sustanciador verificar que la medida cautelar de embargo se encuentre debidamente registrada.

ARTÍCULO 35º. DEL SECUESTRO. El secuestro se designará de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura o la que conforme la Oficina Asesora Jurídica, dicha designación será rotatoria, de tal manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista.

La designación se realizará por medio de resolución y se comunicará mediante oficio que el auxiliar de justicia, deberá contestar por escrito, si acepta el cargo se entenderá posesionado con su aceptación, si no lo acepta, se deberá nombrar el siguiente auxiliar de la lista.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

PARÁGRAFO. Será necesario designar secuestre en embargos tales como: embargo de títulos valores negociables en el mercado secundario, embargo de inventarios, embargo de bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 36º. PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. Para la práctica de la diligencia de secuestro se deberá observar lo siguiente:

1. Que el acto administrativo con el Mandamiento de Pago esté debidamente notificado y en firme.
2. Que el bien a secuestrar se encuentre debidamente registrado con la medida cautelar de embargo.
3. Que el bien, si es un inmueble, este correctamente identificado con matrícula inmobiliaria, cédula catastral y linderos.

Para la práctica de la diligencia de secuestro, se debe contar la decisión que fije la fecha y hora para la realización de esta diligencia.

Una vez en el lugar de la diligencia, el funcionario ejecutor se identificará, le hará saber a quien ocupe el inmueble el objeto de la diligencia y levantará el acta correspondiente. El funcionario y el secuestre deben identificar claramente el bien, de tratarse de un inmueble, se procederá a determinar su ubicación y correspondiente descripción de los linderos. De no presentarse oposición, el funcionario declarará secuestrado el bien y hará entrega del mismo al secuestre para su administración y cuidado.

Cuando se trate de bienes inmuebles, es recomendable que el secuestre y el tenedor del inmueble lleguen a un acuerdo para formalizar contrato de arrendamiento, de manera que el canon se consigne siempre a órdenes de la Nación - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, si se trata de una empresa o de bienes productivos de renta, se deben tener en cuenta las atribuciones previstas para el mandatario en el Código Civil sin perjuicio de las facultades y deberes de su cargo.

PARÁGRAFO. Para llevar a cabo la diligencia de secuestro, previamente el funcionario ejecutor deberá solicitar a la Subdirección Financiera, mediante comunicación que se expida el certificado de disponibilidad presupuestal que autorice el pago de los honorarios provisionales del secuestre, una vez expedido el CDP, se procederá a proferir el acto administrativo que designe al secuestre y señale el lugar, fecha y hora de la diligencia.

Para efectos del pago definitivo de los honorarios del secuestre, el funcionario ejecutor hará el trámite interno para solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal y dictará un auto que señale los honorarios definitivos.

ARTÍCULO 37º. DE LA OPOSICIÓN AL SECUESTRO. De presentarse oposición a la diligencia de secuestro, esta deberá resolverse de inmediato observando lo regulado por el artículo 596 Código General del Proceso, en caso de no poderse practicar las pruebas solicitadas en la misma diligencia, se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la diligencia (artículo 839-3 del Estatuto Tributario).

El artículo 626 literal c) del Código General de Proceso, corregido por el artículo 17 del Decreto 1736 del 2012, señala las reglas que deben aplicarse a las oposiciones al secuestro, aspectos importantes que deberán tenerse en cuenta en dicha diligencia.

ARTÍCULO 38º. AVALÚO DE BIENES. Una vez el bien se encuentre efectivamente secuestrado, el funcionario ejecutor debe proferir la decisión que ordena practicar el avalúo.

El avalúo de los bienes deberá hacerse teniendo en cuenta el valor comercial de los mismos y se notificará personalmente o por correo. El perito evaluador se designará de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura y deberá estar inscrito en una lonja de propiedad raíz; dicha designación será rotatoria, de manera tal que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

sino cuando se haya agotado la lista. La designación se comunicará mediante oficio que el auxiliar deberá contestar por escrito, si acepta el cargo, se tendrá como posesionado.

Los honorarios de los auxiliares de la justicia se establecerán de conformidad con las tablas que para el efecto elabore el Consejo Superior de la Judicatura, basados en la complejidad del proceso, cuantía del proceso, entre otros.

ARTÍCULO 39º. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DICTAMEN Y NOTIFICACIÓN DEL AVALÚO.

En la decisión mediante la cual se designa al perito, se estipulará el término para rendir el dictamen, si no cumple, se le relevará del cargo. Sin embargo, los peritos podrán, por una sola vez, solicitar prórroga del término para rendir el dictamen antes del vencimiento del plazo inicial. El dictamen que se rinda fuera de término, valdrá siempre que no se hubiere proferido decisión que reemplace al perito. Si no cumple y tampoco solicita prórroga, se emite decisión relevándolo del cargo.

Para la notificación del avalúo se surtirá el mismo procedimiento dispuesto para la notificación del Mandamiento de Pago.

ARTÍCULO 40º. OBJECCIÓN DEL AVALÚO. Se debe dar traslado del avalúo al deudor para que dentro de los diez (10) hábiles siguientes, se manifieste sobre el mismo, durante este tiempo, podrá pedir que se complemente, aclare u objete por error grave.

Se designará otro perito evaluador a costa del ejecutado, si se considera necesario, el nuevo avalúo presentado se tomará como base para continuar el proceso.

ARTÍCULO 41. REQUISITOS PARA HACER EL REMATE. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, en su calidad de funcionario ejecutor, debe fijar mediante acto administrativo, la fecha, hora y lugar donde se realizará el remate del bien, además de cumplir con los siguientes requisitos de procedibilidad:

1. **Publicación de los avisos:** El remate se anunciará al público por aviso que debe contener:
 - La fecha, hora y lugar en que ha de realizarse el remate.
 - Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; o si son inmuebles, la matrícula inmobiliaria, la cédula catastral, el lugar de ubicación, la nomenclatura y a falta del último requisito, sus linderos.
 - El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de remate.
 - El porcentaje que debe consignarse para hacer postura.
2. **Desfijar avisos e incorporar en el expediente:** El aviso se publicará en uno de los periódicos de más amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere, por una (1) sola vez, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha señalada para la realización del remate.

Antes de darse inicio a la diligencia, se agregarán al expediente copia informal de la página del diario y constancia del administrador o funcionario de la emisora sobre su transmisión. Con la copia o la constancia de publicación del aviso, deberá allegarse un Certificado de Tradición y Libertad del inmueble expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

PARÁGRAFO PRIMERO. Estos avisos se realizarán para la primera, segunda y tercera diligencia de remate, cuando no hubiere remate por falta de postor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Antes de proceder a la realización del remate, es requisito indispensable revisar si existen pagos y de existir se debe verificar por parte del funcionario encargado que estos se encuentren aplicados a efectos de determinar la cuantía de la obligación, deberá tenerse en cuenta además que de existir

 El campo es de todos Minagricultura 	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

demanda ante el contencioso esta ya tenga pronunciamiento definitivo.

ARTÍCULO 42º. DILIGENCIA DE REMATE. Una vez verificado por parte del funcionario competente, la realización de las respectivas publicaciones y el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior, este deberá verificar para la realización de la respectiva diligencia las siguientes consideraciones:

1. **Depósito para hacer postura.** Toda persona que pretenda hacer postura en el remate, deberá consignar previamente en dinero en efectivo, a órdenes de la Nación - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el 40% del avalúo base del respectivo bien. La base para el primer remate es el 70% del avalúo del bien.

Llegados el día y la hora en que se efectuará la diligencia de remate, el funcionario encargado de realizarlo anunciará en voz alta, las ofertas a medida que se hicieren. Transcurridas por lo menos dos (2) horas desde el inicio de la diligencia, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor, adjudicará al mejor postor los bienes materia del mismo, luego de haber anunciado por tres (3) veces que, de no existir una oferta mejor, declarará cerrado el remate.

En la misma diligencia, se devolverán los títulos de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo 451 Código General del Proceso.

De igual manera, se procederá en forma inmediata a la devolución, cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

2. **Remate Desierto.** El remate se declarará desierto cuando falten postores, el funcionario responsable señalará la fecha y hora en que se realizará la segunda diligencia de remate, cuya base será el 50% del avalúo. Si en la segunda diligencia tampoco hubiere postores, se señalará una tercera fecha para el remate, en la cual la base será del 40% del avalúo.
3. **Aprobación del remate del bien.** Finalizada la sesión de remate, el funcionario analizará el proceso y esperará a que dentro de los tres (3) días siguientes le alleguen la prueba del pago del saldo y le presten el recibo del pago del impuesto que prevé el artículo 7º de la Ley 11 de 1987.

Surtida la anterior verificación, el funcionario calificará el remate señalando que se cumplieron todas las formalidades que éste requiere y que el rematante pagó la totalidad del precio, y acto seguido dictará el correspondiente acto administrativo que aprueba el remate.

4. **Pago del saldo del precio.** La consignación del saldo del precio del remate deberá hacerse dentro de los tres (3) meses siguientes a la diligencia de remate, de acuerdo con el artículo 453 del Código General del Proceso.
5. **Entrega de remanentes.** En aquellos eventos en que se hubieran solicitado por parte de un juzgado u otra entidad los remanentes producto del embargo decretado por esta Oficina, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor, gestionará ante la Entidad Bancaria respectiva, el trámite de entrega de los remanentes a que haya lugar.
6. **Invalidación del remate.** Cuando el funcionario ejecutor, al momento de dictar el acto administrativo que aprueba el remate, observa que se han pretermitido, omitido o efectuado en forma irregular una o algunas de las formalidades para efectuar el remate, procederá a declarar sin valor el remate, es decir, a invalidarlo y en la misma decisión, se ordenará la devolución del precio al rematante.

7. **Circunstancias especiales que conllevan a reprogramar nueva sesión de remate:**

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

- a) El remate se imprueba por el no pago de la totalidad del precio
- b) Se invalida por violación de los requisitos exigidos por la ley
- c) Se declara desierto por ausencia de postores

ARTÍCULO 43º. ADJUDICACIÓN DEL REMATE. Efectuado el remate, el acta de la diligencia en la que conste la subasta del bien deberá ser registrada ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, tratándose de bienes inmuebles o ante la respectiva Secretaría de Movilidad, respecto de vehículos automotores o ante las demás oficinas competentes si se trata de otro tipo de bienes.

- **Entrega del bien rematado.** Si el secuestro no cumple la orden de entrega de los bienes objeto de remate dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación del mismo, el rematante podrá solicitar al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica que se lo entregue, en cuyo caso la diligencia de entrega deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles después de la solicitud.
- En este último evento, no se admitirán oposiciones a la entrega ni será procedente alegar derecho de retención por la indemnización que corresponda al secuestro en razón a lo dispuesto en el artículo 2259 del Código Civil, esta le será pagada por el funcionario ejecutor con el producto del remate antes de entregar el bien a las partes.

ARTÍCULO 44º. SUSPENSIÓN DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO A LAS CAUSALES QUE LE DIERON ORIGEN. El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, se suspende por:

1. La celebración de acuerdo de pago (artículo 841 del Estatuto Tributario)
2. Acogerse el deudor a acuerdos de reorganización empresarial o si se encuentra el deudor en toma de posesión para administrar o liquidar.
3. Admisión de la demanda en contra de las resoluciones que fallan las excepciones, ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Durante la suspensión no corren términos y no puede ejecutarse ningún acto procesal. El funcionario competente debe estar pendiente de la evolución de las causales que dieron lugar a la suspensión del proceso y reanudarlo cuando estas desaparezcan.

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 45. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA DE LA OFICINA ASESORA JURDICA. Con el fin de orientar los criterios de gestión del recaudo de cartera a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, la misma se clasificará en los siguientes rangos: cartera de probable recaudo, cartera de difícil recaudo, cartera de improbable recaudo y cartera de mínima rentabilidad, atendiendo a criterios tales como, la edad de la deuda, las condiciones particulares del deudor y la cuantía.

1. **En razón a la cuantía:** La clasificación será la siguiente:
 - **Deudores de grandes acreencias:** Cuando el valor de su obligación sea igual o superior a noventa (90) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
 - **Deudores de medianas acreencias:** Cuando el valor de su obligación sea igual o superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes y hasta noventa (90) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

- **Deudores de pequeñas acreencias:** Cuando el valor de su obligación sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO. Cuando el costo de la gestión de cobro sea igual o superior al valor de la obligación se definirá como Obligaciones de Baja Rentabilidad. Además, respecto a estas obligaciones deberá realizarse el análisis concordante con el tema de costo-beneficio de depuración de acuerdo con el artículo 2.5.6.3. del Decreto 445 del 16 de marzo de 2017, y normas que lo complementen o sustituyan.

2. **En razón a la antigüedad de la obligación:** Las acreencias se clasificarán así:

- Obligaciones de hasta tres (3) años
- Obligaciones entre tres (3) y cinco (5) años
- Obligaciones de más de cinco (5) años

La antigüedad de la deuda se contará a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo que constituye el Título Ejecutivo objeto de cobro o del periodo liquidado tratándose de cuotas partes pensionales.

3. **En razón a las condiciones particulares del deudor:** Se clasificarán en deudas a cargo de personas naturales y de personas jurídicas, públicas o privadas.

ARTÍCULO 46º. CLASIFICACION SEGÚN LA CALIFICACIÓN DE LA CARTERA. La Oficina Asesora Jurídica, clasificará la cartera por cobrar atendiendo la antigüedad, las condiciones particulares del deudor, el origen y naturaleza de la obligación, siempre que una misma obligación cumpla con dos (2) o más criterios de los rangos que se mencionan a continuación:

- **Cartera de probable recaudo:** Se entenderá que una obligación es de probable recaudo cuando:
 1. Su antigüedad no sea superior a tres (3) años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo.
 2. Se determine que el deudor es propietario de bienes muebles o inmuebles susceptibles de embargo.
 3. Previa solicitud del deudor, se otorgó una facilidad de pago.
 4. La entidad ejecutada no se encuentra sujeta a procesos de liquidación o reestructuración empresarial o sujeta a ley de insolvencia, tratándose de personas jurídicas.
- **Cartera de difícil recaudo:** Se entenderá que una obligación es de difícil recaudo cuando:
 1. La edad de la deuda se encuentre comprendida entre los tres (3) y cinco (5) años, después de que haya quedado en firme el acto administrativo que impone la obligación económica a cargo del deudor o desde el periodo liquidado tratándose de cuotas partes pensionales.
 2. Se determine que el deudor no tiene bienes que respalden el pago de la obligación a su cargo.
 3. El deudor no ha solicitado el otorgamiento de una facilidad de pago.
- **Cartera de improbable recaudo:** Se entenderá que una obligación es de improbable recaudo cuando:
 1. Su antigüedad es superior a cinco (5) años.
 2. El monto de la obligación objeto de cobro es superior a la capacidad real del deudor.
 3. El acto administrativo que se remite para cobro, no guarda relación de conexidad entre la parte considerativa y resolutive, respecto del sujeto obligado al pago o los valores que debe cancelar o fue remitido sin reunir los requisitos de procedibilidad descritos en este Manual.
 4. Han operado los fenómenos jurídicos de prescripción de la acción de cobro o la pérdida de fuerza

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ejecutoria de los actos administrativos que sirvieron de Título Ejecutivo para dar inicio a la ejecución forzada por medio de la vía coactiva.

5. No ha sido posible localizar al deudor para notificarlo personalmente del Mandamiento de Pago, pasados cinco (5) años de quedar en firme el acto administrativo que impone la obligación y culminada la etapa de indagación de bienes, no se logró determinar que este posee bienes o derechos susceptibles de embargo.
6. El deudor persona natural ha fallecido y las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad o fueron rechazadas de la masa sucesoral, o simplemente no se vinculó a los herederos por desconocer su paradero.
7. El deudor persona jurídica se encuentra sujeto a procesos de liquidación, proceso de reestructuración empresarial o sujeto a toma de posesión para administrar, y las obligaciones no fueron presentadas en oportunidad y fueron rechazadas de la liquidación o del acuerdo de reestructuración.

ARTÍCULO 47º. CRITERIOS DE GESTIÓN. Teniendo en cuenta la clasificación de la Cartera la Oficina Asesora Jurídica, las gestiones de recaudo serán las siguientes:

1. **Deudas de Probable Recaudo.** Se gestionarán de manera prioritaria, para el efecto se realizará de manera previa a librar Mandamiento de Pago, la búsqueda de bienes a fin de adoptar las medidas cautelares en el mismo acto administrativo que ordena el pago. Simultáneamente con estas gestiones se remitirá al deudor una comunicación previa invitándole al pago voluntario de la obligación dentro del mes siguiente al recibo de la comunicación.

Si vencido este término el deudor no se acerca a la Oficina Asesora Jurídica a pagar la obligación o a solicitar el otorgamiento de una facilidad de pago o allega copia de la consignación, inmediatamente se libraré el Mandamiento de Pago, decretando las medidas cautelares a que haya lugar.

Una vez obtenido el registro de la medida cautelar, se remitirá citación para notificación personal y se le informará el registro de la medida adoptada, reiterándole invitación al pago so pena de proceder al remate de los bienes.

2. **Deudas de Difícil Recaudo.** Siguen en orden de prioridad a las de probable recaudo, respecto de estas obligaciones se libraré Mandamiento de Pago de manera inmediata, se notificará al deudor y se enfatizará en la búsqueda de bienes a fin de lograr ubicarlos para decretar las medidas cautelares a que haya lugar.

En caso de que se adopten medidas cautelares, una vez obtenido el registro se enviará una comunicación al deudor invitándolo al pago voluntario, so pena de proceder al remate de los bienes.

Si no se encuentran bienes ni rentas en cabeza del deudor se propenderá por la celebración de un acuerdo de pago.

3. **Deudas de improbable recaudo.** Respecto de este tipo de acreencias se realizará una gestión de cobro persuasivo, para el efecto se enviará al deudor una comunicación invitándolo a cancelar el valor adeudado e indicándole el lugar para ello. A esta comunicación se hará seguimiento mediante oficios o correos electrónicos, efectuando como mínimo dos (2) actividades en un término de tres (3) meses. De cada actuación se debe dejar constancia en el expediente.
4. **Deudas de baja rentabilidad.** Respecto de estas obligaciones se adelantará la misma gestión establecida para las deudas clasificadas dentro del rango de improbable recaudo, incentivando a la suscripción de un acuerdo de pago; sin embargo, si realizadas tales actividades no se logra el pago de la deuda, inmediatamente se libraré Mandamiento de Pago y se notificará al deudor.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ARTÍCULO 48º. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. De acuerdo con lo señalado en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario, el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito; para ello, previamente al pago de la obligación y en firme la decisión que condena en costas, se practicará una liquidación que incluya, además del valor del crédito junto con los intereses, las costas y gastos del proceso. Las costas se tasarán de acuerdo con el estado de cada proceso administrativo de cobro coactivo.

Dicha liquidación se notificará al interesado por estado. Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá objetarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Recibida la objeción por el funcionario ejecutor, este la resolverá de plano; contra esta decisión no procede recurso alguno.

CAPÍTULO VI

ACUERDOS DE PAGO Y GARANTÍAS

ARTÍCULO 49º. OTORGAMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO. De conformidad con lo consagrado en el artículo 814 del Estatuto Tributario, el funcionario ejecutor podrá conceder facilidades para el pago de la deuda al deudor o a un tercero a su nombre hasta por cinco (5) años, siempre y cuando el deudor o el tercero que actúe a su nombre constituya una garantía que respalde suficientemente la deuda (incluidos los intereses) a satisfacción del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. Si se considera necesario, el acuerdo será sometido al Comité de Conciliación de la entidad.

ARTÍCULO 50º. GARANTÍAS ADMISIBLES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN ACUERDO DE PAGO.

Para respaldar el cumplimiento del Acuerdo de Pago y previo a su celebración, en caso de que el acuerdo no sea inferior a un (1) año ni superior a cinco (5) años, se podrá constituir una cualquiera de las siguientes garantías:

1. **Póliza de Seguros.** Expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la deuda incluidos los intereses que a la tasa legal vigente se causen. La vigencia de esta garantía será igual al plazo de ejecución del acuerdo de pago convenido entre las partes, contado a partir de la fecha del acto administrativo por medio de la cual se otorga la facilidad de pago. En el evento en que se prorrogue el plazo inicialmente previsto para el pago de la obligación el afianzado deberá ampliar el periodo de la póliza.

El incumplimiento del Acuerdo de Pago dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. **Garantía Bancaria.** Expedida por un Banco legalmente establecido en Colombia por una cuantía equivalente al valor total de la deuda, incluidos los intereses que se causen. El incumplimiento de la facilidad de pago otorgada da lugar a redimir a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el valor de la garantía ante la respectiva entidad otorgante.
3. **Prenda o Hipoteca.** El deudor puede ofrecer bienes muebles e inmuebles con los que pretenda garantizar el cumplimiento de la facilidad de pago otorgada, por medio de constitución sobre ellos de prendas o hipotecas, según se trate.
4. **Fiducia en garantía o de Administración de Pagos.** El deudor que posea un patrimonio autónomo sobre determinados bienes o dineros, podrá pignorar a favor de la entidad destinataria de la obligación una Fiducia o Garantía de Administración de Pagos, para que esta cubra el valor total de las obligaciones pendientes de cancelar.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

5. **Ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro.** Si el deudor ofrece bienes para que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, decreta sobre estos las medidas cautelares de embargo y secuestro, estos pueden ser tenidos en cuenta, como garantía de cumplimiento de la facilidad de pago, siempre y cuando, el valor y las condiciones del mismo así lo determinen.
6. **Garantías Personales.** En casos puntuales y atendiendo a la voluntad del pago del deudor y sus condiciones particulares, previo análisis y visto bueno del funcionario competente, se podrán aceptar garantías personales tales como libranzas y pagarés a la orden del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En todo caso, los gastos de constitución de las garantías correrán por parte del deudor y en ningún momento serán asumidos por este Ministerio.

ARTÍCULO 51º. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA. Una vez el deudor moroso constituya la garantía u ofrezca bienes para embargar, el funcionario competente, evaluará la suficiencia de la garantía para determinar si es admisible o no, en caso de ser suficiente impartirá visto bueno para el otorgamiento de la facilidad de pago.

En caso de que la garantía ofrecida no cumpla con las condiciones o requisitos establecidos, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor, por medio de comunicación se lo hará saber al deudor, para que este la complemente o sustituya.

ARTÍCULO 52º. REQUISITOS FORMALES DEL ACUERDO DE PAGO. Debe existir solicitud por escrito del deudor moroso en la que se manifieste la voluntad de celebrar acuerdo de pago y en la cual especifique el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, las condiciones de pago que estaría dispuesto a efectuar, la garantía ofrecida o la denuncia de los bienes de su propiedad o del tercero que avala el acuerdo.

PARÁGRAFO. A la solicitud del acuerdo de pago deberá acompañarse los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y/o del tercero que garantice el pago (tratándose de persona natural), el decreto de nombramiento o de delegación de funciones que acredite la representación legal de la entidad, acta de posesión, y las demás que sean del caso cuando el deudor sea una entidad de derecho público, el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica), además de estos documentos deberán anexarse los Certificados de Libertad y Tradición de los bienes que denuncie para posterior embargo.

ARTÍCULO 53º. CLÁUSULA ACELERATORIA. En caso de presentarse incumplimiento por parte del deudor en relación con el pago de una cualquiera de las cuotas estipuladas y en las demás obligaciones contenidas en el acuerdo de pago celebrado, el funcionario ejecutor dispondrá la terminación anticipada de la facilidad de pago otorgada y hará efectiva la garantía presentada.

PARÁGRAFO. Como consecuencia del otorgamiento de facilidad de pago solicitada por el deudor se suspenderá el término de ejecución de las obligaciones, los cuales se reanudarán en el momento en que se declare el incumplimiento.

ARTÍCULO 54º. TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE PAGO. Una vez se tenga certeza de que las condiciones pactadas dentro del acuerdo de pago se incumplieron por parte del deudor, en cualquiera de las cuotas estipuladas y/o en las demás obligaciones contenidas en este, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dispondrá la terminación anticipada de la facilidad de pago otorgada y tomará las medidas necesarias para hacer efectivas las garantías presentadas.

CAPÍTULO VII

TERMINACIÓN DEL PROCESO

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ARTÍCULO 55º. El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, puede terminar por alguna de las siguientes causas:

1. **Por el pago total de la obligación.** Si el pago total de la obligación se realizó en la etapa coactiva, bien sea por pago voluntario, por facilidad de pago otorgada, por aplicación de títulos judiciales constituidos con ocasión de medidas cautelares decretadas, por remate de los bienes embargados, o por cualquier otra forma de pago, se procederá a dictar el acto administrativo de terminación y archivo del proceso y las demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido.
2. **Por revocatoria directa del Título Ejecutivo.** Realizada por la entidad o dependencia que lo originó.
3. **Por prosperar una excepción.** El proceso administrativo de cobro coactivo, podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en el mismo acto administrativo que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las medidas cautelares si se hubieran decretado.
4. **Por remisión.** Al tenor de lo establecido en el párrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, en concordancia con el artículo 820 del Estatuto Tributario, el representante legal de la entidad, suprimirá de los registros contables de las respectivas entidades, las deudas a cargo de personas que hubieran muerto sin dejar bienes.

Para hacer uso de esta facultad se deberá dictar la correspondiente decisión, la cual se soportará en los documentos allegados previamente al expediente, tales como el Registro Civil de Defunción o prueba que demuestre su muerte (Certificado expedido por la Registraduría Nacional de Estado Civil) del deudor y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

5. **Por depuración contable y saneamiento de cartera.** En virtud del cumplimiento de las normas de contabilidad pública por parte del Ministerio.

ARTÍCULO 56º. PRESCRIPCIÓN. La prescripción de la acción de cobro de las obligaciones a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se regularán conforme a lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, tratándose de cuotas partes pensionales, y en los demás casos, de acuerdo con lo señalado en los artículos 817 al 819 del Estatuto Tributario. La petición de parte de declarar la prescripción de la acción de cobro es de competencia del funcionario ejecutor.

PARÁGRAFO. El pago de las obligaciones prescritas no se puede compensar ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción. Lo anterior conforme con lo dispuesto en el artículo 819 del Estatuto Tributario.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
27-05-2011	1	Versión inicial
25-03-2014	2	Se cambió el nombre de "Manual de procedimiento cobro coactivo" a "Manual de Cobro coactivo"
17-09-2015	3	Se actualizaron las normas que aplican al Manual de Cobro Coactivo y el logo de la entidad de acuerdo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional, se cambió el responsable del proceso de Cobro Coactivo.

	MANUAL		VERSION 5
	Cobro Coactivo		MN-GJU-03
			FECHA EDICIÓN 16-09-2020

25-02-2019	4	Se ajusta el texto del Capítulo I Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, Artículo 1 – Literal G, Artículo 4, Artículo 6, Artículo 10, Artículo 16, Artículo 17, Artículo 18, Artículo 26, Capítulo IV - Artículo 41, Artículo 42 y se ajusta el formato por cambio de logo institucional.
16/09/2020	5	Se hace la revisión general de todo el Manual de Cobro Coactivo, actualizando la normatividad vigente, y se incluyen como anexos modelos orientadores de documentos a utilizar en dicho proceso administrativo de cobro. Se crea el formato de la lista o guía de chequeo para iniciar proceso de cobro coactivo y se vincula al Manual.

Proyectó: Diana Díaz Agón-Contratista

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

NOTA. Se adjuntan como anexos a este Manual modelos de las principales actuaciones, a manera de orientación para su aplicación y referidos a su posible contenido, los cuales podrán ser ajustados a cada caso particular.

ANEXO No.01 AVOCA CONOCIMIENTO

<p>Proceso de Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 2020</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXX cc o Nit XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>

El suscrito funcionario executor de la Jurisdicción Coactiva Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, el Decreto Reglamentario N° 4473 del 15 de diciembre de 2006, la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018 y la Resolución 000471 del 3 de diciembre de 2014, expedidas por el señor Ministro de Agricultura, y el Manual de Cobro Coactivo de este Ministerio, se permite manifestar que mediante comunicación XXXXXXXXXXXX, se recibió en el Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica, proveniente de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la solicitud de iniciar Proceso Administrativo de Cobro Coactivo contra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, anexando la siguiente información:

1. Datos del deudor:

- Identificación: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.
- Nit: 860.041.163-8
- Dirección:
- Correo electrónico de notificaciones:

2. Naturaleza de la Obligación:

Se trata de una obligación originada en el cobro de cuotas partes pensionales, las cuales no fueron pagadas por el deudor.

3. Título Ejecutivo:

El título ejecutivo que soporta el proceso de cobro coactivo es el siguiente: XXXXX

4. Valor de la deuda:

-Capital. El valor de la deuda, capital, corresponde a la suma de

-Intereses Moratorios. Los causados desde que se hizo exigible la obligación hasta el momento que se haga efectivo el pago.

En consecuencia,

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

RESUELVE:

AVOCAR conocimiento y dar APERTURA A LA ETAPA DE COBRO COACTIVO, en contra del deudor XXXXXXXXXX, identificado con (cc o el NIT.) XXXXXXXXXX, por la suma de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX,oo)**, más los intereses que se generen por concepto de capital desde XXXXXXXX y hasta la fecha de pago, por concepto de XXXXXXXXXX a favor del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, que hacen parte del título ejecutivo descrito.

CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Revisó: XXXXXXXXXX
Proyectó: XXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.02
MANDAMIENTO DE PAGO**

<p>Cobro Coactivo No. 00X-2020</p> <p>Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante el Decreto 1675 de 1997, se llevó a cabo la supresión y liquidación del Instituto de Mercadeo Agropecuario - IDEMA, y en su artículo 6º inciso estableció que una vez concluida la liquidación de la entidad, los bienes no enajenados, derechos, obligaciones y archivos pasaran a la Nación - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que mediante Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de XXXX, el extinto Instituto de Mercadeo Agropecuario IDEMA, una vez verificada la adquisición de status pensional, reconoció y ordenó pagar una pensión de jubilación a favor del (de la) señor(a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXXXX, a partir del XX de enero de XXX, en una cuantía inicial de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE (\$100.000,00)**, prestación que para el año 20XX ascendía a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$100.000,00)** más un ajuste por salud equivalente a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$300.000,00)**.

Que mediante Resolución No.XXXXX del XXX de febrero de 20XX, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, modifica la cuantía de la pensión y ordena un reintegro al señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX; se dispuso en el artículo primero de su parte resolutoria, la modificación del monto de la mesada pensional en cumplimiento de la condición resolutoria así como la

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

subrogación parcial de la obligación pensional a cargo de la Administradora Colombiana de Pensiones-COLPENSIONES.

Que, además, la Resolución No.XXXXXXX del XX de XXXXX de 20XX, considerando el mayor valor pagado por este Ministerio con fundamento en el artículo 128 de la Constitución Nacional, se ordenó, en el artículo cuarto de dicho acto administrativo, que el señor XXXXXXXXXXXX, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.00,00), correspondiente a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Que la multicitada Resolución No.XXXXXXXX del XX de XXXX de 20XX, fue notificada el XX de XXXX de 20XX, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011-Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, y se encuentra ejecutoriada desde el XX de XXXX de 20XX.

Que consecuente con lo anterior, se adelantó la etapa de cobro persuasivo por parte del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio, en virtud de lo dispuesto en la Resolución No.365 del 17 de octubre de 2013 en concordancia con la Resolución No.000084 de 2011, mediante comunicación No. XXXXXXXXXXXX del XX de XXXX de 20XX, efectuó cobro persuasivo al señor XXXXX, sin que a la fecha el citado deudor, haya procedido a cancelar el saldo insoluto de la obligación a su cargo.

Que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural a la fecha, no cuenta con información y soportes que acrediten el pago total o parcial de la deuda antes referida a cargo del citado señor, debiéndose a la fecha la suma total precitada.

Que conforme al título antes señalado, en concordancia con lo señalado por el Manual de Cobro Coactivo de la entidad en su artículo 11, se tiene que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, por cuanto cumple los presupuestos legalmente establecidos, motivo por el cual se procederá a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso, decisión que se adoptará en la parte resolutive del presente acto, fundamentándose en el artículo 826 del Estatuto Tributario por la suma consignada en el título base de ejecución y los intereses causados y que se causen hasta la cancelación total de la obligación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Librar MANDAMIENTO DE PAGO por la vía Administrativa Coactiva, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) XXXXXXXX, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, por un valor de XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX,00), obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXXXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; deuda por concepto de un mayor valor pagado al ejecutado con la mesada pensional de jubilación; dinero que deberá pagar en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias: Banco de la República cuenta corriente No. 610-11110 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Otras tasas, multas y contribuciones no específicas), código rentístico 176 o Banco Popular cuenta corriente No. 050000249 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Fondos Comunes), código rentístico 1212-55.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar al deudor el contenido del presente Mandamiento de Pago, de conformidad con el artículo 826 del Estatuto Tributario y demás normas concordantes y complementarias del Estatuto.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ARTÍCULO TERCERO: Si el deudor no denuncia bienes para el pago o los denunciados no fueren suficientes, esta Oficina solicitará toda clase de datos sobre los que, a él pertenezcan de conformidad con lo ordenado por el artículo 470 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO CUARTO: Advertir al deudor que dispone de quince (15) días siguientes a la notificación de este Mandamiento de Pago, de acuerdo con el artículo 830 del Estatuto Tributario, para proponer cualquiera de las excepciones contra el mismo contempladas en el artículo 831 del mismo estatuto, su calidad de deudor solidario, la indebida tasación del monto de la deuda; o podrá realizar el pago respectivo.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXX

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.03
CITACIÓN**

Bogotá, D.C.

Señor/a

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

Asunto. CITACIÓN para notificar mandamiento de pago con medida preventiva de embargo. Proceso Administrativo de Cobro Coactivo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural No.XXX-202X

Sírvase comparecer a la Avenida Jiménez No.7ª-17, piso 3º, Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, en horas hábiles de oficina, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha el recibo de la presente comunicación, con el fin de notificarse personalmente del MANDAMIENTO DE PAGO librado en su contra dentro del proceso administrativo de la referencia.

Vencido el término legal previsto en el párrafo anterior, se dará aplicación a los artículos 826 y 565 del Estatuto Tributario, concordantes con el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio del Ministerio, notificándole el respectivo MANDAMIENTO DE PAGO POR CORREO, de conformidad con lo dispuesto en la misma normatividad.

NOTA: Para efectos de la notificación personal deberá acreditar la calidad con que actúa. (persona natural, representante legal, apoderado).

-

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXX

Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.04
ACTA DE NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO**

<p>Cobro Coactivo No. 00X-2020</p> <p>Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de XXXXXX de dos mil veinte (2020), se presentó el (la) señor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX y Tarjeta Profesional de Abogado No.XXXXXXX, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien actúa como apoderado del (de la) señor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX calidad que acredita con la presentación del poder debidamente otorgado, //quien actúa en nombre propio en calidad de deudor, // con el fin de recibir la notificación enunciada en el oficio No. **XXX** de fecha diez (10) días del mes de XXXXXXXX de dos mil veinte (2020). Con base en lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario se procede a notificarle el MANDAMIENTO DE PAGO dictado en estas diligencias, fechado el día diez (10) días del mes de XXXXXXXX de dos mil veinte (2020), por el cual se ordena pagar a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,00)** por concepto de (doble mesada pensional, cuotas partes pensionales, multa en sanción disciplinaria, etc.) más los intereses de ley -si los hubiere- desde cuando la obligación se hizo exigible y hasta cuando se realice el pago y las costas del proceso. Se le hace entrega de una copia del Mandamiento. Se advierte al notificado que puede denunciar bienes de su propiedad para garantizar el pago de la obligación. El notificado no manifestó nada. //El notificado manifestó: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX//**

Se informa al (los) notificado (s) que cuenta (n) con quince (15) días para pagar o para proponer por escrito excepciones, los cuales se contarán a partir del día siguiente a la notificación del MANDAMIENTO DE PAGO de conformidad con lo previsto en el artículo 830 del Estatuto Tributario. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada y en consecuencia se firma por los que en ella intervinieron.

El Notificado

El Notificador (funcionario)

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.05
MEDIDA CAUTELAR EMBARGO**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias”, es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que a través de la Resolución No.XXXXXX del XX de XXX de 20XX, se ordenó, en el artículo XXXX de dicho acto administrativo, que el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$400.00,00)**, por concepto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, correspondiente a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Que previo al estudio del título ejecutivo, se concluyó que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, motivo por el cual se procedió a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso.

Que mediante decisión de fecha XX del mes de XXXX de 20XX, se libró MANDAMIENTO DE PAGO, el cual ordenó: **//ARTÍCULO PRIMERO:** Librar MANDAMIENTO DE PAGO por la vía Administrativa Coactiva, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, por un valor de **XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,00)**, obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; dinero que deberá pagar en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias: Banco de la República cuenta corriente No. 610-11110 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Otras tasas, multas y contribuciones no específicas), código rentístico 176 o Banco Popular cuenta corriente No. 050000249 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Fondos Comunes), código rentístico 1212-55//.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

Que el MANDAMIENTO DE PAGO fue notificado al deudor el día XXX del mes de XXX de 20XX, notificación surtida de manera personal (o señalar la que corresponda)

Que mediante escrito de fecha XXX del mes de XXX de 20XX, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, // a través de apoderado, adjuntando para tales efectos el poder respectivo (de ser el caso) //, presentó en contra del MANDAMIENTO DE PAGO, dentro del término, excepciones.

Que las excepciones fueron resueltas del día XX de XXX de 20XX, decisión que indicó: XXXX

Que se estableció que el deudor tiene título de propiedad sobre el(los) siguiente(s) bien(es): XXXXXXXXX (descripción del bien o bienes muebles, inmuebles, etc.)

Que no se obtuvo el pago de las obligaciones, por lo que, de acuerdo con el artículo 837 del Estatuto Tributario, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el embargo de los siguientes bienes (del siguiente bien):

-Mueble-Vehículo de placa N°XXXXXXXXXX, marca XXXXX, modelo XXXXXXX, color XX, de propiedad del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX expedida en XXX.

-Muebles y enseres, de propiedad del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX expedida en XXX, que se identifican así: XXXXXXX (señalar clase, características y ubicación)

-Sumas de dinero (depósitos en cuentas de ahorro o corrientes, certificados de depósito o títulos representativos de valores en entidades financieras o compañías de seguros en todo el país) y los derechos o créditos, que se encuentran a nombre del deudor dentro del presente proceso de cobro coactivo que se relacionan a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXX.

-Inmueble, (casa, apartamento, etc.), ubicado en XXXXXXXXXXX, de la ciudad de XXXXXXXXXXX, identificado con folio de matrícula No. XXXXXXXXXXX, de propiedad del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX expedida en XXX. (indicar el tipo de bien afectado con la medida e identificarlo)

ARTÍCULO SEGUNDO. LIBRAR los oficios necesarios para dar cumplimiento a esta decisión y sus respectivos registros en las oficinas competentes.

ARTÍCULO TERCERO. Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.06
MEDIDA CAUTELAR EMBARGO/SALARIOS**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que a través de la Resolución No.XXXXX del XX de XXX de 20XX, se ordenó, en el artículo XXXXXX de dicho acto administrativo, que el (la) señor (a) XXXXXXXXXXX, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$400.00,00), por concepto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, correspondiente a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Que previo al estudio del título ejecutivo, se concluyó que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, motivo por el cual se procedió a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso.

Que mediante decisión de fecha XX del mes de XXXX de 20XX, se libró MANDAMIENTO DE PAGO, el cual ordenó: **//ARTÍCULO PRIMERO:** Librar MANDAMIENTO DE PAGO por la vía Administrativa Coactiva, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) XXXXXXX, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, por un valor de XXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,00), obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXXXXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; dinero que deberá pagar en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias: Banco de la República cuenta corriente No. 610-11110 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Otras tasas, multas y contribuciones no específicas), código

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

rentístico 176 o Banco Popular cuenta corriente No. 050000249 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Fondos Comunes), código rentístico 1212-55/.

Que el MANDAMIENTO DE PAGO fue notificado al deudor el día XXX del mes de XXX de 20XX, notificación surtida de manera personal (o señalar la que corresponda)

Que mediante escrito de fecha XXX del mes de XXX de 20XX, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, // a través de apoderado, adjuntando para tales efectos el poder respectivo (de ser el caso) //, presentó en contra del MANDAMIENTO DE PAGO, dentro del término, excepciones.

Que las excepciones fueron resueltas del día XX de XXX de 20XX, decisión que indicó: XXXX

Que se estableció que el deudor tiene una relación laboral vigente a la fecha, en virtud de XXXXXXX (contrato de trabajo a término fijo, contrato de trabajo a término indefinido, nombramiento en calidad de provisional, nombramiento en carrera administrativa, nombramiento de libre nombramiento y remoción, etc.) con XXXXXXXXXXXXXXXX

Que no se obtuvo el pago de las obligaciones, por lo que, de acuerdo con el artículo 837 del Estatuto Tributario, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el embargo de la quinta parte de lo que exceda el salario mínimo legal que el deudor, señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, devenga en **XXXXXX** (nombre de la empresa o entidad privada o pública con la cual del deudor tiene relación laboral).

ARTÍCULO SEGUNDO. COMUNICAR al pagador (o empleador) de la entidad (o empresa) donde labora el deudor, a fin de que se sirva dar trámite a la medida ordenada.

ARTÍCULO TERCERO. LIBRAR los oficios necesarios para dar cumplimiento a esta decisión y sus respectivos registros en las oficinas competentes.

ARTÍCULO CUARTO. Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXX
Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.07
MEDIDA CAUTELAR/EMBARGO CUOTAS SOCIETARIAS**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: Desembargo/Levantamiento de medida cautelar</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que a través de la Resolución No.XXXXXX del XX de XXX de 20XX, se ordenó, en el artículo XXXXX de dicho acto administrativo, que el (la) señor (a) XXXXXXXXXXXX, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo), por concepto de XXXXXXXXXXXX, correspondiente a XXXXXXXXXXXXXXXX

Que previo al estudio del título ejecutivo, se concluyó que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, motivo por el cual se procedió a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso.

Que mediante decisión de fecha XX del mes de XXXX de 20XX, se libró MANDAMIENTO DE PAGO, el cual ordenó: **//ARTÍCULO PRIMERO:** Librar MANDAMIENTO DE PAGO por la vía Administrativa Coactiva, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) XXXXXXXXXXXX, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, por un valor de XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo), obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; dinero que deberá pagar en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias: Banco de la República cuenta corriente No. 610-11110 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Otras tasas, multas y contribuciones no específicas), código

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

rentístico 176 o Banco Popular cuenta corriente No. 050000249 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Fondos Comunes), código rentístico 1212-55//.

Que el MANDAMIENTO DE PAGO fue notificado al deudor el día XXX del mes de XXX de 20XX, notificación surtida de manera personal (o señalar la que corresponda)

Que mediante escrito de fecha XXX del mes de XXX de 20XX, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, // a través de apoderado, adjuntando para tales efectos el poder respectivo (de ser el caso) //, presentó en contra del MANDAMIENTO DE PAGO, dentro del término, excepciones.

Que las excepciones fueron resueltas del día XX de XXX de 20XX, decisión que indicó: XXXX

Que se estableció que el deudor tiene a su nombre cuotas o partes de interés social en la Sociedad denominada XXXXXXXXXXXXXXX, identificada con matrícula mercantil No.XXXX (Nit. XXX), ubicada en XXXXXXXXX. (Si es posible establecer la proporción o parte de las cuotas o partes)

Que no se obtuvo el pago de las obligaciones, por lo que, de acuerdo con el artículo 837 del Estatuto Tributario, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el embargo de las cuotas o partes de interés social que el deudor, señor (a) **XXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, posee en la sociedad XXXXXXX, identificada con matrícula mercantil No. XXXXXX (Nit.XXXX)

ARTÍCULO SEGUNDO. LIBRAR los oficios necesarios para dar cumplimiento a esta decisión y sus respectivos registros en las oficinas competentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.08
SECUESTRO DE BIENES**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: Desembargo/Levantamiento de medida cautelar</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los Procesos Administrativos de Cobro Coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que a través de la Resolución No.XXXXXX del XX de XXX de 20XX, se ordenó, en el artículo XXXXXXXX de dicho acto administrativo, que el (la) señor (a) XXXXXXXXXXXX, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$400.00,00), por concepto de XXXXXXXX, correspondiente a XXXXXXXXXXXXXXXX

Que previo al estudio del título ejecutivo, se concluyó que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, motivo por el cual se procedió a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso.

Que mediante decisión de fecha XX del mes de XXXX de 20XX, se libró MANDAMIENTO DE PAGO, el cual fue notificado al deudor el día XXX del mes de XXX de 20XX, notificación surtida de manera personal (o señalar la que corresponda)

Que, dentro del proceso administrativo coactivo del Ministerio, contra el (la) señor (a) XXXXXXXXXXXX, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXX, se ordenó mediante Auto de fecha XX de XXXX de 202X, el embargo del bien inmueble de su propiedad registrado en el folio de matrícula inmobiliaria No. XXXXXXXXXXXX de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de XXXXXXXXXXXX, Zona XXX, ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXX (dirección) de la ciudad de XXXXXXXXXXXX.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

Que el embargo se encuentra debidamente registrado según consta en el oficio No.XXXXXX de fecha XX de XXXX del 202X, remitido de la oficina de registro correspondiente al Ministerio.

En consecuencia, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR el secuestro del (de los) bien (es) de propiedad del señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXX, el (los) cual (es) se identifica (n) y ubica (n) como sigue:

–Inmueble, (casa, apartamento, etc.), ubicado en XXXXXXXXXXXX, de la ciudad de XXXXXXXXXXXX, identificado con folio de matrícula No. XXXXXXXXXXXX, (indicar el tipo de bien afectado con la medida e identificarlo)

–Inmueble, (casa, apartamento, etc.), ubicado en XXXXXXXXXXXX, de la ciudad de XXXXXXXXXXXX, identificado con folio de matrícula No. XXXXXXXXXXXX, (indicar el tipo de bien afectado con la medida e identificarlo) (Si solamente hay un bien eliminar este párrafo o si hay más de 2 bienes anexar otro párrafo igual)

ARTÍCULO SEGUNDO. FIJAR el día (fecha y hora) para llevar a cabo la diligencia de secuestro.

ARTÍCULO TERCERO. DESIGNAR como secuestro de la lista de auxiliares de la justicia al (a la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX.

ARTÍCULO CUARTO. COMUNÍQUESE el nombramiento al Secuestro.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.09
DESEMBARGO**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: Desembargo/Levantamiento de medida cautelar</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que se libró dentro del proceso de cobro coactivo de la referencia MANDAMIENTO DE PAGO el día XX de XXXXX de 20XX, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, por un valor de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,00)**, obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXXXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; deuda por concepto de XXXXX

Que se decretó (decretaron) dentro de este proceso coactivo la(s) siguiente(s) medida(s) cautelar (es): el día XX de XXXX de 20XXX, mediante acto administrativo se dispuso el embargo del bien XXXXXXXXXXXX, decisión que fue objeto de registro en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de XXXXXXX XXXXXXXXXXXX (ciudad o municipio de ubicación del bien), según consta en el folio de matrícula inmobiliaria No. XXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

Que el día XX de XXXX de 20XX, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXXX. en su calidad de deudor dentro del proceso de cobro coactivo que se adelanta, presentó solicitud de LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CAUTELAR/DESEMBARGO del bien XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descripción del bien), alegando como causa XXXXXXXXXXXXXXXX

Que verificada la información se encontró que XXXXXX (ya realizó el pago o acuerdo de pago, o la causa que corresponda)

En consecuencia, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECRETAR el levantamiento de la medida cautelar/desembargo registrado en el folio de matrícula inmobiliaria No. XXXXXXXX, correspondientes al bien XXXXXXXX (descripción del inmueble), medida cautelar tomada dentro del proceso administrativo de cobro coactivo radicado No.00X/2020

ARTÍCULO SEGUNDO: OFICIAR y remitir copia de la presente providencia a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de XXXXXXXXX (ciudad o municipio de ubicación del bien) informando sobre la decisión tomada para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar al deudor el contenido de la presente decisión como respuesta a su solicitud.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ANEXO No.10 EXCEPCIONES

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante el Decreto 1675 de 1997, se llevó a cabo la supresión y liquidación del Instituto de Mercadeo Agropecuario - IDEMA, y en su artículo 6º inciso estableció que una vez concluida la liquidación de la entidad, los bienes no enajenados, derechos, obligaciones y archivos pasaran a la Nación - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que a través de la Resolución No.XXXXX del XX de XXX de 20XX, se ordenó, en el artículo XXXXX de dicho acto administrativo, que el (la) señor (a) XXXXXXXXXXXX, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$400.00,00), por concepto de XXXXXXXXXXXX, correspondiente a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que previo al estudio del título ejecutivo, se concluyó que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, motivo por el cual se procedió a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso, dentro del proceso administrativo de cobro coactivo de la referencia.

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

Que mediante decisión de fecha XX del mes de XXXX de 20XX, se libró MANDAMIENTO DE PAGO, el cual ordenó: **//ARTÍCULO PRIMERO:** Librar MANDAMIENTO DE PAGO por la vía Administrativa Coactiva, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, por un valor de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo)**, obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXXXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; dinero que deberá pagar en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias: Banco de la República cuenta corriente No. 610-11110 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Otras tasas, multas y contribuciones no específicas), código rentístico 176 o Banco Popular cuenta corriente No. 050000249 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Fondos Comunes), código rentístico 1212-55//.

Que el MANDAMIENTO DE PAGO fue notificado al deudor el día XXX del mes de XXX de 20XX, notificación surtida de manera personal (o señalar la que corresponda)

Que mediante escrito de fecha XXX del mes de XXX de 20XX, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX, // a través de apoderado, adjuntando para tales efectos el poder respectivo (de ser el caso) //, presentó en contra del MANDAMIENTO DE PAGO, dentro del término, las siguientes excepciones:

(Exponer solamente las alegadas)

EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario contra el Mandamiento de Pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo de la obligación objeto de cobro 2. La existencia de Acuerdo de Pago 3. La falta de ejecutoria del título ejecutivo 4. La pérdida de ejecutoria del título ejecutivo por revocatoria o suspensión provisional hecha por autoridad competente 5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho. 6. La prescripción de la acción de cobro 7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Además de las señaladas cuando en el Mandamiento de Pago se vincule a deudores solidarios procederán las siguientes:

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

Que, conforme a la normatividad vigente en concordancia con el Manual de Cobro Persuasivo del Ministerio, se procede al estudio de las excepciones presentadas, entonces revisados los antecedentes y los documentos probatorios que obran en el expediente se pudo determinar que:

(Pronunciarse solamente de las alegadas y concluir en cada una sobre su procedencia)

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la excepción propuesta contra el MANDAMIENTO DE PAGO librado en el proceso de cobro coactivo No. XXX-2020 de fecha XX de XXXXX del 20XX, en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXX.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconócese personería para actuar, en virtud del poder adjunto con el escrito de excepciones **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXXX de Bogotá D.C. y Tarjeta

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

Profesional de Abogado No.XXXXXXX, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura. (En caso de actuar a través de apoderado y si no se le ha reconocido personería al mismo)

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordénese la terminación del procedimiento administrativo de cobro coactivo frente a las obligaciones a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Notificar al deudor el contenido de la presente decisión en los términos legamente establecidos.

ARTÍCULO CUARTO: Archívense las presentes diligencias previo las anotaciones a que haya lugar.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.11
EXCEPCIONES/PARCIAL**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En ejercicio de las facultades conferidas en el Estatuto Tributario, en la Ley 1066 de 2006, en el Decreto 4473 de 2006, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 8º, numeral 8, del Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; es competencia de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva; Oficina que iniciará el Proceso Administrativo de Cobro Coactivo atendiendo el procedimiento señalado en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y demás normas a que estas remiten, de conformidad con lo indicado en el artículo 5º de la Ley 1066 de 2006 y lo dispuesto en el Decreto 4473 de 2006.

Que mediante el Decreto 1675 de 1997, se llevó a cabo la supresión y liquidación del Instituto de Mercadeo Agropecuario - IDEMA, y en su artículo 6º inciso estableció que una vez concluida la liquidación de la entidad, los bienes no enajenados, derechos, obligaciones y archivos pasaran a la Nación - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que mediante la Resolución No.000356 del 14 de septiembre de 2018, expedida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, se asigna y ratifica la competencia para adelantar los cobros coactivos en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a la Oficina Asesora Jurídica. La sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo que le corresponda adelantar a esta Oficina estará a cargo del Grupo de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, conformado por los servidores públicos y/o contratistas que se deleguen para el efecto.

Que a través de la Resolución No.XXXXX del XX de XXX de 20XX, se ordenó, en el artículo XXXXXXX de dicho acto administrativo, que el (la) señor (a) XXXXXXXXXXX, reintegrara en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$400.00,00), por concepto de XXXXXXXXXXXX, correspondiente a XXXXXXXXXXXX

Que previo al estudio del título ejecutivo, se concluyó que en él consta una OBLIGACIÓN CLARA, EXPRESA Y ACTUALMENTE EXIGIBLE, la cual presta mérito ejecutivo, motivo por el cual se procedió a librar el MANDAMIENTO DE PAGO contra el deudor moroso, dentro del proceso administrativo de cobro coactivo de la referencia.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

Que mediante decisión de fecha XX del mes de XXXX de 20XX, se libró MANDAMIENTO DE PAGO, el cual ordenó: **//ARTÍCULO PRIMERO:** Librar MANDAMIENTO DE PAGO por la vía Administrativa Coactiva, a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXXX, por un valor de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo)**, obligación contenida en la Resolución No. XXXXX del XX de XXXXXX de 20XX, más los intereses respectivos causados desde que se hizo exigible la obligación con la ejecutoria del Título hasta que se efectúe el pago total de la deuda conforme lo dispone el artículo 826 del Estatuto Tributario; dinero que deberá pagar en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias: Banco de la República cuenta corriente No. 610-11110 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Otras tasas, multas y contribuciones no específicas), código rentístico 176 o Banco Popular cuenta corriente No. 050000249 denominada Dirección del Tesoro Nacional (Fondos Comunes), código rentístico 1212-55//.

Que el MANDAMIENTO DE PAGO fue notificado al deudor el día XXX del mes de XXX de 20XX, notificación surtida de manera personal (o señalar la que corresponda)

Que mediante escrito de fecha XXX del mes de XXX de 20XX, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXXX, // a través de apoderado, adjuntando para tales efectos el poder respectivo (de ser el caso) //, presentó en contra del MANDAMIENTO DE PAGO, dentro del término, las siguientes excepciones:

(Exponer solamente las alegadas)

EXCEPCIONES CONTRA EL MANDAMIENTO DE PAGO. De conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario contra el Mandamiento de Pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo de la obligación objeto de cobro 2. La existencia de Acuerdo de Pago 3. La falta de ejecutoria del título ejecutivo 4. La pérdida de ejecutoria del título ejecutivo por revocatoria o suspensión provisional hecha por autoridad competente 5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho. 6. La prescripción de la acción de cobro 7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Además de las señaladas cuando en el Mandamiento de Pago se vincule a deudores solidarios procederán las siguientes:

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

Que, conforme a la normatividad vigente en concordancia con el Manual de Cobro Persuasivo del Ministerio, se procede al estudio de las excepciones presentadas, entonces revisados los antecedentes y los documentos probatorios que obran en el expediente se pudo determinar que:

(Pronunciarse solamente de las alegadas y concluir en cada una sobre su procedencia)

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la excepción propuesta contra el MANDAMIENTO DE PAGO librado en el proceso de cobro coactivo No. XXX-2020 de fecha XX de XXXXX del 20XX, en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXXX.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconózcase personería para actuar, en virtud del poder adjunto con el escrito de excepciones **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXXX expedida en Bogotá D.C. y Tarjeta Profesional de Abogado No.XXXXXXXXXX, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.(En caso de actuar a través de apoderado y si no se le ha reconocido personería al mismo)

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordénese la terminación del procedimiento administrativo de cobro coactivo frente a las obligaciones a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO. RECHAZAR las excepciones propuestas al MANDAMIENTO DE PAGO proferido en la vía coactivo en proceso contra en contra del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.XXXXXX. En consecuencia, se ordena seguir adelante con la ejecución y con el remate de los bienes embargados y secuestrados.

ARTÍCULO CUARTO: Se advierte que contra el artículo TERCERO de la presente Resolución (EL QUE LAS RECHAZA) procede el recurso de reposición, ante el mismo funcionario que la profiere, de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO QUINTO: Notificar al deudor el contenido de la presente decisión en los términos legamente establecidos.

ARTÍCULO SEXTO: Archívense las presentes diligencias previo las anotaciones a que haya lugar.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.12
INTERRUPCIÓN**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020), dentro del proceso de cobro coactivo de la referencia, iniciado en contra del (de la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX se pudo establecer:

Que mediante comunicación de fecha XXXXXXXXXXX, se adjuntó registro civil de defunción al proceso de cobro coactivo, el cual obra en el respectivo expediente, en consecuencia, se puede establecer, que el deudor, persona natural falleció el día XX de XXXX de 20XX.

Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 826 del Estatuto Tributario debe citarse a los herederos para que concurran al proceso.

En consecuencia, se hace necesaria la interrupción de proceso de cobro para surtir el trámite de notificación del mandamiento de pago librado contra el causante al (los) heredero (s) identificados como:

-XXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, domiciliado y residiendo en XXXXXXXXXXX

-XXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, domiciliado y residiendo en XXXXXXXXXXX

En consecuencia, se

RESUELVE

PRIMERO. DECLÁRESE interrumpido el proceso administrativo coactivo que cursa contra el(la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, causante, a partir del día XXX de XXXX del 20XX.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

SEGUNDO. Notifíquese el MANDAMIENTO DE PAGO LIBRADO a los herederos, señores XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme al procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, advirtiéndole que continuará el trámite procesal si no se acredita el pago de las obligaciones.

CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESOLUCIÓN No. ____ (Ciudad y fecha)

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.13
SUSPENSIÓN**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de XXXXXXX de dos mil veinte (2020), dentro del proceso de cobro coactivo de la referencia, iniciado en contra del (de la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXX expedida en XXXXXX se pudo establecer:

Según el artículo 831 del Estatuto Tributario el deudor al atacar el MANDAMIENTO DE PAGO LIBRADO en su contra con la interposición de excepciones, cuya finalidad es suspender el cobro hasta que se adopte una decisión definitiva en los procesos iniciados ante la jurisdicción, indicó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Lo anterior constituye prejudicialidad, por lo tanto, el proceso deberá suspenderse.

En consecuencia, se

RESUELVE

PRIMERO. Declarar suspendido el proceso administrativo coactivo en contra del (de la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXX, a partir del día XX de XX de 20XX, por razón de la prejudicialidad indicada.

SEGUNDO. Levantar las medidas cautelares dispuestas dentro del presente proceso (esta es una decisión discrecional, que puede o no adoptarse, según las circunstancias especiales que rodeen cada caso)

CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.14
LIQUIDACION DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de XXXXXXXXX de dos mil veinte (2020), dentro del proceso de cobro coactivo de la referencia, iniciado en contra del (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX se profirió acto administrativo de fecha diez (10) días del mes de XXXXXXXXX de dos mil veinte (2020), por medio del cual se ordena seguir adelante con la ejecución, decisión que se encuentra ejecutoriada. Acto seguido, en atención a lo señalado en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito, por lo que se procede a liquidar el crédito y las costas, con corte a XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. Liquidación del Crédito:
 - Título: XXXXXXXXXXXX
 - Valor inicial de la obligación: XXXXXXXXXXXX
 - Periodo: XXXXXXXXXXXX
 - Intereses: Se agregan los calculados de conformidad con las normas legales.

2. Liquidación de Costas
 - Transporte diligencia de secuestro: XXXXXXXXXXXXXXXX
 - Honorarios Secuestro: XXXXXXXXXXXX
 - Otros (especificar concepto): XXXXXXXXXXXX

3. Total (Créditos más Costas): XXXXXXXXXXXX

En este orden de ideas, tenemos que el total de la liquidación del crédito y las costas equivale a la suma de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo)**. Por lo antes expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. Fijar en la suma de **XXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo)**, por concepto del crédito y las costas que debe pagar a favor del Ministerio el (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXXX expedida en XXXXXXX, en su calidad de deudor dentro del proceso de cobro coactivo No.00X-202X.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

SEGUNDO. Notificar por estado al interesado, quien si no está de acuerdo, podrá formular las objeciones que considere pertinentes, en un término de cinco (5) días siguientes a la notificación, para lo cual el expediente permanecerá a su disposición, en este Despacho.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No. 15
TERMINACIÓN POR PAGO**

<p>Cobro Coactivo No.00X-2020</p> <p>Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX</p> <p>Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX</p> <p>Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX</p>
--

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de XXXXX de dos mil veinte (2020), previamente surtidos los trámites de cobro legamente establecidos, se desprende del estudio del presente expediente, que la obligación que dio origen al proceso administrativo de cobro coactivo, contra el (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXXXX, se encuentra a la fecha cancelada en su totalidad, según consta en //recibos de pago, soportes de consignación, títulos o resoluciones de compensación// de fecha (s) XXXXXXXXXX, motivo por el cual ha desaparecido la causa para proseguir con el proceso de cobro.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO. Declarar terminado el presente proceso administrativo de cobro coactivo, contra el (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXXXX, el por las siguientes obligaciones:

PERIODO/S	CUANTÍA	CONCEPTO
Diciembre/2018	\$400.000,00	Doble mesada pensional

SEGUNDO. Decretar el desembargo de XXXXXXXXXXXX

TERCERO. Ordénese al secuestre rendir cuentas de su gestión, dentro de los diez (10) días siguientes.

CUARTO. Librense los oficios a que haya lugar.

QUINTO. Cumplido lo anterior, archívese el expediente previa desanotación en los libros y registros respectivos.

SÉXTO. Comuníquese al (a la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidad con lo legalmente establecido advirtiéndole que contra la presente no procede recurso alguno.

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 El campo es de todos Minagricultura	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.16
TERMINACIÓN POR CAUSAS DISTINTAS A PAGO**

Cobro Coactivo No.00X-2020 Ciudad y fecha: Bogotá D.C., XX de XXXX de 20XX Concepto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Ejecutado: XXXXXXXXXXXXXXXX cc XXXXXXXXXXXX Título: Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de XXXXXX de dos mil veinte (2020), previamente surtidos los trámites de cobro legamente establecidos, se desprende del estudio del presente expediente, que la obligación que dio origen al proceso administrativo de cobro coactivo, contra el (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXX, no es exigible por cuanto:

// El título ejecutivo fue objeto de revocatoria directa por la entidad que lo originó, mediante Resolución No.XXXXX del XX de XXXX de 20XX//.

//Por remisión al tenor de lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 5º de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, en concordancia con el artículo 820 del Estatuto Tributario, se procedió a la supresión de los registros contables de las deudas a favor del Ministerio y a cargo de personas que hubieran muerto sin dejar bienes. Así, se estableció que el (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXX, falleció el día XX de XXXX de 20XX, sin dejar bienes y sin tener conocimiento de si existen herederos o de su ubicación//

//Nota. Recordar. Por prosperar una excepción. El Proceso Administrativo de Cobro Coactivo, podrá darse por terminado si llegare a prosperar alguna excepción, en la misma Resolución que así lo declara, se ordenará la terminación y archivo del proceso, lo mismo que el levantamiento de las Medidas Cautelares si se hubieran decretado//

Por lo anterior, ha desaparecido la causa para proseguir con el proceso de cobro.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO. Declarar terminado el presente proceso administrativo de cobro coactivo, contra el (la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con c.c. No.XXXXXXXX expedida en XXXXXXX, el por las siguientes obligaciones:

PERIODO/S	CUANTÍA	CONCEPTO
Diciembre/2018	\$400.000,00	Doble mesada pensional

SEGUNDO. Decretar el desembargo de XXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

TERCERO. Ordénese al secuestre rendir cuentas de su gestión, dentro de los diez (10) días siguientes.

CUARTO. Líbrense los oficios a que haya lugar.

QUINTO. Cumplido lo anterior, archívese el expediente previa desanotación en los libros respectivos.

SÉXTO. Notifíquese al (a la) señor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de conformidad con lo legalmente establecido advirtiéndole que contra la presente no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Funcionario Ejecutor

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXX
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.17
REQUERIMIENTO CUMPLIMIENTO**

Bogotá, D.C.

-

Señor/a

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Asunto. Requerimiento acuerdo de pago.

Proceso Administrativo de Cobro Coactivo No.**XXX-202X**

Cordial Saludo. Por medio de la presente comunicación se informa que a la fecha tiene una obligación pendiente con este Ministerio, contenida en la Resolución No. XXX del XX de XXXXX de 202X, en virtud de lo cual se le concedió una facilidad de pago, acuerdo de pago, que inicialmente correspondía a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo)**, cuyo saldo a la fecha asciende a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX,oo)**, por concepto de pago de **dobles mesada pensional**.

De acuerdo con lo anterior, una vez consultado el Grupo de Contabilidad así como los antecedentes del cobro coactivo, en cuanto a recaudo de cartera, no se evidencia que se haya realizado pagos después del XX de XXXX de 202X.

Por lo tanto, se le solicita que se ponga al día con las cuotas de XXXXXXXXXXXXX por valor de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE(\$XXX.XXX,oo)**. En caso de ya haber realizado los pagos enviar al correo electrónico XXX@XXX.gov.co el soporte de los mismos y de los pagos que se sigan realizando a futuro.

Recuerde que si los pagos no son realizados a más tardar 10 días después de recibida esta comunicación se **fixará fecha para el secuestro y remate del bien inmueble que se encuentra como garantía dentro del proceso** (si se cuenta con dicho bien) y se continuará el proceso de cobro coactivo de la referencia.

Así mismo, se advierte que se reportarán aquellas personas jurídicas o naturales que incumplan acuerdos de pago con la entidad en el Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME que consolida y publica la Contaduría General de la Nación, y de acuerdo con la Circular No. 001 del 8 de septiembre de 2011 artículo 4 literal C, dicha inscripción no le permitirá ocupar cargos públicos ni contratar con el Estado, según corresponda.

Cualquier duda favor comunicarse al teléfono 2543300, a la Oficina Asesora del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción de Cobro Coactivo.

Cordialmente,

XXXXXXXXXX

Funcionario Ejecutor

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.18
COMUNICADO EMBARGO CUENTAS**

Bogotá, D.C.

Señores

BANCO/CORPORACIÓN DE AHORRO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Asunto. Proceso Administrativo de Cobro Coactivo No. **XXX-202X**

Contra: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** c.c. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cordial Saludo. Por medio de la presente le comunico que dentro del proceso administrativo de cobro coactivo que adelanta este Ministerio, se ordenó el EMBARGO hasta el límite de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXX,oo)** (indicar en letras y números el valor del límite), de los siguientes bienes:

1. De los depósitos de dinero que tenga en cuenta de ahorros y/o corriente de que sea titular en la oficina principal y en las sucursales y agencias de su entidad en todo el país, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **XXXXXX** de la ciudad de **XXXXXXXXXX**.

Esta medida comprende también los dineros que llegaren a depositarse a cualquier título, lo mismo que los rendimientos que ellos produzcan, conforme lo dispuesto por el artículo 626 de la Ley 1564 de 2012-Código General del Proceso.

2. De los depósitos de dinero que tenga por razón de bonos, certificados nominativos, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos y títulos valores a la orden, en cuyo caso deberá registrarse el embargo en los libros correspondientes, comunicar tal hecho a este Ministerio y seguir el procedimiento indicado por el artículo 626 de la Ley 1564 de 2012-Código General del Proceso y artículo 839-1 del Estatuto Tributario.

Los dineros embargados deberán consignarse a más tardar el día hábil siguiente al recibo de esta comunicación en la cuenta **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y comunicar dicha circunstancia al Ministerio, dentro de los tres (3) días siguientes. Dentro del mismo término deberá comunicarse la imposibilidad de practicar la medida por inexistencia de depósitos. Así mismo, informar a más tardar tres (3) días después del recibo de la presente, la existencia de cajillas de seguridad a nombre del deudor referido.

Reiteramos respetuosamente la solicitud de informar sobre los hechos anteriores, sea cual fuere el sentido de la respuesta, so pena de las sanciones previstas en el Estatuto Tributario Artículo 838-1, Parágrafo 3, y demás normas concordantes y complementarias.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXX

Funcionario Ejecutor

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Aprobó: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.19
COMUNICADO EMBARGO INMUEBLES**

Bogotá, D.C.

-

Señor/a

REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS-ZONA XXX

XXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

Asunto. Proceso Administrativo de Cobro Coactivo No. **XXX-202X**

Contra: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** c.c. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cordial Saludo. Por medio de la presente le comunico que este Despacho mediante Resolución No. XXX del XX de XXXX de 202X, ordenó el embargo del inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-XXXXXXXXXX, ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de XXXXXXXXXXXX, el cual figura como propiedad según el certificado de libertad correspondiente, del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **XXXXXX**, deudor objeto del cobro coactivo dentro del proceso de la referencia.

Por lo anterior solicito a usted se sirva registrar la medida y enviar copia del certificado donde conste tal inscripción; en caso de no figurar el inmueble en cabeza del citado deudor, por favor abstenerse de registrar la medida y hacérselo saber.

De otra parte, si ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá esta medida y se comunicará al Juzgado que haya ordenado el embargo inicial y a este Despacho.

El incumplimiento de lo ordenado en la providencia citada, dará lugar a responsabilidad solidaria con el deudor por el pago de la obligación. (Artículo 839-1, parágrafo 3º, del Estatuto Tributario).

Para lo de su competencia remito copia de la citada resolución la cual ordenó el embargo respectivo.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXX

Funcionario Ejecutor

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	MANUAL	VERSION 5
	Cobro Coactivo	MN-GJU-03
		FECHA EDICIÓN 16-09-2020

**ANEXO No.20
COMUNICADO EMBARGO VEHÍCULOS**

Bogotá, D.C.

Señores

SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Asunto. Proceso Administrativo de Cobro Coactivo No. **XXX-202X**

Contra: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** c.c. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cordial Saludo. Por medio de la presente le comunico que este Despacho mediante Resolución No. XXX del XX de XXXX de 202X, ordenó el embargo del vehículo XXXXXX, de placa No. XXXXXX, marca XXXXXX, modelo XXXX y color XXXXXXXXXXXX; el cual figura como propiedad del (de la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **XXXXXX**, deudor destinatario del cobro coactivo dentro del proceso de la referencia. (Si es más de un vehículo agregar otro párrafo que lo indentifique)

Por lo anterior solicito a usted se sirva registrar la medida y enviar copia del certificado donde conste tal inscripción; en caso de no figurar el inmueble en cabeza del citado deudor, por favor abstenerse de registrar la medida y hacérselo saber.

De otra parte, si ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá esta medida y se comunicará al Juzgado que haya ordenado el embargo inicial y a este Despacho.

El incumplimiento de lo ordenado en la providencia citada, dará lugar a responsabilidad solidaria con el deudor por el pago de la obligación. (Artículo 839-1, parágrafo 3º, del Estatuto Tributario).

Para lo de su competencia remito copia de la citada resolución la cual ordenó el embargo respectivo.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXX

Funcionario Ejecutor

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX