

2026

Resolución 429 de 2026 y Manual de Cobro Coactivo APEV actualizado

Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P. - APEV
Nit 900.266.932- 6
26-9-2026

ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. – APEV

RESOLUCIÓN 429 DE 2026

REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA COACTIVA

Actualización del anexo de la Resolución 275 de 2023

Manual de cobro administrativo | Versión 02

Revisión jurídica y financiera del 7 de octubre de 2026

Medellín, 25 de septiembre de 2026

RESOLUCIÓN 429 DE 2026

(25 de septiembre de 2026)

Por medio de la cual se modifica la Resolución 275 de 2023 y se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera Coactiva del APEV

EL DIRECTOR GENERAL DEL ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. – APEV

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 2 y 5 de la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006 y el Acuerdo APEV 007 de 2015, y

CONSIDERANDO

i. Que la Resolución 275 del 27 de diciembre de 2023 adoptó como anexo el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera Coactiva de APEV y subrogó la Resolución 048 de 2015. La revisión técnica y normativa exige sustituir integralmente ese anexo, conservando la vigencia de las demás disposiciones de la Resolución 275 de 2023 en cuanto sean compatibles con la presente actualización.
ii. Que el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 exige a las entidades públicas con cartera a su favor establecer un reglamento interno de recaudo, incluidas las condiciones de las facilidades de pago, y el Decreto 4473 de 2006 fija sus contenidos mínimos.
iii. Que la potestad de cobro del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 se ejerce mediante las reglas del Estatuto Tributario, con el orden de aplicación del artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El Código General del Proceso es fuente supletoria en lo compatible.
iv. Que el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006 conserva la DTF para el recobro de cuotas partes pensionales y fija el plazo de tres años a partir del pago de cada mesada. Para otras obligaciones la tasa y la prescripción dependen de su fuente sustantiva; el artículo 635 del Estatuto Tributario no se extiende indiscriminadamente a todas las acreencias.
v. Que la Ley 2445 de 2025 modificó el régimen de insolvencia de la persona natural del Código General del Proceso, incluidos los efectos de la aceptación de la negociación de deudas sobre el cobro coactivo. Deben actualizarse también las referencias al derogado Código de Procedimiento Civil.
vi. Que el acta de revisión del 9 de septiembre de 2026 identificó oportunidades de ajuste en intereses, insolvencia, remisiones procesales y validación de cálculos financieros. Se tomó como referencia técnica el procedimiento de cobro coactivo publicado por la Alcaldía de Medellín, sin atribuirle carácter obligatorio para APEV.
vii. Que **JOHN JAIME DE JESÚS MONCADA OSPINA** fue nombrado Director General mediante Decreto Distrital 003 del 1 de enero de 2024 y tomó posesión según Acta 023 del 2 de enero de 2024.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificación del artículo primero de la Resolución 275 de 2023. Sustitúyase íntegramente, a partir de la vigencia de la presente resolución, el anexo adoptado por el artículo primero de la Resolución 275 de 2023 por el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera Coactiva del APEV, versión 02 del 25 de septiembre de 2026, que forma parte integral de este acto. Los demás artículos de la Resolución 275 de 2023 continúan vigentes en cuanto no se opongan a esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Aplicación. El reglamento actualizado será obligatorio para las dependencias y servidores de APEV que intervengan en la determinación, gestión persuasiva, cobro coactivo y registro de las acreencias. Su aplicación observará la competencia funcional atribuida mediante acto válido, las normas especiales de cada crédito y el debido proceso; no crea tasas, solidaridades ni causales de suspensión no previstas por la ley.

ARTÍCULO TERCERO. Actuaciones en curso. Los expedientes pendientes continuarán con arreglo a las normas procedimentales aplicables a cada actuación, respetando la validez de los actos cumplidos y los derechos adquiridos. El funcionario competente revisará, según el caso, título, notificación, prescripción, tasa, liquidación, insolvencia y medidas cautelares antes de la siguiente decisión.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

ARTÍCULO CUARTO. Publicación y comunicación. Publíquense esta resolución y su anexo único en el portal institucional de APEV y comuníquense a las áreas jurídica, financiera, de pensiones y de gestión documental para su implementación y control.

ARTÍCULO QUINTO. Vigencia y alcance. La presente resolución rige a partir de su publicación. Desde esa fecha el anexo actualizado reemplaza íntegramente el anexo anterior de la Resolución 275 de 2023. Esta última permanece vigente en lo no modificado, incluida la subrogación de la Resolución 048 de 2015 dispuesta en su artículo segundo. Se respetan los actos particulares ejecutoriados y las situaciones regidas por normas especiales.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026.



_____

JOHN JAIME DE JESÚS MONCADA OSPINA
Director General
Decreto Distrital 003 del 01 de enero de 2024 | Acta de posesión 023 del 02 de enero de 2024

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

TABLA DE CONTENIDO

PRIMERA PARTE 8
1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO 8
2. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRO 8
3. RECEPCIÓN: 8
4. OBJETIVO 9
5. CONCEPTO DE PROCESO COACTIVO. 9
6. COMPETENCIA. 9
7. RESPONSABLES 9
8. DEFINICIONES 9
9. REQUISITOS DEL TÍTULO EJECUTIVO 11
10. SOBRE EL CONTENIDO DEL TÍTULO EJECUTIVO: 12
11. LA LIQUIDACIÓN CERTIFICADA DE LA DEUDA DEBE CONTENER: 12
12. APORTES PENSIONALES: 12
13. BONOS PENSIONALES: 12
14. CUOTAS PARTES PENSIONALES: 12
15. EN CÁLCULOS ACTUARIALES POR OMISIÓN DE EMPLEADORES PÚBLICOS: 13
16. EN TÍTULOS PENSIONALES: 13
17. EN DEVOLUCIÓN DE APORTES LEY 549 DE 1999: 13
18. MARCO NORMATIVO DEL COBRO COACTIVO 13
19. NATURALEZA JURÍDICA 13
20. DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO 14
21. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS 14
22. TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS 15
23. EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES 15
23.1. CAPÍTULO ESPECIAL DE PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y SANEAMIENTO DE CARTERA 16
24. UBICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DEUDOR. (Investigación de Bienes) 17
25. ASPECTOS GENERALES. 17
26. COMPETENCIA. 17
27. ACUMULACIÓN DE PROCESOS 18
28. TOMA DE POSESIÓN DE ESTABLECIMIENTO FINANCIERO. 18
29. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS O REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. 18
30. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR. 19
31. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO: 19
32. DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN: 19
33. COBRO PERSUASIVO. 19
34. DURACIÓN. 19
35. OPCIONES DEL DEUDOR. 20
36. PAGO DE LA OBLIGACIÓN 20
37. SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO 20
38. ESCRITO DE SOLICITUD Y TRÁMITE 20
39. RESPALDO Y GARANTÍAS PARA LA FACILIDAD DE PAGO 20
40. INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO 21
41. RENUENCIA AL PAGO 21
42. TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: 21

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

43. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COBRO PERSUASIVO POR EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN 21
COBRO COACTIVO. 21
44. ASPECTOS GENERALES. 21
44.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE COBRO COACTIVO 22
45. COMPETENCIA. 22
46. COMPETENCIA TERRITORIAL 22
47. NATURALEZA JURÍDICA 22
48. CARÁCTER OFICIOSO 23
49. MANDAMIENTO DE PAGO. 23
50. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO. 23
51. COBRO CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS 24
52. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES) 24
53. FACILIDADES DE PAGO 24
54. ESCRITO DE SOLICITUD Y TRÁMITE 25
55. TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES 25
56. PAGO TOTAL 25
57. EXCEPCIONES 26
58. SILENCIO DEL DEUDOR / RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN 26
59. TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES 26
60. PRUEBAS 26
61. RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES Y/U ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN 27
62. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES 27
63. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS 27
64. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO 27
Régimen especial de intereses de cuotas partes pensionales 28
Liquidación de otras acreencias 28
Fuentes oficiales del régimen especial 29
65. COSTAS 29
66. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO 29
67. INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. 30
68. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO 30
69. SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO 30
70. PREJUDICIALIDAD 30
71. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE 30
72. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO 31
73. CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN PERSONAL 31
74. NOTIFICACIÓN POR CORREO 31
75. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN 31
76. CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN 31
77. NOTIFICACIÓN DEVUELTA POR EL CORREO 32
78. NOTIFICACIÓN POR AVISO 32
79. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE 32
80. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: 32
81. NOTIFICACIÓN POR EDICTO 32
82. NOTIFICACIÓN POR ESTADO 32
83. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN 32

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

84. REQUISITOS. 32
85. RECHAZO DEL RECURSO. 33
86. DESISTIMIENTO. 33
87. INICIACIÓN E IMPULSO PROCESAL. 33
88. RESERVA DEL EXPEDIENTE. 33
89. TÉRMINOS PROCESALES: 33
90. COMPUTO DE TÉRMINOS: 33
91. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES FINALIDAD 33
92. DEFINICIÓN 33
93. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS 33
93.1. PROCEDIMIENTO DE MATERIALIZACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES 34
94. MEDIDAS CAUTELARES EJECUTIVAS 34
95. EMBARGO 34
96. LÍMITE DE EMBARGO 35
97. REDUCCIÓN DEL EMBARGO 35
98. BIENES INEMBARGABLES 35
99. INGRESOS INEMBARGABLES 35
100. BIENES INEMBARGABLES DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO 36
101. BIENES INEMBARGABLES DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO 36
102. DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR 36
103. EMBARGO DE BIENES INMUEBLES 37
104. EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES 37
105. EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES 37
106. EMBARGO DE DERECHOS SOCIALES EN SOCIEDADES DE PERSONAS 37
107. EMBARGO DE DERECHOS SOCIALES EN SOCIEDADES DE CAPITAL 38
108. EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO 38
109. EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS 38
110. EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES 38
111. EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO 38
112. EMBARGO DEL SALARIO 39
113. EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES 39
114. EMBARGOS DE DERECHOS PRO-INDIVISO 39
115. SOBRE BIENES INMUEBLES 39
116. SOBRE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO 39
117. EMBARGO DE BIENES DEL CAUSANTE 39
118. CONCURRENCIA DE EMBARGOS 40
119. CAUCIONES 40
120. CONSIGNACIÓN PARA IMPEDIR O LEVANTAR EMBARGOS Y SECUESTROS 40
121. QUIENES PUEDEN O DEBEN PRESTAR CAUCIÓN: 40
122. MONTO DE LA CAUCIÓN 41
123. CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN 41
124. CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUÉS DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCIÓN: 41
125. AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN 41
126. DESIGNACIÓN DE AUXILIARES. 42
127. CONTRATACIÓN DE EXPERTOS. 42

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

128. REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES. 42
129. HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES. 42
130. CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES. 42
131. SECUESTRO 43
132. OBJETO DEL SECUESTRO 43
133. EL SECUESTRE 43
134. OPOSICIÓN AL SECUESTRO 43
135. CAPTURA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES 43
136. INMOVILIZACIÓN 44
137. CUSTODIA DEL VEHÍCULO 44
138. PERITO AVALUADOR 44
139. TRÁMITE DEL AVALÚO 44
140. REQUISITOS PARA FIJAR FECHA Y HORA DEL REMATE 45
141. TRÁMITE DEL REMATE 45
142. AVISO Y PUBLICACIÓN 46
143. DEPÓSITO PARA HACER POSTURA 46
144. ACTA DE REMATE 47
145. SUSPENSIÓN DEL REMATE 47
146. PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE 47
147. SANEAMIENTO DE NULIDADES 47
148. APROBACIÓN DEL REMATE 48
149. ENTREGA DEL BIEN REMATADO 48
150. REPETICIÓN DEL REMATE 48
151. REMATE DESIERTO 49
152. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE 49
153. TEMAS VARIOS 49
154. DE LOS RECURSOS 49
155. DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA 50
156. DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES 50
157. DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL 50
158. POR POSTURAS PARA REMATE 51
159. DISPOSICIÓN DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL 51
160. ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS 51
161. MODIFICACIONES 52
162. VENTA DE CARTERA 52
163. CONTROL DE CAMBIOS. 52
ANEXO OPERATIVO A. FLUJOGRAMA TÉCNICO DEL COBRO PERSUASIVO 53
ANEXO OPERATIVO B. FLUJOGRAMA TÉCNICO DEL COBRO COACTIVO 54

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

ANEXO ÚNICO

Manual de cobro administrativo y Reglamento Interno de Recaudo de Cartera Coactiva del APEV

Versión 02 | Resolución 429 del 25 de septiembre de 2026 | Revisión jurídica y financiera del 7 de octubre de 2026

Ámbito. Este documento regula la recepción del título, el cobro persuasivo, las facilidades de pago, el cobro coactivo, las medidas cautelares, la liquidación y el cierre. Cada expediente aplicará la norma sustantiva propia de la acreencia y el procedimiento descrito en los numerales siguientes.

Criterio de lectura. Las referencias al Estatuto Tributario organizan el procedimiento de cobro; la tasa de interés y la prescripción se determinan por la naturaleza del crédito. El recobro de cuotas partes pensionales conserva el régimen especial del artículo 4 de la Ley 1066 de 2006. Para su liquidación se aplicará la metodología técnica del numeral 64, con fuente mensual oficial, capital insoluto separado de los intereses y trazabilidad del cálculo.

Fuentes principales: Ley 1066 de 2006; Decreto 4473 de 2006; Ley 1437 de 2011, artículos 98 a 101; Estatuto Tributario, artículos 634, 635 y 823 a 849-4; Ley 1564 de 2012; Ley 2445 de 2025; artículos 884 del Código de Comercio y 590 del Estatuto Tributario. Referencia técnica: procedimiento PR-GEHA-071 de la Alcaldía de Medellín. Para cuotas partes pensionales se atenderán también la Sentencia C-895 de 2009, el Concepto 2008068982-001 de 2008 de la Superintendencia Financiera, las series oficiales del Banco de la República y las notas de vigencia de la Circular Conjunta 069 de 2008. Su numeral 3 fue anulado y no se aplica como regla vigente.

PRIMERA PARTE

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO

El Establecimiento Público **ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN ESP APEV** administra y recupera las acreencias públicas de su titularidad o aquellas respecto de las cuales tenga habilitación legal expresa. Cada expediente exige identificar el acreedor, el origen del crédito, el deudor, la exigibilidad y el título que lo soporta; la naturaleza pensional de la gestión no convierte por sí sola una cuenta de cobro en título ejecutivo.

2. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECAUDO Y COBRO

De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., dentro del proceso de cobro de las obligaciones a favor de la entidad se establecen las siguientes etapas:

3. RECEPCIÓN:

En la recepción se verificará la integridad del expediente físico o electrónico, el origen de la acreencia, la identificación de las partes, el título ejecutivo y su firmeza o exigibilidad, la liquidación discriminada, pagos y garantías, la prescripción y las constancias de notificación. Se devolverán a la dependencia de origen los expedientes incompletos, indicando los requisitos faltantes. La revisión técnica del comité, cuando proceda según sus actos internos, no sustituye esta comprobación ni es condición general para iniciar el cobro.

a) Revisión de pagos pensionales presuntamente indebidos: antes de perseguir su reintegro, el área competente verificará los pagos, oirá al interesado y expedirá, si procede, un acto particular debidamente motivado y notificado. La suspensión de una mesada, la compensación y el descuento en nómina no se derivan automáticamente de este reglamento y solo proceden bajo su propio fundamento legal, con respeto del debido proceso, el mínimo vital y las reglas de inembargabilidad.
b) **Levantamiento de Información:** (Investigación de Bienes): Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor y bienes a su nombre, de igual manera se adelantará la consecución de los antecedentes necesarios para iniciar el proceso persuasivo y coactivo.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

c) **Etapa de Cobro Persuasivo**: Una vez localizado el deudor, se procede a formular invitaciones a través de diferentes medios para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo. también, para la cartera que se encuentre con proceso de cobro coactivo en curso se realizará esta misma gestión. Siempre que la edad del título así lo permita, es decir evitando su prescripción.

d) **Etapa de Cobro Coactivo:** En esta etapa se da inicio o continuación sin solución de continuidad al proceso coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se pueda hacer efectivas las obligaciones a favor del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**.

4. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objeto señalar las pautas y el procedimiento que deben seguir las dependencias responsables al interior del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**, para hacer efectivos de una manera ágil, eficiente y oportuna el cobro de las obligaciones favor de la Entidad, con sujeción a las normas Constitucionales, a la Ley, Decretos, disposiciones reglamentarias y a la normatividad que las derogue, modifique, adicione o complemente.

5. CONCEPTO DE PROCESO COACTIVO.

El cobro coactivo es la facultad administrativa de ejecutar directamente un crédito público respaldado por título exigible, con sujeción al procedimiento legal, el derecho de defensa, la proporcionalidad de las medidas y el control judicial de los actos demandables. La entidad conserva la obligación de motivar sus decisiones y verificar la correcta imputación de los pagos.

6. COMPETENCIA.

La competencia para el cobro coactivo corresponde al Director General o al servidor a quien se atribuya o delegue expresamente mediante acto administrativo válido, dentro de las funciones de su empleo. El reglamento fija el trámite, pero no constituye por sí solo una delegación individual ni autoriza la subdelegación informal.

7. RESPONSABLES

Dirección General: ejerce las atribuciones propias de representante legal, expide las asignaciones o delegaciones válidas y decide los asuntos no delegados según los actos internos y la ley.

Funcionario ejecutor: verifica los títulos y la competencia, dicta las decisiones de cobro que le correspondan, asegura la notificación y defensa, ordena y controla medidas cautelares y dispone el cierre motivado de los expedientes.

Áreas de origen, financiera y jurídica: certifican y soportan la acreencia, pagos, liquidaciones y garantías; brindan apoyo técnico y conservan trazabilidad. El comité, si existe, asesora dentro de sus atribuciones y no reemplaza al competente. Control Interno evalúa de modo independiente.

8. DEFINICIONES

ACUERDOS O FACILIDADES DE PAGO: instrumentos escritos concedidos por autoridad competente, con individualización de obligaciones, garantías cuando procedan, cronograma e intereses legalmente exigibles. Sus efectos sobre el cobro y la prescripción se rigen por la ley y por el acto que los concede; la conversación o propuesta no constituyen por sí solas una facilidad.

BONO PENSIONAL TIPO B: Corresponde a un título con pago único, que representa el tiempo laborado en entidades de derecho público. Se expiden por Servidores Públicos que se trasladaron al Instituto de los Seguros Sociales ISS hoy la Administradora Colombiana de Pensiones_ **COLPENSIONES**, en o después de la fecha de entrada en vigencia del sistema General de Pensiones, reglamentado por los Decretos 1314 de 1994, 1748 de 1995, 1513 de 1998, 3798 de 2003, 4937 de 2009, entre otros.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

CARTERA COACTIVA: La cartera es el conjunto de acreencias que corresponden a derechos de cobro, reales o potenciales, de una entidad pública originados en desarrollo de sus funciones de cometidos estatales y consignados en títulos ejecutivos simples y complejos que contienen obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

COBRO PERSUASIVO: Corresponde a todas aquellas acciones encaminadas al acercamiento y persuasión al deudor, con el fin de lograr el pago de su obligación de manera voluntaria o la celebración de un acuerdo de pago, previo o conjuntamente al inicio del proceso de cobro coactivo atendiendo la naturaleza específica de la obligación. Incluye todas las comunicaciones, llamadas, correos, entre otras alternativas.

COBRO JURÍDICO: Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Código General del Proceso, con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de los bienes del deudor, que se adelanta con sujeción a las normas previstas para los procesos ejecutivos reguladas en la legislación procesal civil o contenciosa administrativa atendiendo la naturaleza de la obligación y las partes.

COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO: Constituye la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional, con la finalidad de lograr la satisfacción de la obligación. Incluye actos como la investigación de bienes, la notificación del mandamiento de pago, imposición de medidas preventivas, y concluye con el pago o el remate efectivo de bienes.

COBRO DE MAYORES VALORES PAGADOS: comprende la determinación y recuperación de pagos sin causa o en exceso mediante la actuación administrativa previa, la decisión particular y las acciones que procedan. En pensiones compartidas se confrontarán las resoluciones, las liquidaciones, las fechas efectivas de pago y los giros de Colpensiones antes de identificar al obligado y cuantificar el saldo.

El eventual giro de un retroactivo al pensionado o la falta de traslado de recursos por otra entidad no establece por sí mismo solidaridad. Toda reclamación contra el pensionado, Colpensiones o un tercero deberá sustentarse en su título, en la norma o relación jurídica específica y en una liquidación individual, evitando cobros duplicados.

COMITÉ DE DIRECCIÓN: instancia de coordinación y asesoría conforme a los actos internos que regulen su integración y competencias. Su concepto no reemplaza la decisión del funcionario legalmente competente. El jefe de Control Interno podrá participar en las condiciones de su función de evaluación independiente, sin asumir la decisión operativa del cobro.

CUOTA PARTE PENSIONAL: Mecanismo de financiación, que corresponde al porcentaje sobre el monto total de la pensión, que debe asumir cada una de las entidades en las que el peticionario cotizó sus aportes o prestó sus servicios tenidos en cuenta para el reconocimiento de la pensión, cuyo valor debe ser cancelado a la entidad que lo pensiona. El porcentaje es proporcional al tiempo cotizado en cada una de las entidades concurrentes. Se encuentra regulada por el Decreto 2921 de 1948, Decreto 1848 de 1969, Decreto 3135 de 1968, Ley 33 de 1985, Ley 71 de 1988, Ley 490 de 1998, Ley 1066 de 2006, y demás normas concordantes y complementarias.

CUOTA PARTE DE BONO PENSIONAL: Porción del bono pensional expedido por las Cajas o Fondos de Previsión a las cuales efectuó aportes pensiónales el beneficiario del mismo.

DACIÓN EN PAGO: forma de extinguir total o parcialmente una obligación por aceptación expresa de una prestación distinta de la debida, previa valoración, estudio jurídico y financiero, competencia para aceptar el bien y perfeccionamiento de su transferencia. No existe un derecho unilateral del deudor a imponerla.

DEBIDO PROCESO: Los actos administrativos y en general las acciones ejecutadas en procesos de cobro coactivo, deberán garantizar en su integridad el respeto al derecho a la defensa y debido proceso consagrados en el artículo 29 constitucional

DEPÓSITO JUDICIAL: Valores que se consignan a favor de la entidad, resultantes de la ejecución de medidas de embargo y retención de dineros, como consecuencia de los Procesos Administrativos de Cobro que se adelanten.

DEVOLUCIÓN DE APORTES: Figura jurídica establecida por la Ley 549 de 1998, reglamentada por el Decreto 2527 de 2000. Corresponde a sumas de dinero efectuadas en tiempos no tenidos en cuenta para el reconocimiento de la prestación económica denominada pensión, pero que deben ser devueltos por la entidad que reconozca la prestación económica, en un valor equivalente a las cotizaciones para pensión de vejez que efectúo o hubiere efectuado al Régimen de invalidez, vejez y muerte del Instituto de Seguros Social ISS, Hoy la Administradora Colombiana de Pensiones_ COLPENSIONES.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

DTF: indicador de captación a noventa (90) días divulgado por el Banco de la República como tasa efectiva anual con base 365. El artículo 4 de la Ley 1066 de 2006 dispone su aplicación al recobro de cuotas partes pensionales. Para la metodología del numeral 64 se utilizará la serie histórica oficial DTF promedio mensual, conservando la modalidad efectiva anual, el mes de referencia y la publicación consultada. No se sustituirá por IBR ni por la tasa tributaria de mora.

ENTIDAD CONCURRENTE: Es cada una de las entidades a las que cotizó para pensión o prestó sus servicios el peticionario de la prestación económica y que tienen la responsabilidad de contribuir con el pago proporcional de la mesada pensional.

ENTREGA REAL Y MATERIAL: Acto físico, contenido en un acto administrativo, mediante el cual el funcionario competente, entrega un bien al secuestre para su tenencia y custodia.

FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: los actos quedarán en firme en los eventos del artículo 87 del CPACA, sin perjuicio de reglas especiales. El expediente conservará prueba de su notificación, recursos y decisión.

FUNCIONARIO EJECUTOR: servidor con competencia funcional asignada o delegada mediante acto expreso para dictar y tramitar las actuaciones de cobro coactivo, con apoyo jurídico, financiero y documental de las áreas respectivas. La contratación de apoyo no transfiere la potestad de expedir decisiones administrativas.

GARANTÍA: Es el mecanismo mediante el cual se pretende dotar de mayor seguridad el cumplimiento de una obligación o pago de una deuda.

GARANTÍA REAL: Es aquella en la que el deudor ofrece como aval un bien propio o de otra persona, el bien puede ser mueble o inmueble. La garantía real habitualmente se constituye a través de prenda o hipoteca.

GARANTÍA PERSONAL: Es una forma de contrato por el que una persona física o jurídica asegura el cumplimiento de una obligación (principal) contraída por otra persona. La garantía personal adopta habitualmente alguna de estas dos formas: la fianza y el aval.

HIPOTECA: La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimento de una prestación; en procesos de jurisdicción coactiva, aplicará previo a la expedición de resolución que concede una facilidad de pago, para lo cual debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

LIQUIDACIÓN CERTIFICADA DE DEUDA: documento que discrimina el origen, el capital, el período, el vencimiento y los accesorios de una acreencia. Su denominación no le otorga por sí sola fuerza ejecutiva: será título únicamente cuando la ley le reconozca tal calidad o cuando integre un título complejo con un acto o documento que reúna los requisitos de claridad, expresión y exigibilidad.

PRENDA: La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor de la entidad.

PÓLIZA DE SEGURO: Es un contrato entre un asegurado y una compañía de seguros, que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación con el seguro contratado. El objeto de la Póliza es el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo de Pago.

9. REQUISITOS DEL TÍTULO EJECUTIVO

La obligación contenida en el titulo ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

CLARA: El título ejecutivo **NO** debe dar lugar a equívocos y contener la plena identificación del deudor, acreedor, naturaleza de la obligación y valor adeudado.

EXPRESA: Se refiere a su materialización en un documento en el que se declara su existencia.

EXIGIBLE: Cuando la obligación No está sujeta a plazo o condición, ni existan actuaciones pendientes.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

10. SOBRE EL CONTENIDO DEL TÍTULO EJECUTIVO:

11. LA LIQUIDACIÓN CERTIFICADA DE LA DEUDA DEBE CONTENER:

a) Ciudad y fecha de expedición
b) Acreedor- **ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. – APEV**.
c) Recursos procedentes y plazo para interponerlos, cuando se trate de un acto susceptible de recursos; indicación de su firmeza o ejecutoria cuando corresponda.
d) Procedencia y plazo para interponer el Recurso de Reposición.
e) Valor de la deuda (capital e intereses). El detalle de la deuda podrá incluirse en el mismo documento o en documento anexo
f) Firma del funcionario competente.

Adicionalmente, la Liquidación Certificada de Deuda, según su naturaleza, deberá contener la siguiente información:

12. APORTES PENSIONALES:

a) Discriminación detallada de los respectivos periodos adeudados.
b) Valor adeudado por concepto de capital e intereses moratorios.

13. BONOS PENSIONALES:

a) Nombre del deudor e identificación
b) Calidad de emisor y /o contribuyente.
c) Nombre y apellidos del afiliado e identificación.
d) Tipo de bono pensional
e) Fecha de resolución de la pensión y/o fecha de ejecutoria de la misma, cuando aplique.
f) Valor a fecha de corte
g) Fecha de corte
h) Número de cuenta de cobro.
i) Valor actualizado de la deuda.

14. CUOTAS PARTES PENSIONALES:

a) Nombre del deudor e identificación
b) Nombre y apellidos del afiliado e identificación.
c) Periodo objeto de cobro
d) Cuantía de la obligación.
e) Liquidación separada por pensionado, mesada y entidad concurrente: capital efectivamente pagado, porcentaje a recobrar, capital insoluto, fechas de pago y de corte, abonos y DTF promedio mensual oficial, conforme al artículo 4 de la Ley 1066 de 2006 y a la metodología del numeral 64. La causación se cuenta desde el pago efectivo de la mesada hasta el reembolso. No se adicionará la tasa del artículo 635 del Estatuto Tributario por el mismo rubro y período.
f) Indicación del tipo de obligación que se cobra – cuota parte pensional
g) Acto administrativo que reconoció la pensión

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

h) Consulta de la cuota parte
i) Aceptación de la cuota parte (si la hay)
j) Certificado del pago de la mesada pensional correspondiente
k) Cuenta de cobro.
l) Tipo de obligación que se cobra

15. EN CÁLCULOS ACTUARIALES POR OMISIÓN DE EMPLEADORES PÚBLICOS:

a) Nombre del deudor e identificación
b) Nombre y apellido del afiliado e identificación
c) Liquidación y actualización de la Obligación

16. EN TÍTULOS PENSIONALES:

a) Nombre del deudor e identificación
b) Nombre y apellidos del afiliado e identificación.
c) Liquidación y actualización de la obligación

17. EN DEVOLUCIÓN DE APORTES LEY 549 DE 1999:

a) Nombre del deudor e identificación
b) Nombre y apellidos del afiliado e identificación.
c) Liquidación de la deuda (capital y rentabilidad)

18. MARCO NORMATIVO DEL COBRO COACTIVO

El cobro coactivo seguirá las reglas especiales de la obligación, la Ley 1066 de 2006, los artículos 98 a 101 del CPACA y el procedimiento de los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, en el orden del artículo 100 del CPACA. En lo no regulado y siempre que sea compatible se aplicará supletoriamente el Código General del Proceso.

El procedimiento a adoptar para el recaudo de cartera a favor de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV** será el establecido en el Estatuto Tributario Nacional, el Código General del Proceso y las demás normas afines a este procedimiento.

19. NATURALEZA JURÍDICA

La potestad de cobro coactivo es una función administrativa sometida a legalidad, motivación, contradicción, proporcionalidad, control judicial y protección de los recursos de la seguridad social. Su procedimiento se distingue del régimen sustantivo que determina el nacimiento, la tasa de interés y la prescripción de cada crédito.

El funcionario ejecutor velará por la actualización del Reglamento Interno de cartera de cobro coactivo, para lo cual hará una revisión anual del marco normativo e informará a la Dirección General del Establecimiento Público el resultado de su gestión y de los cambios o actualizaciones a que haya a lugar.

Interpretación de las normas procesales.

De acuerdo con el artículo 100 del **CPACA,** el operador identificará primero las reglas especiales de la acreencia; para el cobro coactivo aplicará el Estatuto Tributario por remisión del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006; en lo compatible y no previsto acudirá a la Parte Primera del **CPACA** y, supletoriamente, al Código General del Proceso, que reemplazó al Código de Procedimiento Civil. La remisión al trámite tributario no convierte en tributo un crédito pensional o contractual.

Las normas específicas para el proceso de cobro Coactivo previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

En lo no previsto en Leyes especiales o en el Estatuto Tributario Nacional, se aplicarán las disposiciones contenidas en la parte primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A falta de norma aplicable del **C.P.A.C.A**, se aplicará el Código General del Proceso.

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

20. DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO

Solo se librará mandamiento con fundamento en un documento o conjunto de documentos que, según el artículo 99 del CPACA y las normas especiales, contenga una obligación dineraria clara, expresa y actualmente exigible a favor del APEV. Antes de la remisión se verificará la competencia del emisor, la firmeza cuando corresponda, la notificación del título, la identificación del obligado y el saldo insoluto.

Cuando el título ejecutivo sea complejo, es decir, que está constituido por más de un acto, cada vez que se cite en una actuación procesal (mandamiento de pago, orden de seguir adelante, liquidación de crédito, aprobación de la liquidación, acuerdo de pago, etc.) deberá hacerse en forma completa reseñando todos los actos que lo integran.

Prestan mérito ejecutivo para adelantar el cobro persuasivo y coactivo a favor de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**:

Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104 del C.P.A.C.A, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la Ley.

Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.

Los documentos provenientes del deudor, siempre que de ellos resulte una obligación clara, expresa y exigible a favor de la entidad, en los supuestos del artículo 99 del CPACA. Las simples facturas, cuentas de cobro, certificaciones contables o títulos valores no quedan cobijados sin examen de su régimen jurídico y de los demás requisitos de mérito ejecutivo.

21. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La firmeza de los actos administrativos particulares se verificará conforme al artículo 87 del CPACA y, cuando corresponda, a las reglas especiales de ejecutoria del artículo 829 del Estatuto Tributario; se conservarán las constancias de notificación, recursos y decisiones. La presentación de demanda no suspende por sí sola el cobro, sin perjuicio de las causales legales de suspensión.

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

22. TÍTULOS EJECUTIVOS CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS

La solidaridad exige previsión legal o título válido y vinculación del obligado con posibilidad real de defensa; no puede presumirse por la sola relación con el deudor principal. El mandamiento individualizará la obligación y el alcance de responsabilidad de cada sujeto conforme a los artículos 828-1 y 831 del Estatuto Tributario y a la jurisprudencia aplicable.

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

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

23. EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Las obligaciones a favor de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., en las etapas de cobro persuasivo o coactivo, se extinguirán por cualquiera de las siguientes causas:

Pago: Consiste en la satisfacción de una prestación de dar una suma de dinero, establecida mediante actos administrativos o documento fuente en los cuales se determina un valor a pagar dentro del término establecido o en cualquier momento dentro del Cobro Persuasivo o antes del remate de bienes dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo.

Compensación: se estudiará únicamente cuando existan créditos recíprocos, ciertos y exigibles, o una habilitación específica para compensar. El funcionario competente verificará origen, titularidad, cuantía y prelación, decidirá mediante acto motivado y ordenará los registros financieros correspondientes. La opinión de un comité no sustituye los presupuestos de la compensación.

Se terminará total o parcialmente el cobro según el saldo efectivamente extinguido por pago, compensación u otra causa legal. El remanente, si lo hay, se liquidará conforme a su propia fuente; no se acumularán conceptos incompatibles de actualización e intereses.

Dación En Pago o Cesión De Bienes: Son mecanismos de pago diferentes a la cancelación en efectivo, con la finalidad de extinguir las obligaciones a favor de la Entidad. Consiste en la entrega de bienes muebles e inmuebles que cubran la totalidad o parcialmente de la deuda; bienes que podrán ser objeto de remate, el recibo de la dación en pago es discrecional y a criterio de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV.**

Antes de aceptar una dación en pago o adjudicación, el área jurídica y financiera verificarán la competencia del receptor, la propiedad, gravámenes, valoración independiente, costos de conservación y posibilidad de disposición. Se respetarán los términos y condiciones previstos por la ley para la figura aplicable; la recomendación del comité no reemplaza la aceptación de la autoridad competente.

La dación en pago se perfeccionará con el acto de aceptación de la autoridad competente y la transferencia jurídica y material del bien, cuando corresponda. Se registrarán el avalúo, la imputación al crédito y el saldo insoluto o excedente, y se incorporarán los soportes de propiedad y contables al expediente.

Remisión: la depuración o remisión de una deuda solo procederá en los supuestos legales aplicables, previa comprobación documentada de la muerte sin bienes, incobrabilidad u otra causal expresamente autorizada, decisión del funcionario competente y tratamiento contable correspondiente. Se examinarán el artículo 820 del Estatuto Tributario, el parágrafo 2 del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y las normas especiales pertinentes.

La ausencia de garantía o el bajo valor de un crédito no autorizan por sí solos a extinguirlo. La investigación de bienes, la evaluación de recuperabilidad y la causal legal de remisión o castigo contable se documentarán de forma separada, con controles financieros y jurídicos y sin dejar vencer obligaciones exigibles.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

La priorización por costo de gestión, cuantía y probabilidad de recaudo determinará la intensidad de las actuaciones persuasivas, sin impedir el cobro oportuno de un título exigible ni justificar su prescripción. La etapa persuasiva se limitará cuando sea necesario proteger el término de cobro.

23.1. CAPÍTULO ESPECIAL DE PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y SANEAMIENTO DE CARTERA

La prescripción se examinará por cada acreencia con arreglo a su régimen sustantivo y a la prueba de la exigibilidad, interrupciones y suspensiones. Podrá declararse de oficio únicamente cuando la norma aplicable lo autorice; en los demás casos se atenderá su alegación y el trámite que corresponda. La decisión será motivada y expedida por la autoridad competente. No se aplicará automáticamente el plazo tributario de cinco años a todas las obligaciones de APEV.

El ejecutor preparará una ficha cronológica por obligación y, tratándose de cuotas partes pensionales, por cada mesada efectivamente pagada. El reconocimiento o declaración de prescripción deberá especificar los períodos alcanzados, el soporte normativo, la fecha de inicio y los actos con efecto interruptivo o suspensivo.

Para cuotas partes pensionales, el derecho al recobro prescribe a los tres (3) años siguientes al pago efectivo de cada mesada, conforme al artículo 4 de la Ley 1066 de 2006, sin perjuicio de los hechos con efecto interruptivo o suspensivo que procedan y se acrediten bajo el régimen aplicable. El examen se realizará por mesada y entidad concurrente. La prescripción del crédito individual no extingue la obligación de concurrencia en mesadas futuras ni afecta el reconocimiento de la pensión, según la Sentencia C-895 de 2009. Para obligaciones tributarias se aplicarán los artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario. Las demás acreencias se sujetarán a su regla sustantiva especial o, en su defecto, a la prescripción civil pertinente, según la naturaleza del título.
La interrupción y la suspensión se determinarán con arreglo al régimen aplicable y se probarán con las respectivas constancias. Si procede el artículo 818 del Estatuto Tributario, la notificación válida del mandamiento de pago y el otorgamiento de facilidad de pago interrumpen el término en los eventos previstos en esa norma. No se equiparará una invitación persuasiva a la notificación del mandamiento.

Para un crédito no tributario sometido a regla civil se estudiarán los artículos 2539 del Código Civil y 94 del CGP, así como la norma especial correspondiente. La presentación de una petición o la simple apertura de expediente no se tratarán como interrupción por analogía.

La demanda judicial y sus efectos sobre el proceso se examinarán de manera separada a la prescripción. La admisión de la demanda contra el título o los actos del cobro no suspende automáticamente el procedimiento; se observarán el artículo 101 del CPACA y las reglas especiales aplicables.

Los depósitos judiciales se aplicarán o devolverán según el estado del proceso, la liquidación aprobada y las órdenes legales o judiciales vigentes. La existencia de una demanda se registrará y se verificará su efecto concreto sobre el remate y el recaudo conforme a los artículos 835 del Estatuto Tributario y 101 del CPACA; no se presumirá una suspensión general ni de la prescripción.
23.1.1. Ámbito. Este capítulo rige la revisión de los derechos de cobro a favor de APEV, incluidos los recobros de cuotas partes pensionales. La prescripción de cuentas por pagar y de otras partidas se examinará según su fuente jurídica y el procedimiento de sostenibilidad contable que corresponda, sin asimilarla al vencimiento de la acción de cobro de APEV.

23.1.2. Alerta y expediente. El área de cartera mantendrá alertas de vencimiento por obligación y período. Antes de concluir que existe prescripción, integrará el título y su constancia de firmeza o exigibilidad, liquidaciones y pagos, actuaciones persuasivas, mandamiento y notificaciones, facilidades de pago, procesos judiciales, decisiones concursales y demás soportes que incidan en el cómputo. La sola antigüedad del saldo, la apertura interna del expediente o una invitación de pago no acreditan por sí mismas una causal legal de extinción o interrupción.

23.1.3. Concepto jurídico individual. El área jurídica identificará la clase de crédito, norma especial aplicable, dies a quo y fecha de vencimiento, y evaluará separadamente los hechos de interrupción, suspensión o renuncia, si proceden. Distinguirá prescripción del derecho o de la acción de cobro, caducidad, pérdida de fuerza ejecutoria, incobrabilidad, deterioro y baja contable. Documentará el cálculo cronológico y la prueba de cada evento; cuando haya cuotas periódicas, lo hará por período.

23.1.4. Decisión del competente. El funcionario con competencia para decidir resolverá de manera motivada la petición, excepción o examen oficioso que autorice el régimen aplicable, indicando el crédito y los períodos afectados, las fechas determinantes, las pruebas y los efectos sobre el cobro. Se respetarán notificación, contradicción y recursos que procedan. Una recomendación del comité o un asiento contable no reemplazan esta decisión, ni convalidan la inactividad en el recaudo.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

23.1.5. Remisión al comité y saneamiento. Cuando el caso exija depuración de cartera, baja, deterioro, reclasificación o revelación, el área responsable remitirá el expediente, el concepto jurídico y la decisión competente, si ya existe, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Depuración de Cartera y Saneamiento de Partidas Contables de APEV. La remisión, estudio, recomendación, soportes y seguimiento se sujetarán, en lo que corresponda, a la Resolución 417 del 16 de junio de 2026, "Por medio de la cual se crea, integra y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Depuración de Cartera y Saneamiento de Partidas Contables del Establecimiento Público Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín E.S.P. – APEV, y se dictan otras disposiciones". El comité emite recomendaciones técnicas y no declara por sí mismo la prescripción ni extingue créditos.

23.1.6. Ejecución y trazabilidad. Con soporte en la decisión jurídica que corresponda y la recomendación técnica cuando sea pertinente, contabilidad aplicará el tratamiento exigido por el Régimen de Contabilidad Pública y las políticas de APEV. Cartera actualizará saldos y expedientes, levantará o conservará medidas según decisión competente y conciliará sus auxiliares con contabilidad. Se conservarán el acta, los conceptos, el acto decisorio, las notificaciones y los comprobantes; una baja en cuentas no supone por sí sola condonación, pago o desaparición de un derecho exigible.

23.1.7. Prevención y responsabilidades. Se priorizarán las actuaciones necesarias para impedir vencimientos evitables. Si la prescripción o pérdida de exigibilidad se vincula con omisiones o fallas de control, el área responsable informará a la Dirección y a las instancias competentes, y propondrá medidas de mejoramiento, sin que el saneamiento contable exonere de eventuales responsabilidades.

23.1.8. Fuentes vigentes y períodos históricos. El término especial de tres años se fundamenta en la Ley 1066 de 2006 y la jurisprudencia aplicable. El numeral 3 de la Circular Conjunta 069 de 2008 fue declarado nulo por el Consejo de Estado el 28 de junio de 2012, expediente 11001-03-25-000-2009-00026-00 (0584-09); esta circunstancia se registra en la sentencia del 10 de julio de 2024, expediente 11001-03-27-000-2014-00148-00 (0281-15). No se utilizará dicho numeral para definir automáticamente la interrupción o suspensión. Para cuotas o intereses anteriores a la vigencia de la Ley 1066 se documentará el régimen temporal aplicable, sin extender retrospectivamente la DTF o el plazo de tres años a toda la cartera histórica.

24. UBICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DEUDOR. (Investigación de Bienes)

Se adelantarán las gestiones administrativas para la búsqueda de información del deudor (identificación, representación, ubicación, tipo y clase de bienes muebles e inmuebles a su cargo y/o participaciones societarias) en las bases de datos disponibles e incluso la designación de dicha búsqueda al operador de visitas domiciliarias quien validará y aportará informe de resultados de la gestión en fuentes externas como el acceso a la información en internet de conformidad con la Ley de Habeas Data.

Se incluirá la información pertinente en el expediente del deudor custodiado por el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**, con el propósito de dar apertura o continuación al proceso de cobro coactivo.

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

SEGUNDA PARTE. ETAPAS DE COBRO ADMINISTRATIVO

25. ASPECTOS GENERALES.

La gestión persuasiva se adelanta para informar el crédito y procurar su pago voluntario, con actuaciones verificables y sin perjuicio de acudir oportunamente al cobro coactivo. Podrá omitirse o abreviarse cuando la cercanía de la prescripción, el riesgo de disposición de bienes u otra circunstancia objetiva exijan librar el mandamiento y solicitar cautelas con arreglo a la ley.

26. COMPETENCIA.

La Dirección General dirigirá la política de recaudo. El área asignada efectuará las comunicaciones persuasivas y el funcionario ejecutor ejercerá las competencias de cobro coactivo atribuidas por acto válido, con apoyo documental, jurídico y financiero.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Toda gestión adicional para el recaudo respetará el título, la competencia, los límites de contacto y tratamiento de datos, el debido proceso, las reglas de insolvencia y la prescripción aplicable. Se registrarán el medio, la fecha, el resultado y el responsable.

27. ACUMULACIÓN DE PROCESOS.

De conformidad con el artículo 825 del Estatuto Tributario, podrán acumularse procesos contra un mismo deudor cuando el funcionario competente verifique títulos, estado procesal, ausencia de incompatibilidad concursal y defensa de terceros. La decisión individualizará los saldos y las medidas de cada obligación; en lo no regulado se acudirá al CGP en cuanto sea compatible.

28. TOMA DE POSESIÓN DE ESTABLECIMIENTO FINANCIERO.

Si el deudor es un establecimiento financiero sujeto a toma de posesión, el ejecutor verificará la decisión de la autoridad de supervisión y las reglas especiales del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero sobre suspensión y reclamación de créditos. Con los títulos y liquidación, APEV comparecerá dentro del trámite universal en la oportunidad legal, registrará el alcance de la suspensión y evitará pagos o cautelas incompatibles.

29. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS O REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

En reorganización o liquidación empresarial se comprobará la providencia de apertura, la calidad del deudor y las reglas de la Ley 1116 de 2006 o del régimen especial aplicable. Se suspenderán o remitirán las actuaciones ejecutivas en los términos legales, se presentará oportunamente el crédito con sus soportes ante el juez del concurso y se hará seguimiento a su reconocimiento y pago. No basta una noticia informal de negociación.

29.1. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA INSOLVENCIA DE LA PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

a) Verificación. Al recibir noticia de la solicitud de negociación de deudas, el ejecutor comprobará la identidad del deudor, el centro de conciliación o notaría y la fecha de aceptación. La sola presentación de la solicitud no se tratará como aceptación ni como causal automática de suspensión. Este numeral comprende también a la pequeña persona natural comerciante cuando reúna las condiciones del artículo 532 del Código General del Proceso, modificado por la Ley 2445 de 2025.

b) Suspensión. Acreditada la aceptación, el funcionario competente expedirá y notificará acto que suspenda los procesos de ejecución por obligaciones anteriores comprendidas en el trámite y se abstendrá de iniciar otros nuevos contra ese deudor. Dispondrá lo pertinente respecto de medidas cautelares en curso, conforme a los efectos del artículo 545 del Código General del Proceso; registrará el hito en cada expediente y comunicará la decisión a las áreas financiera y jurídica.

c) Comparecencia. El APEV informará oportunamente al conciliador su calidad de acreedor y presentará el título, capital, accesorios causados hasta el corte legal, garantía y prelación alegada, con liquidación y soportes. Asistirá a las audiencias, verificará el inventario de obligaciones y ejercerá las objeciones en los términos del trámite. No votará condonaciones o rebajas de capital público sin habilitación normativa y autorización del competente.

d) Acuerdo. Una vez aprobado y comunicado el acuerdo, el ejecutor incorporará copia auténtica o verificable, ajustará el saldo y el calendario de pagos a sus efectos legales y mantendrá la suspensión mientras corresponda. Vigilará pagos e incumplimientos, sin reanudar por iniciativa informal una ejecución afectada por el acuerdo. Los créditos estatales quedan sujetos a sus términos en los alcances del artículo 553 del Código General del Proceso.

e) Fracaso o liquidación patrimonial. Ante constancia de fracaso, nulidad o incumplimiento del acuerdo, o apertura de liquidación patrimonial, el APEV verificará el efecto concreto de la providencia, comparecerá al trámite universal y hará valer el crédito y garantías en la oportunidad prevista. Solo reanudará el cobro individual cuando cese legalmente la suspensión y no exista efecto de la liquidación que lo impida, mediante decisión motivada.

f) Cierre y trazabilidad. El expediente conservará las constancias de aceptación, comunicaciones al conciliador y al deudor, reconocimiento del crédito, acuerdo o providencia final, pagos e imputaciones. La dependencia financiera actualizará la cartera sin duplicar cobros ni calcular accesorios durante períodos en que la ley o el acuerdo excluyan su causación.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

30. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo, se podrán realizar indagaciones de bienes necesarias con el fin de lograr ubicar bienes en cabeza del deudor. Esta gestión se realizará en todo caso como mínimo una vez al año.

31. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO:

Para adelantar la gestión de cobro se realizará las siguientes etapas:

a) Determinación de la Obligación
b) Cobro Persuasivo
c) Cobro Coactivo Administrativo

32. DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN:

La dependencia de origen conformará el expediente y determinará el crédito según su régimen propio, identificando la obligación exigible y el documento con mérito ejecutivo. Una certificación contable o una cuenta de cobro no sustituye el acto que debe expedirse y notificarse cuando la ley exige una decisión administrativa previa.

El área financiera certificará pagos, saldos y liquidaciones; el área jurídica verificará título, exigibilidad, prescripción y competencia. El comité interno, cuando exista, podrá recomendar prioridades y controles, pero su acta no constituye un presupuesto legal adicional para librar mandamiento ni sanea un título defectuoso. Control Interno ejercerá su función de evaluación independiente.

La decisión de remitir un expediente a cobro será documentada y priorizada por antigüedad, cuantía, posibilidad de recaudo y cercanía de la prescripción, sin que una valoración de costo beneficio autorice a dejar vencer un crédito exigible o a remitirlo sin título.

33. COBRO PERSUASIVO.

El cobro persuasivo comprende las gestiones documentadas para procurar el pago voluntario antes del mandamiento de pago. Se informará al deudor el origen de la obligación, el capital, la regla y fecha de corte de los accesorios, los medios de pago y el canal para controvertir errores, sin afirmar que la invitación interrumpe la prescripción.

34. DURACIÓN.

La gestión persuasiva comenzará una vez vencido el plazo de pago y constatada la exigibilidad de la acreencia. Como meta interna, no excederá noventa (90) días calendario contados desde el día siguiente a dicho vencimiento. Su duración no amplía ni suspende el término legal de prescripción de la acción de cobro y no condiciona el ejercicio oportuno de la potestad coactiva.

La dependencia responsable registrará en el expediente el requerimiento escrito o electrónico, los contactos telefónicos o digitales permitidos, los estados de cuenta remitidos y las respuestas del obligado. Cada comunicación indicará concepto, capital, fecha de corte y regla aplicable a intereses o actualización, medios de pago y posibilidad de solicitar una facilidad. Se respetarán las reglas de protección de datos y de notificación aplicables a los actos formales.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Se remitirá anticipadamente el expediente al funcionario de cobro coactivo cuando exista renuencia expresa, incumplimiento de una facilidad, riesgo acreditado de prescripción, insolvencia u ocultamiento de bienes, o imposibilidad documentada de ubicar al obligado después de consultar las fuentes disponibles. La remisión no requiere agotar los noventa días. Vencida la meta sin pago ni facilidad vigente, se cerrará la gestión persuasiva y se enviará el expediente con constancia de actuaciones.

La Dirección General controlará las alertas de vencimiento y las remisiones. El funcionario ejecutor decidirá con autonomía funcional si el título y la obligación cumplen los requisitos legales para iniciar el procedimiento; una meta administrativa no sustituye esa verificación.

35. OPCIONES DEL DEUDOR.

Informado del saldo y su fuente, el obligado podrá pagar totalmente, solicitar una facilidad de pago o exponer observaciones sobre el título, la exigibilidad, los pagos aplicados y los accesorios. La ausencia de respuesta o la negativa de pago se documentará como resultado de la gestión y dará lugar a la remisión al cobro coactivo cuando proceda.

La solicitud o conversación sobre una facilidad no la concede por sí sola ni impide el inicio oportuno de actuaciones, salvo que una norma o decisión válida produzca ese efecto. La persona natural sometida a un procedimiento de insolvencia se tratará conforme al capítulo especial de este reglamento y a los efectos de la aceptación o apertura acreditada en el expediente.

36. PAGO DE LA OBLIGACIÓN

El área financiera emitirá un estado de cuenta con corte cierto, discriminación de capital, pagos, intereses legalmente procedentes, actualización y demás accesorios según la fuente de cada obligación. El área de cartera informará la cuenta oficial de recaudo, el concepto de pago y la forma de allegar el comprobante.

Antes de declarar extinguida la obligación se conciliará el ingreso con tesorería y contabilidad y se verificará su imputación. El pago parcial reducirá el saldo y se comunicará al área competente para actualizar la liquidación y, de ser el caso, ajustar las medidas cautelares. El pago total dará lugar a la decisión de terminación y archivo que corresponda.

37. SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO

El deudor o su representante podrá solicitar por escrito una facilidad de pago antes o durante el cobro coactivo. El servidor competente evaluará capacidad de pago, fuente de la obligación, saldo actualizado, plazo, garantía y riesgos de recaudo, con arreglo al artículo 814 del Estatuto Tributario, al artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y a las reglas específicas de este reglamento.

La facilidad se perfeccionará mediante el acto o instrumento exigible, expedido por autoridad competente, que identifique obligaciones, cuotas, vencimientos, intereses y garantía cuando proceda. La simple propuesta, llamada o correo de negociación no suspende por sí misma la acción de cobro. Se comunicará la decisión al área financiera para seguimiento y conciliación.

38. ESCRITO DE SOLICITUD Y TRÁMITE

La petición identificará al deudor y, cuando actúe otro, su representación; señalará el título y los conceptos incluidos, plazo solicitado, propuesta de cuotas, fuente de recursos, domicilio y canal de notificación, y aportará los soportes de la garantía ofrecida. Si faltan datos subsanables, se requerirá su complemento conforme al régimen de peticiones, sin asumir que el requerimiento interrumpe la prescripción.

El área financiera verificará saldo y viabilidad; el área jurídica o ejecutor revisará competencia, exigibilidad, prelación, suficiencia y constitución de garantías. La decisión motivada precisará condiciones, consecuencias del incumplimiento y actuaciones de seguimiento. Si existe proceso coactivo o medida vigente, la resolución indicará expresamente el tratamiento legal de su suspensión o levantamiento, sin liberar garantías antes de constituir la sustituta.

39. RESPALDO Y GARANTÍAS PARA LA FACILIDAD DE PAGO

Se admitirá la garantía legalmente idónea y suficiente para el monto, plazo y riesgo de la facilidad, incluida garantía personal, real, bancaria o de aseguradora cuando el régimen aplicable lo permita. Su valoración comprenderá titularidad, gravámenes, prioridad, liquidez, vigencia, costos y facilidad de ejecución. No se aceptará un bien inembargable o ajeno sin autorización de su titular.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

La constitución, inscripción y custodia de la garantía se documentarán antes de producir los efectos condicionados a ella. El ejecutor verificará periódicamente su suficiencia y requerirá reposición si se deteriora. Se aplicarán las reglas de facilidades de pago de este manual y las excepciones legales a la exigencia de garantía según el monto y plazo.

40. INCUMPLIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO

El área financiera informará de inmediato al funcionario competente la cuota vencida, el saldo y los pagos aplicados. Previa verificación del incumplimiento y con garantía del derecho de defensa conforme al acto de facilidad y el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, se expedirá la decisión que deje sin efecto la facilidad o declare su incumplimiento, según corresponda, y se reanudará o continuará el cobro de los saldos exigibles.

Antes de ejecutar garantías o ampliar cautelas se comprobarán las reglas de notificación, firmeza y recursos de la decisión, así como los efectos de un trámite concursal o de insolvencia de persona natural. Se actualizará el expediente y se evitará doble cobro por sumas ya pagadas.

41. RENUENCIA AL PAGO

Se documentará la negativa expresa, el silencio frente a las invitaciones o el incumplimiento acreditado. La dependencia persuasiva remitirá el expediente a cobro coactivo sin exigir una nueva invitación, siempre que exista título legalmente apto y la acción de cobro no se encuentre prescrita. El silencio no constituye aceptación del saldo ni reemplaza la notificación del mandamiento.

42. TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO:

La gestión persuasiva concluye por pago total debidamente conciliado; por cumplimiento integral de una facilidad; por remisión al funcionario ejecutor ante renuencia, riesgo o vencimiento de la meta interna; o por decisión competente que reconozca una causal legal de extinción o inexistencia de la obligación.

Cuando se alegue prescripción, la dependencia remitirá el análisis y sus soportes a la autoridad competente para decidirla. Para la depuración contable y saneamiento de partidas se observará, en lo pertinente, la Resolución 417 del 16 de junio de 2026 y el capítulo 23.1 de este reglamento. Una recomendación del comité no extingue por sí sola el crédito ni sustituye la decisión administrativa.

La remisión al cobro coactivo se hará, como meta de gestión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre persuasivo o a la alerta temprana. Contendrá índice, título y prueba de ejecutoria o exigibilidad, identificación y localización del deudor, pagos, liquidación y fecha de corte, gestiones de contacto, alertas de prescripción, bienes investigados y constancia de insolvencia o procesos concurrentes. Los faltantes se solicitarán de inmediato a la dependencia de origen sin dejar vencer los términos legales.

43. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DE COBRO PERSUASIVO POR EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

Si durante la etapa de cobro persuasivo se extingue la obligación, se revisará el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo por la obligación específica que se persigue para proceder a concluir la gestión de cobro profiriendo auto que ordena el archivo del expediente, que será de cúmplase y que se comunicará al deudor.

También procederá el archivo por cesión de la obligación a un tercero, en el evento que no se haya iniciado el proceso coactivo.

COBRO COACTIVO.

44. ASPECTOS GENERALES.

El procedimiento administrativo de cobro coactivo permite realizar el crédito público a partir de un título ejecutivo válido sin acudir previamente a un juez. Su ejercicio está sujeto al Estatuto Tributario, el CPACA y las normas especiales; el APEV no podrá duplicar simultáneamente vías de ejecución sobre el mismo saldo ni desconocer una suspensión concursal.

Esa potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

El proceso administrativo de cobro coactivo se adelantará conforme lo previsto en la Ley y el Reglamento **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. – APEV.**

44.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE COBRO COACTIVO

1. Recepción y control de legalidad. El ejecutor recibe el expediente con inventario y verifica competencia, título claro, expreso y exigible, ejecutoria cuando sea necesaria, legitimación de deudores y solidarios, pagos, fuente de intereses y plazo de prescripción. Si falta el título o existe una causal que impida cobrar, devuelve para corrección o dicta la decisión procedente; la certificación contable de saldo no suple el título.

2. Actualización del saldo. El área financiera certifica capital, pagos e intereses causados hasta una fecha de corte con la tasa legal aplicable a cada concepto. Meta interna: entregar el soporte dentro de cinco (5) días hábiles de recibir un expediente completo. La dependencia de origen procura remitirlo dentro de cinco (5) días hábiles del cierre persuasivo. Estos plazos de servicio no son requisitos de validez ni prorrogan la prescripción.

3. Apertura y mandamiento. Verificados los presupuestos, el funcionario competente avoca conocimiento y libra mandamiento de pago, conforme al artículo 826 del Estatuto Tributario, como meta interna dentro de diez (10) días hábiles desde la recepción completa. Individualiza títulos, obligados, capital, accesorios y orden de pago. Las medidas cautelares se decretan en providencia separada, previa o simultáneamente al mandamiento si se cumplen los artículos 837, 837-1 y 838 del Estatuto Tributario.

4. Notificación y defensa. Se cita al deudor para notificación personal; si no comparece en los diez (10) días del artículo 826 del Estatuto Tributario, se usa el medio legal sucesivo. Desde la notificación corre el término de quince (15) días para pagar o proponer las excepciones del artículo 831. Se registran entrega, fecha de acceso cuando corresponda y cómputo de términos.

5. Decisión sobre excepciones y ejecución. Se practican las pruebas pertinentes, se resuelven las excepciones dentro del término legal y se tramita el recurso que proceda. Si no hay pago ni excepciones, o estas no prosperan, se expide la resolución que ordena seguir adelante la ejecución. Se controla la eventual demanda ante la jurisdicción contenciosa y sus efectos legales.

6. Realización y aplicación. Se actualizan bienes y cautelas, se liquida el crédito y las costas con oportunidad de contradicción, se administran depósitos judiciales y, cuando corresponda, se adelantan secuestro, avalúo y remate con las reglas especiales y supletorias aplicables. Todo recaudo se imputa y concilia; los excedentes y remanentes se entregan a quien corresponda.

7. Cierre. Verificada la extinción total o una causal legal de terminación, el ejecutor expide la decisión motivada, ordena el levantamiento o reducción de cautelas, comunica oficios y comprueba su recepción, concilia el saldo y archiva con índice de actuaciones. La prescripción y el saneamiento contable se gestionan conforme al numeral 23.1 y a la Resolución 417 de 2026, sin que el registro contable sustituya la decisión jurídica.

Referencia técnica de secuencia y controles: DIAN, procedimientos PR-COT-0269 (inicio), PR-COT-0270 (mandamiento), PR-COT-0326 (investigación de bienes), PR-COT-0327 (medidas cautelares), PR-COT-0345 (levantamiento) y PR-COT-0390 (liquidación). Se adaptan a las competencias y tipos de cartera de APEV; no trasladan funciones propias de la DIAN.

45. COMPETENCIA.

El Director General y el servidor con competencia expresamente asignada o delegada conocerán de las actuaciones en los límites del acto de atribución. La distribución interna de tareas de apoyo no permite que un contratista o un comité expida mandamientos, resuelva excepciones o disponga medidas cautelares.

46. COMPETENCIA TERRITORIAL

El procedimiento administrativo de Cobro Coactivo debe ser adelantado por la Dirección General del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**.

47. NATURALEZA JURÍDICA

La naturaleza jurídica del procedimiento de cobro coactivo es administrativa, por consiguiente, no tiene investidura jurisdiccional.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

No obstante, lo anterior, los actos administrativos proferidos dentro del procedimiento administrativo de Cobro Coactivo se encuentran sometidos al control jurisdiccional que establece el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el caso que se presenten demandas de lo Contencioso Administrativo la representación judicial estará en cabeza de la Dirección General o en quien esta delegue.

48. CARÁCTER OFICIOSO

El procedimiento administrativo de Cobro Coactivo se inicia e impulsa de oficio en todas sus etapas.

49. MANDAMIENTO DE PAGO.

Revisado el título, el funcionario competente librará el mandamiento de pago del artículo 826 del Estatuto Tributario, individualizando deudor, títulos, períodos, capital, intereses legalmente procedentes y forma de cálculo. El documento deberá permitir al ejecutado comprender y contradecir cada saldo.

a) La liquidación certificada de deuda, expedida por el área financiera o la contadora competente, es soporte de saldo y contendrá, según el caso:

- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre, denominación social o razón social, cédula de ciudadanía, NIT o pasaporte, según el caso.
- Identificación de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.

b) La identificación del título o de los documentos que lo integran y la fecha de corte del saldo; la valoración de su fuerza ejecutiva corresponde al funcionario ejecutor con apoyo jurídico.
c) La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.
d) La Instrucción al deudor sobre la forma de pagar y de acreditar el pago.
e) La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término dispuesto para el pago, conforme los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.

En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, éstas se decretarán en providencia separada, conforme a lo señalado en el presente Reglamento Interno.

El mandamiento de pago debe ser notificado personalmente o por correo si el deudor no comparece en el término de diez (10) días, conforme lo señalado en el Reglamento Interno de Cartera y de notificaciones del presente Reglamento Interno

50. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO.

El mandamiento de pago deberá contener por lo menos:

- **Parte Motiva:**

a) Nombre de la entidad ejecutante
b) Ciudad y fecha y Dirección
c) Competencia con la que se actúa.
d) La decisión de avocar conocimiento del cobro con identificación del título ejecutivo y de la liquidación certificada que soporta el saldo.
e) Identificación de cada una de las obligaciones por su naturaleza, periodos adeudados y cuantía, así como el documento que la contiene.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

f) El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.
g) La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.
h) Valor de la obligación principal, los intereses moratorios y actualizaciones que se causen desde cuando se hicieron exigibles, más las costas del proceso.
i) Si el mandamiento comprende varios obligados, se individualizará para cada uno el título, la fuente de solidaridad o proporción que legalmente le corresponda, el capital y accesorios exigibles y el alcance de su defensa. La participación societaria no fija por sí sola la deuda de cada persona.

- **Parte Resolutiva:**

a) La orden de pago a favor del **ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P.- APEV,** y en contra del ejecutado o ejecutados, detallando el concepto, valor adeudado discriminado por capital, intereses moratorios y actualizaciones a que haya lugar. (Datos que deberán obtenerse de la Liquidación Certificada de la Deuda).
b) La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse personalmente de la Resolución que libra mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo del oficio de citación y la orden de notificar por correo en caso de no surtirse la notificación personal.
c) La orden de notificar por correo electrónico, en el evento en que el deudor haya autorizado ser notificado por este medio
d) La indicación de que el deudor cuenta con el término de quince (15) días siguientes a su notificación, para proponer excepciones ante el Funcionario Ejecutor a cargo del proceso, o pagar la obligación contenida en el mismo.
e) La orden de: **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**.
f) La firma del Funcionario Ejecutor y/o Director (a) General del Establecimiento Público, para este último adjuntar Copia del Decreto de Nombramiento y Acta de posesión.

51. COBRO CONTRA DEUDORES SOLIDARIOS

Cuando se pretenda el cobro frente a un deudor solidario, se verificará previamente la fuente legal de la solidaridad, el acto o documento que permita individualizar su obligación y su debida vinculación; el mandamiento determinará por separado el monto exigido a cada obligado y respetará sus excepciones.

La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, conforme lo establece el Estatuto Tributario, el Reglamento interno de cartera y de notificaciones del presente Reglamento Interno.

52. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES (PRETENSIONES)

El funcionario ejecutor podrá acumular en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor, a tenor de lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario.

53. FACILIDADES DE PAGO

La facilidad de pago será concedida, modificada o negada por el Director General o por el funcionario con competencia atribuida o delegada de manera expresa. El acto identificará obligaciones, plazo, cuotas, garantías y tasa legal de mora, y motivará las condiciones conforme al artículo 814 del Estatuto Tributario y al régimen especial del crédito.

Podrá estudiarse una facilidad en cualquier etapa, incluso durante el cobro coactivo, siempre que no se desconozcan derechos de terceros, medidas concursales ni términos legales; la sola solicitud no suspende la ejecución.

La gestión persuasiva podrá continuar de forma documentada durante el cobro coactivo. Una propuesta se remitirá al funcionario competente para decisión formal, sin que la intervención de un comité constituya aprobación o suspensión del trámite.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

54. ESCRITO DE SOLICITUD Y TRÁMITE

El escrito de solicitud y trámite de la facilidad de pago en la etapa de cobro coactivo deberá además cumplir lo previsto con los requisitos establecidos en las “Facilidades de Pago” del Reglamento interno de cartera.

En el caso de no aprobarse la facilidad de pago, el funcionario asignado proyectará la comunicación dirigida al deudor informando de dicha situación, e invitándolo a cancelar las obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole al deudor que, de lo contrario, se continuará con el respectivo cobro coactivo, en caso que sea subsanable el rechazo se dará traslado al deudor para que realice los correspondientes tramites.

a) Respaldo y garantías para la facilidad de pago

La facilidad de pago exigirá las garantías que correspondan según el artículo 814 del Estatuto Tributario y las normas especiales aplicables. La autoridad competente motivará su suficiencia, plazo, condiciones y excepciones legales; una recomendación del comité no reemplaza esa decisión.

Concedida válidamente la facilidad, el ejecutor dejará constancia de los efectos de suspensión o interrupción que la ley atribuya al acto y decidirá de manera expresa sobre las cautelas conforme a la suficiencia de la garantía y al artículo 814-3 del Estatuto Tributario. No se levantarán automáticamente por la presentación de una solicitud.

En caso de solicitar el levantamiento de las medidas cautelares, se debe señalar la garantía ofrecida con su respectivo avalúo, si fuere del caso; y certificado de tradición y libertad, si se trata de inmuebles.

b) Incumplimiento de la facilidad de pago

En caso de incumplimiento de la facilidad de pago durante la etapa de cobro coactivo, se procederá de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Cartera.

El incumplimiento de una facilidad se declarará mediante acto motivado por la autoridad competente, en los términos del artículo 814-3 del Estatuto Tributario y de las condiciones concedidas. La reanudación del cobro, la efectividad de garantías y el levantamiento de la suspensión se sujetarán a ese acto y a sus recursos; no se presume un umbral universal de tres cuotas.

Si existe una facilidad o acuerdo previo celebrado con la entidad de origen, se verificará su vigencia, el alcance de la cesión o administración del crédito, saldos, garantías y pagos antes de dictar decisión propia. No se exigirá ratificación ante un comité como condición creada por este reglamento.

55. TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES

Conforme al artículo 830 del Estatuto Tributario, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento el ejecutado podrá pagar o proponer por escrito las excepciones taxativamente admitidas por el artículo 831. El término y la fecha de notificación se registrarán en el expediente.

Dentro de este término el deudor puede optar por:

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

56. PAGO TOTAL

Cuando se pagan todas las obligaciones, el funcionario asignado procederá a verificar que ello realmente ocurrió mediante la confrontación del recibo de pago y el Sistema Financiero existente en la entidad o el que la entidad determine. El pago deberá incluir el capital más los intereses causados hasta la fecha de pago.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Verificado el pago total, el funcionario asignado proyectará el auto para declarar terminado el proceso, además de ordenar el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.

57. EXCEPCIONES

El ejecutor examinará las excepciones del artículo 831 del Estatuto Tributario, incluida la prescripción, el pago efectivo, la facilidad de pago, la falta de ejecutoria o de título, la pérdida de ejecutoria, la demanda pertinente y la incompetencia, según los presupuestos propios de cada una. No reabrirá en cobro controversias que debieron ventilarse contra el acto constitutivo del título (artículo 829-1).

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

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

58. SILENCIO DEL DEUDOR / RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN

Vencido el término legal sin pago ni excepciones, el funcionario competente proferirá la resolución que ordena seguir adelante la ejecución en los términos del artículo 836 del Estatuto Tributario, verificando de nuevo pagos, prescripción y suspensiones. No se utilizarán denominaciones de dependencias de otras entidades.

Para ello se proyectará la resolución ordenando seguir adelante la ejecución, conforme lo dispone el artículo 836 del Estatuto Tributario. En dicha providencia se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegue a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor.

Contra esta resolución que ordena seguir adelante la ejecución no procede ningún recurso alguno.

59. TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se propone las excepciones, el Funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo ordenará la práctica de pruebas cuando haya lugar, conforme los artículos 832 y 833 del Estatuto Tributario.

60. PRUEBAS

La prueba tiene por objeto llevar a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como lo establece el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo son los establecidos en el artículo 165 del Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas, tales como la conducencia, pertinencia, utilidad y la sana crítica.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

61. RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES Y/U ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN

El funcionario competente al momento de decidir las excepciones podrá:

Encontrar probadas todas las excepciones, y así se declarará en el acto administrativo pertinente, y si es del caso se ordenará la terminación del proceso administrativo de Cobro Coactivo, el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como la devolución de títulos de depósito judicial.
Encontrar probadas parcialmente las excepciones, y así lo declarará y continuará la ejecución respecto de las obligaciones no afectadas por las excepciones probadas.

Encontrar no probada ninguna de las excepciones propuestas, así lo declarará y ordenará seguir adelante con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación conforme lo dispuesto en el artículo 565 del Estatuto Tributario.

Si se informa de un proceso judicial contra el título, se verificará la providencia y la eventual suspensión provisional decretada por el juez. El ejecutor distinguirá entre admisión de la demanda, prohibición de remate y suspensión del cobro conforme a los artículos 835 del Estatuto Tributario y 101 del CPACA, y motivará el efecto preciso sobre las cautelas.

62. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES

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

63. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

El área financiera elaborará la liquidación discriminada por título y período, con capital insoluto, fecha de exigibilidad, pagos, tasa legal o pactada admisible, días de causación y costas efectivamente causadas. El funcionario ejecutor aprobará la liquidación mediante acto motivado y verificará que no se sumen simultáneamente indexación e intereses cuando ello duplique la actualización de un mismo rubro.

De la liquidación presentada se dará traslado a la otra parte por el término de tres (3) días, dentro del cual sólo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta, acompañado de una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales.

Conforme al artículo 446 del Código General del Proceso; la liquidación del crédito y de costas puede realizarse de manera independiente.

De la misma manera, se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación en los casos previstos en la Ley, para lo cual se tomará como base la liquidación que esté en firme.

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

64. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

La liquidación comprenderá únicamente los conceptos que subsistan después de resolver las excepciones y de imputar los abonos. Toda tasa se identificará con su fuente jurídica; la remisión procesal al Estatuto Tributario no autoriza a aplicar su interés de mora a una cuota parte pensional u otra obligación no tributaria sin mandato expreso.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Régimen especial de intereses de cuotas partes pensionales

Ámbito y fuente. Las obligaciones que correspondan jurídicamente al recobro de cuotas partes pensionales se sujetarán al artículo 4 de la Ley 1066 de 2006. La remisión al procedimiento administrativo de cobro del Estatuto Tributario, prevista en el artículo 5 de esa ley y en el artículo 5 del Decreto 4473 de 2006, no sustituye la DTF ni el término especial de prescripción por los previstos para obligaciones tributarias. Se observarán el artículo 7 de dicho decreto y las reglas de procedimiento del artículo 100 del CPACA.

Capital y causación. El interés se calculará sobre el capital insoluto de la cuota parte a cargo de la entidad concurrente, desde la fecha acreditada del pago efectivo de la mesada hasta su reembolso. Cada obligación se individualizará por pensionado, mesada y concurrente, con soporte del porcentaje de participación, el reconocimiento y aceptación de la cuota o el supuesto legal que haga sus veces, la exigibilidad y los desembolsos. Se registrarán los abonos y su imputación conforme al régimen aplicable.

Fuente del indicador. Se utilizará la serie histórica oficial DTF promedio mensual publicada por el Banco de la República, expresada como tasa efectiva anual. La liquidación conservará la publicación consultada, el mes al que corresponde cada tasa y la fecha de consulta. La observación mensual sigue siendo una tasa anual. No se aplicará una única tasa actual a todos los períodos ni se reemplazará la DTF por IBR, interés bancario corriente o interés tributario.

Metodología de cálculo de DTF. Para este manual, APEV adopta como criterio técnico la equivalencia de la DTF efectiva anual para los días calendario del respectivo mes, con divisor 365, sustentada en el Concepto 2008068982-001 del 26 de noviembre de 2008 de la Superintendencia Financiera. El concepto es una orientación técnica y no una certificación vinculante de cada liquidación. La expresión no está incorporada literalmente en la Ley 1066 de 2006. Se aplicará al capital insoluto de cada tramo:

$$I_j = C_j \times [(1 + r_m)^{\frac{n_j}{365}} - 1]$$

En la fórmula, Cj identifica el capital insoluto del tramo j; rm, la DTF efectiva anual del mes expresada en decimal, dividiendo por 100 el porcentaje publicado; y nj, los días calendario comprendidos en ese tramo dentro del mes. El interés total será la suma de los resultados de los tramos. Se abrirá un tramo cuando cambie el mes o el capital insoluto y se evitará contar un mismo día dos veces. El 29 de febrero se incluirá cuando corresponda a días efectivamente transcurridos, conservando el divisor 365. No se presumirán meses de treinta días ni se dividirá otra vez la DTF por doce.

Separación de capital e intereses. Los intereses causados se registrarán por separado y no se adicionarán al capital para generar intereses en períodos siguientes. La equivalencia matemática de una tasa efectiva no autoriza capitalizar intereses atrasados. La indexación, rentabilidad, costas y demás conceptos requerirán su propio fundamento y no se acumularán automáticamente cuando dupliquen la actualización de un mismo rubro.

Validación jurídica y financiera. El área financiera conservará las fuentes de tasas, capitales, fechas, abonos, número de días, fórmula y redondeos. El área jurídica verificará la naturaleza y exigibilidad del crédito, el período legalmente cobrable y la compatibilidad de los conceptos. El funcionario ejecutor motivará la aprobación. Una política contable no sustituirá la norma sustantiva ni permitirá elegir libremente entre bases 360, 365 y 366; cualquier cambio de metodología requerirá fundamento jurídico y técnico aplicable y adopción formal.

Ámbito temporal y otras acreencias. Para períodos anteriores a la vigencia de la Ley 1066 de 2006 se documentará el régimen de transición que corresponda. Estas reglas no se trasladarán automáticamente a cotizaciones, bonos o cuotas partes de bonos, devolución de aportes, cálculos actuariales, mayores valores pagados ni créditos contractuales, cuyos conceptos financieros y prescripción se verificarán según su régimen propio.

Liquidación de otras acreencias

Tributos, tasas y contribuciones fiscales o parafiscales: se aplicará el artículo 3 de la Ley 1066 de 2006 y, cuando proceda por la naturaleza del crédito, los artículos 634 y 635 del Estatuto Tributario. La tasa tributaria corresponde a la de usura para crédito de consumo menos dos puntos porcentuales, publicada por la DIAN. Conforme al parágrafo del artículo 590 del Estatuto Tributario se utilizará interés simple I = C × (r/Y) × d sobre el capital insoluto, con r anual decimal, d días calendario de mora y Y de 365 o 366 días según el año; se aplicará la tasa legal vigente para la fecha de liquidación y las reglas especiales que correspondan.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Bonos, cuotas partes de bonos, devolución de aportes, cálculos actuariales, mayores valores pagados y créditos contractuales: se examinarán por separado la norma pensional o contractual, el acto constitutivo y el momento de exigibilidad. La rentabilidad, actualización, indexación e interés moratorio tienen causas distintas y no se acumularán automáticamente. El interés comercial del artículo 884 del Código de Comercio y la certificación de la Superintendencia Financiera solo se utilizarán cuando el régimen de la obligación lo haga aplicable.

Control de cálculo. La hoja de trabajo conservará el capital inicial, pagos y fechas de imputación, períodos y tasas, modalidad y conversión, fórmula, redondeos y total; un segundo servidor cotejará la operación y el soporte del indicador. Para cuotas partes pensionales se aplicará el régimen especial desarrollado en este numeral, sin capitalizar intereses atrasados. Para otras acreencias, la capitalización solo procederá si existe habilitación legal o pacto válido bajo su régimen propio. Las tasas preferenciales o alivios transitorios requieren norma expresa y vigencia para la obligación particular.

Fuentes oficiales del régimen especial

Congreso de la República — Ley 1066 de 2006, artículos 4 y 5. DTF, causación, prescripción del recobro y procedimiento coactivo.

Presidencia de la República — Decreto 4473 de 2006, artículos 5 y 7. Remisión procesal y conservación de tasas especiales.

Congreso de la República — Ley 1437 de 2011, artículos 28 y 100. Alcance orientador de los conceptos y orden de aplicación de reglas de cobro; artículo 28 sustituido por la Ley 1755 de 2015.

Superintendencia Financiera — Concepto 2008068982-001 de 2008. Equivalencia de tasa para los días del respectivo mes, con exponente n/365.

Banco de la República — Metodología de cálculo de la DTF. Modalidad efectiva anual y base 365.

Banco de la República — Tasas de captación de los CDT. Publicación de la serie DTF promedio mensual.

Corte Constitucional — Sentencia C-895 de 2009. Distinción entre obligación de concurrencia pensional y prescripción de los créditos individuales de recobro.

Ministerios de Hacienda y de la Protección Social — Circular Conjunta 069 de 2008. Numerales 1, 2 y 4, con notas de vigencia. El numeral 3 anulado no se aplica como regla vigente.

Consejo de Estado — Sentencia del 10 de julio de 2024, expediente 11001-03-27-000-2014-00148-00 (0281-15). Registra la nulidad del numeral 3 de la Circular 069, decretada el 28 de junio de 2012.

Corte Constitucional — Sentencia C-367 de 1995. Artículo 1617 del Código Civil y prohibición general de anatocismo; no sustituye la DTF por la tasa civil.

Consulta de fuentes oficiales y revisión incorporada: 7 de octubre de 2026. Los enlaces constituyen soporte jurídico y técnico; la liquidación concreta conservará además las series y publicaciones efectivamente utilizadas.

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

65. COSTAS

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

66. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO

En firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda los títulos de depósito judicial constituidos, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 447 del Código General del Proceso.

La aplicación de los títulos de depósito judicial puede hacerse de oficio, una vez se encuentre en firme el auto de aprobación de la liquidación del crédito. En caso contrario, el ejecutado podrá autorizar su aplicación en cualquier momento del proceso.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

67. INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.

68. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

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

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

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

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

Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del representante que esté actuando en el proceso y que carezca de apoderado judicial.

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

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

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

69. SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO

La suspensión procederá en los casos expresos de los artículos 814, 818, 827, 841 y 845 del Estatuto Tributario, del artículo 101 del CPACA y de los regímenes concursales, según la naturaleza y el estado de la obligación. El acto que la declare identificará su causa, inicio, alcance sobre medidas cautelares y condición de reanudación.

La mera presentación o admisión de una demanda contra el título o un acto del cobro no suspende por sí sola el procedimiento (artículo 101 del CPACA). Se respetarán la suspensión provisional del título ordenada judicialmente y la suspensión solicitada en el supuesto específico previsto en esa norma.

La aceptación de la negociación de deudas de persona natural produce los efectos del artículo 545 del CGP, modificado por la Ley 2445 de 2025, incluida la suspensión de trámites coactivos anteriores. Se verificará documentalmente el alcance y se comunicarán las actuaciones al conciliador o juez competente.

70. PREJUDICIALIDAD

La existencia de una investigación penal o de un proceso declarativo relacionado con el título no suspende automáticamente el cobro. El funcionario evaluará la causal legal concreta del artículo 101 del CPACA o, solo de manera supletoria y compatible, los artículos 161 y 162 del CGP; motivará su decisión y podrá preservar las pruebas y adoptar medidas urgentes autorizadas.

71. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Verificada la extinción de la obligación, es necesario terminar el proceso en la etapa administrativa de cobro coactivo, Conforme lo previsto en el artículo 833 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las siguientes causales:

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Por prosperar alguna de las excepciones al mandamiento de pago que por su naturaleza impliquen la finalización de la actuación administrativa, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso antes del remate, en cuyo caso se dicta auto de terminación del proceso, archivo del expediente, levantamiento de las medidas cautelares y demás decisiones pertinentes.

Por pago de la obligación mediante facilidad de pago, caso en el cual se dictará auto que declara cumplida la facilidad de pago, por ende su terminación, levantamiento de las medidas cautelares, archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**.

Por remisión o pérdida de fuerza ejecutoria, en los cuales se ordenará la terminación del proceso y archivo del expediente, actuación que se aplica tanto en la etapa de cobro persuasivo como en la etapa administrativa de cobro coactivo.

TERCERA PARTE _ NOTIFICACIONES

Que de lo contenido en este capítulo Corresponden las disposiciones de la Ley 2213 de 2022 Parágrafo 2° y complementarias a las normas contenidas en los códigos procesales propios de las normas Colombianas para lo cual el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV** podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información,

72. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO

El mandamiento de pago se notificará conforme al artículo 826 del Estatuto Tributario: citación para comparecer personalmente dentro de diez (10) días; si no comparece el deudor, notificación por correo. Si el envío del acto es devuelto, se verificará la dirección y se aplicará, cuando corresponda, el aviso del artículo 568 del Estatuto Tributario. Se dejarán en el expediente los soportes de envío, entrega, publicación y fecha de surtimiento.

La notificación del acto particular que constituye el título, cuando exista, es una actuación distinta y se regirá por su norma especial o por los artículos 67 a 69 del CPACA; no se confundirá con la citación del mandamiento.

73. CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN PERSONAL

La citación identificará expediente, deudor, autoridad, dirección y medios de comparecencia. Se remitirá a la dirección comprobada del expediente y se conservará la constancia de envío. El plazo para comparecer a la notificación del mandamiento es de diez (10) días conforme al artículo 826 del Estatuto Tributario, no el de cinco días previsto para otros actos bajo el CPACA.

En la diligencia se verificará la identidad o representación, se entregará copia íntegra del mandamiento y se registrará fecha y hora. Si el título administrativo aún requiere notificación, se surtirá la que le corresponda antes de la ejecución.

74. NOTIFICACIÓN POR CORREO

Transcurrido sin comparecencia el término de diez (10) días de la citación, se notificará el mandamiento por correo con copia íntegra del acto, de acuerdo con los artículos 826 y concordantes del Estatuto Tributario. Se comprobará la dirección, la constancia de entrega y la fecha que da inicio al término para pagar o excepcionar.

75. CAUSALES DE DEVOLUCIÓN

Cuando la citación o la notificación del acto sea devuelta, el ejecutor identificará la causal, verificará direcciones disponibles y distinguirá si fue devuelto el aviso de citación o la copia del acto. La devolución de la sola citación no equivale a notificación ni habilita a presumir conocimiento; se proseguirá por la vía legal correspondiente y se conservará la trazabilidad.

76. CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Una notificación defectuosa se corregirá siguiendo el régimen que gobierne el acto. Mientras no se surta en debida forma, no correrá el término de defensa ni se atribuirán efectos frente al interesado a la actuación irregular; se sanearán las actuaciones afectadas mediante decisión motivada, conforme a los artículos 72 del CPACA y las normas tributarias pertinentes.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

77. NOTIFICACIÓN DEVUELTA POR EL CORREO

Si se devuelve la notificación por correo del mandamiento, se verificará si procede el aviso previsto en el artículo 568 del Estatuto Tributario y se publicará la parte resolutiva en el sitio electrónico y lugar de acceso público exigidos por esa disposición, dejando constancia de las fechas. No se aplicará esta regla a una simple citación devuelta.

78. NOTIFICACIÓN POR AVISO

Para actos particulares previos al cobro sin regla especial se aplicarán los artículos 67 a 69 del CPACA: citación para notificación personal y, si no se logra, aviso con copia íntegra del acto y sus recursos, remitido o publicado según la dirección conocida. Para el mandamiento prevalecen el artículo 826 y la regla especial de devolución del artículo 568 del Estatuto Tributario.

79. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE

Habrá notificación por conducta concluyente cuando se acrediten sus presupuestos legales y el interesado exteriorice conocimiento del acto en términos inequívocos (artículo 72 del CPACA y, en lo compatible, artículo 301 del CGP). Una petición genérica no permite presumir por sí sola que el deudor conoce íntegramente el mandamiento o el título.

80. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

La notificación electrónica se practicará solo cuando exista habilitación legal y se cumplan la autorización, dirección válida, acceso y constancia exigibles para el acto respectivo (artículos 56 y 67 del CPACA y régimen especial aplicable). El canal electrónico no altera el término de comparecencia ni los requisitos del artículo 826 del Estatuto Tributario sin fundamento legal.

81. NOTIFICACIÓN POR EDICTO

El edicto se utilizará únicamente para las providencias y condiciones que expresamente lo autorice el artículo 565 del Estatuto Tributario, como las decisiones de recursos tras la citación correspondiente. No reemplaza indistintamente el correo o el aviso del mandamiento.

82. NOTIFICACIÓN POR ESTADO

Las decisiones de impulso que no requieran notificación personal, por correo, electrónica u otra forma especial se comunicarán por el medio legal que corresponda. Si se emplean estados en aplicación supletoria del CGP, se conservarán el estado fechado, la publicación y la constancia de fijación; no se empleará este mecanismo para el mandamiento o los actos que deban notificarse de otra manera.

83. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN

Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada. Lo anterior sin perjuicio del derecho de postulación.

En todo caso, será necesaria la presentación personal del poder cuando se trate de notificación del reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social.
Recursos contra el acto que determina la obligación. Si la liquidación certificada tiene, por disposición legal y por su contenido, carácter de acto administrativo definitivo que determina una obligación, sus recursos, notificación y ejecutoria se regirán por su régimen especial o, subsidiariamente, por el CPACA. Una certificación contable de saldo, por su sola denominación, no abre un recurso autónomo ni crea un título ejecutivo. Las objeciones al cobro se tramitarán mediante las excepciones y recursos legalmente previstos.

84. REQUISITOS.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 77 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo,
El recurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:
Debe ser presentado por escrito o por medios electrónicos, sin necesidad de presentación personal, si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación administrativa.
Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido
Sustentarse con expresión clara y concreta los motivos o fundamentos de hecho y de derecho que pretende hacer valer.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Solicitar y/o aportar las pruebas conducentes a los hechos que manifiesta hacer valer.
Indicar Nombre y apellido, dirección completa del recurrente, dirección electrónica, y teléfono de localización.

85. RECHAZO DEL RECURSO.

Si el recurso presentado no cumple con alguno de los requisitos previstos en el artículo anterior, el funcionario competente deberá proferir resolución de rechazo.

86. DESISTIMIENTO.

El deudor podrá desistir de los recursos en cualquier tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

87. INICIACIÓN E IMPULSO PROCESAL.

El funcionario designado como Ejecutor dará impulso al proceso con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo. En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de recursos ante la administración, de conformidad con el artículo 829-1 del Estatuto Tributario

88. RESERVA DEL EXPEDIENTE.

De conformidad con lo previsto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario, los expedientes de cobro coactivo sólo pueden ser examinados por el deudor, el apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor.

89. TÉRMINOS PROCESALES:

Los términos, plazos y oportunidades procesales son las señaladas en el Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso, para el cumplimiento de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la administración; estos términos son perentorios e improrrogables, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Código General del Proceso.
De igual forma, los términos procesales pueden ser renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan. La renuncia deberá constar por escrito tal y como la exige el artículo 119 del Código General del Proceso.

90. COMPUTO DE TÉRMINOS:

Los términos procesales señalados y utilizados para la gestión de cobro se ceñirán por lo establecido en el artículo 118 del Código General del Proceso.

I. CUARTA PARTE

91. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES FINALIDAD

Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de proceder a su venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo, para que con el producto de ellas sea satisfecha íntegramente la obligación a favor de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV.**

92. DEFINICIÓN

Se entiende por medidas cautelares aquellas disposiciones que garantizan la satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles.

93. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

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

93.1. PROCEDIMIENTO DE MATERIALIZACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Este procedimiento se aplica a la materialización de medidas previas decretadas antes de notificar el mandamiento, incluso si el mandamiento aún no se ha expedido, y a las medidas ejecutivas posteriores. Requiere un título exigible, decisión separada del funcionario competente, investigación de bienes y control de inembargabilidad, proporcionalidad y límite de los artículos 837, 837-1 y 838 del Estatuto Tributario. La reserva de la gestión previa es operativa y no elimina las garantías de defensa ni retrasa indebidamente la notificación del mandamiento.

1. Preparación de la orden. En el expediente se verifica titularidad o derecho del deudor, saldo y bienes individualizados, concurrencia de embargos, régimen concursal o de insolvencia, recursos protegidos y cuantía máxima. El ejecutor suscribe providencia separada que identifica expediente, deudor, tercero destinatario, bien o producto, monto limitado y destino de los dineros. El área de apoyo prepara el oficio congruente con la providencia y valida sus datos antes del envío.

2. Comunicación y trazabilidad. Los oficios se remiten por canal oficial seguro a entidades financieras, oficinas de registro, pagadores, custodios o terceros obligados según la naturaleza del bien, con acuse, radicado y fecha de recepción. Se anexan los documentos legalmente exigidos y se incorporan constancias al expediente. No se trata el solo envío como inscripción o retención consumada.

3. Perfeccionamiento y respuesta. El embargo de sumas de dinero se perfecciona con la recepción del oficio por el establecimiento financiero, conforme al artículo 839-1 del Estatuto Tributario; se verifica luego el monto efectivamente retenido y la constitución del depósito que corresponda. En bienes sujetos a registro se obtiene certificado de inscripción o nota devolutiva; si procede, se corrige la orden y se reenvía. Para otros bienes se cumplen las formalidades de los artículos 593 y siguientes del Código General del Proceso, incluido el secuestro cuando sea necesario. La respuesta del destinatario es evidencia de cumplimiento, no una condición uniforme de existencia de todas las medidas.

4. Seguimiento y límites. El funcionario registra por cada tercero fecha de recepción, bien afectado, valor inmovilizado, depósito y observaciones. Compara el total con capital, intereses y costas estimadas; limita o reduce de oficio o a petición cuando haya exceso. Verifica inembargabilidad de cuentas de persona natural, recursos pensionales y otros bienes protegidos; si detecta afectación prohibida, dispone la corrección o levantamiento inmediato.

5. Articulación con el mandamiento. La cautela previa puede comunicarse antes o al mismo tiempo que se libra el mandamiento, en los términos del artículo 837. Una vez librado, se cita y notifica el mandamiento conforme al artículo 826, sin supeditar esa notificación a que todos los terceros hayan respondido o a que las medidas estén “en firme”. El deudor podrá pagar, proponer excepciones y solicitar reducción, sustitución o levantamiento por causa legal.

6. Levantamiento y cierre. Ante pago total conciliado, extinción, exceso, sustitución válida de garantía u otra causal legal, el ejecutor emite decisión motivada de levantamiento o reducción y comunica oficios a los mismos destinatarios, con identificación de la medida. Se verifica su recepción y la cancelación registral o liberación de fondos, se atienden remanentes y embargos concurrentes, se ordena el destino legal de depósitos y se deja constancia final. El pago acreditado exige actuar de inmediato, pero el desembargo se instrumenta mediante la orden competente y su comunicación.

94. MEDIDAS CAUTELARES EJECUTIVAS

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

95. EMBARGO

Es el acto procesal mediante el cual, los bienes quedan afectados o reservados para extinguir la obligación, impidiendo toda negociación o acto jurídico sobre los mismos; en el proceso administrativo de Cobro Coactivo sólo podrán disponerse de los bienes por remate como se trata en el acápite de remate de bienes del presente documento.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

El perfeccionamiento del embargo en los bienes sujetos a registro se lleva a cabo cuando la entidad correspondiente inscriba la providencia que lo decrete; en los bienes no sujetos a registro ni a otras solemnidades el embargo se perfecciona con el secuestro.

96. LÍMITE DE EMBARGO

Los embargos se limitarán de conformidad con el artículo 838 del Estatuto Tributario: el valor de los bienes no excederá, en principio, del doble de la deuda actualizada más intereses legalmente causados y costas estimadas, sin perjuicio de las excepciones por indivisibilidad y de las reglas específicas de cuentas y recursos protegidos. El ejecutor justificará la necesidad y proporcionalidad de cada medida.

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

Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo alguno o disminuir gravemente su valor o utilidad, se ordenará su embargo total sin importar que su valor supere el límite antes anotado.

En el embargo de cuentas de personas naturales se observará el límite del artículo 837-1 del Estatuto Tributario y las demás reglas especiales de inembargabilidad, atendiendo el origen de los depósitos y la protección de recursos pensionales. La inexistencia de un umbral idéntico para personas jurídicas no autoriza afectar recursos legalmente inembargables.

Es posible que el pago de la obligación en ejecución se garantice mediante caución prestada u ofrecida por el ejecutado a satisfacción del ejecutante.

97. REDUCCIÓN DEL EMBARGO

Conforme el artículo 838 del Estatuto Tributario, si efectuado el avalúo de los bienes, el valor excediere del doble de la deuda actualizada, más sus intereses y las costas calculadas, se deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado hasta dicho valor.

Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes; tratándose de dinero o de bienes que no requieren avalúo, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

La reducción deberá producirse antes de decretar el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestre si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien de modo que sufra menoscabo alguno o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentre solicitado por autoridad competente.

98. BIENES INEMBARGABLES

Serán inembargables los bienes señalados en la Constitución Política de Colombia o en las Leyes especiales y adicionalmente los señalados taxativamente en el artículo 594 del Código General del Proceso, en razón a la naturaleza de los bienes, o de las personas, o por su finalidad y uso; los bienes no especificados en lo mencionado anteriormente serán susceptibles de embargo.

99. INGRESOS INEMBARGABLES

Entre los ingresos inembargables están los siguientes:

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

d) Las sumas que para la construcción de obras públicas hayan sido anticipadas o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción. Excepto cuando se trate de obligaciones a favor de los trabajadores de dichas obras, por salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.

100. BIENES INEMBARGABLES DE PERSONAS DE DERECHO PRIVADO

Son inembargables, entre otros, los siguientes:

a) Los depósitos de ahorro constituidos en los establecimientos de crédito, en el monto señalado por la autoridad competente, salvo para el pago de créditos alimentarios.
b) Los salarios, prestaciones y mesadas pensionales se protegerán en las proporciones previstas en la Constitución y la ley. Ningún descuento o embargo sobre pensiones se ordenará sin revisar el régimen especial de inembargabilidad, las excepciones legales y el mínimo vital del beneficiario.
c) Los lugares y terrenos utilizados como cementerios o enterramientos.
d) El televisor, el radio, el computador personal, o el equipo que haga sus veces, y los elementos indispensables para la comunicación personal, los utensilios de cocina, la nevera y los demás muebles necesarios para la subsistencia del afectado y de su familia, o para el trabajo individual.
e) Los bienes destinados al culto religioso, de cualquier confesión o iglesia que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano. Están excluidos y son embargables los demás bienes que posean las organizaciones religiosas, tales como bonos, tierras, créditos, acciones, vehículos, etc.
f) Los derechos personalísimos e intransferibles.
g) Los derechos de uso y habitación.
h) En los procedimientos de insolvencia se atenderán los efectos precisos de la providencia de apertura sobre las medidas de ejecución y los bienes del deudor, conforme al régimen concursal aplicable; no se considerará que todos los bienes sean inembargables por ese solo hecho.
i) Las mercancías incorporadas en un título valor que las represente, a menos que la medida comprenda la aprehensión del título.

Lo anterior aplica teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la persona

101. BIENES INEMBARGABLES DE PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO

Son bienes inembargables de personas de derecho público, los siguientes:

Los bienes de uso público y los destinados a un servicio público cuando se preste directamente por una entidad descentralizada de cualquier orden o por medio de un concesionario de estas, esto es, aquellos cuyo dominio pertenece a la República y su uso a todos los habitantes del territorio nacional, tales como las calles, plazas, puentes, caminos, parques, monumentos, lagos, playas, etc.

Sin embargo, serán embargables hasta la tercera parte de los ingresos brutos del respectivo servicio.

Cuando el servicio público lo presten particulares, podrán embargarse los bienes destinados a él, así como los ingresos brutos que se produzca y el secuestro se practicará como el de Empresas Industriales.

102. DE LOS EMBARGOS EN PARTICULAR

En términos generales, para efectuar el embargo de bienes es indispensable que se determine el derecho del deudor sobre el bien o bienes a embargar y el monto del respectivo embargo.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

103.EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

El funcionario asignado establecerá la propiedad del inmueble en cabeza del deudor a través del certificado de tradición y libertad o consultadas en debida las fuentes de información, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien y proyectará el auto de embargo respectivo

EL funcionario ejecutor procederá a decretar el embargo mediante auto que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican. Acto seguido se procederá a comunicarlo a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos correspondiente para su inscripción, adjuntando el original del acto.

Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI Registro de Medidas Judiciales y Administrativa, de la Ley 1579 de 2012. Inscrito el embargo, el registrador así lo informará remitiendo el certificado de tradición y libertad donde conste su inscripción respectiva, si pasado 30 días no hay respuesta por parte de la superintendencia de Notariado y Registro se verificara en la ventanilla única de registro la respectiva inscripción de la medida cautelar, sí no se encuentra inscrita la medida cautelar deberá reiterarse la medida hasta que se corrobore la inscripción.

104.EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 769 de 2002, los vehículos automotores requieren del registro nacional automotor, que es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres.

En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre el mismo, para que se surtan efectos ante las autoridades y ante terceros.

Para llevar a cabo la medida de embargo, el funcionario responsable del expediente proyectará el correspondiente auto para firma del funcionario ejecutor, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, límite de la medida, etc., se ordenará además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito y transporte para su inscripción, indicando que con la respuesta a dicha comunicación se deberá enviar el historial del vehículo, con la medida registrada.

El embargo de vehículos automotores deberá realizarse teniendo en cuenta el costo beneficio de decretar la medida cautelar, es decir, se deberá conocer un precio promedio en el mercado o en la revista Fasecolda y la factibilidad de venta para el remate del bien; la viabilidad del embargo se debe a que el precio del mismo se deprecia con el paso del tiempo y no puede ser custodiado por tiempo prolongado. También deberá incluirse en el estudio de beneficio de la medida el monto al que ascienden los impuestos adeudados sobre el bien, respecto de lo anteriormente expuesto se deberá elaborar una ficha por parte del abogado sustanciador que haga parte del proceso de cobro coactivo.

105.EMBARGO DE NAVES Y AERONAVES

La propiedad de naves y aeronaves se encuentra sujeta a registro, conforme a lo dispuesto en el artículo 1908 del Código de Comercio, por lo que su propiedad se establece mediante el correspondiente certificado de matrícula, expedido por el Capitán del puerto respectivo, si se trata de naves, o en la Oficina de Registro Aeronáutico si se trata de aeronaves.

Decretado el embargo mediante auto suscrito por el funcionario ejecutor, se comunicará mediante oficio a la oficina respectiva, para que se lleve a cabo su inscripción; al comunicado se anexará copia de la providencia que lo ordenó, la cual debe contener las características del bien embargado.

106.EMBARGO DE DERECHOS SOCIALES EN SOCIEDADES DE PERSONAS

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Para el efecto, sobre este embargo se le comunicará al representante de la sociedad, a efectos de que cumpla lo dispuesto para el respectivo registro en libros.

107.EMBARGO DE DERECHOS SOCIALES EN SOCIEDADES DE CAPITAL

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

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

Es responsabilidad del gerente, administrador o liquidador informar al **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., de la verificación de dicha medida dentro de los tres (3) días siguientes a su verificación, so pena de incurrir en multa de dos (2) a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales.

El embargo se considera perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de esa fecha no podrá aceptarse ni autorizarse transferencia ni gravamen alguno sobre los títulos embargados. Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces.

108.EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO

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

109.EMBARGO DE MEJORAS O COSECHAS

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

110.EMBARGO DE CRÉDITOS Y OTROS DERECHOS SEMEJANTES

Conforme lo establece el artículo 593 numeral 4° del Código General del Proceso, este embargo se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del correspondiente oficio en que se informará que para hacer el pago deberá constituir el título de depósito judicial a órdenes de la **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces.

En caso que el deudor no consigne el dinero oportunamente, se designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto, así como hacer la respectiva aprehensión de los bienes diferentes a dinero.

111.EMBARGO DE DERECHOS QUE SE RECLAMAN EN OTRO PROCESO

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

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

112. EMBARGO DEL SALARIO

Conforme establece el artículo 593 numeral 9° del Código General del Proceso, en embargo de salarios devengados o por devengar se comunicará al pagador o empleador para que de las sumas respectivas retenga la proporción determinada por la ley y constituya los respectivos títulos de depósito judicial a órdenes de la **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga las veces.

El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones, como lo dispone el parágrafo del artículo 839 del Estatuto Tributario.

113. EMBARGO DE DINEROS EN CUENTAS BANCARIAS Y ENTIDADES SIMILARES

Como producto de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo, que recaigan sobre los dineros que se encuentren en entidades financieras a nombre del ejecutado, la entidad financiera correspondiente deberá constituir títulos de depósito judicial en el Banco Agrario de Colombia, o en el que haga sus veces, a favor de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., tal como lo enuncia el artículo 839-1 numeral 2 del Estatuto Tributario.

Este tipo de embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad respectiva.

El embargo se comunicará mediante oficio en original a las entidades, advirtiendo que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales a órdenes de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV.,** en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga las veces, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, momento en que queda perfeccionado y la respectiva entidad deberá informar el estado del ejecutado frente a esta.

114. EMBARGOS DE DERECHOS PRO-INDIVISO

Se considera un derecho pro-indiviso el estado de propiedad de una cosa cuando pertenece a varias personas en común sin división entre los mismos.

115. SOBRE BIENES INMUEBLES

El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien, los bienes muebles sujetos a registro se surtirán con la inscripción en la entidad que corresponda, teniendo en cuenta la aplicación de la normatividad vigente.

116. SOBRE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO

El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás copartícipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre, señalando que deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que éstos reciban la comunicación artículo 593 numeral 11 Código General del Proceso.

117. EMBARGO DE BIENES DEL CAUSANTE

El embargo procede sobre los bienes del causante antes de ser liquidada la sucesión y sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante con posterioridad a la liquidación de la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo de Cobro Coactivo.

118.CONCURRENCIA DE EMBARGOS

De acuerdo con lo previsto en los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 592 del Código General del Proceso, existe concurrencia de embargos cuando se decrete el embargo de un bien mueble o inmueble y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado. En este caso, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará a la misma, presentándose las siguientes situaciones:

Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., se continuará con el proceso administrativo de cobro coactivo informando de ello al juez respectivo, y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate.

Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al del crédito del **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., la Entidad se hará parte en el proceso ejecutivo correspondiente y velará porque se garantice la recuperación de la obligación con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad por otro despacho es válida para el proceso administrativo de cobro coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a registro.

El artículo 465 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal conforme los artículos 2494 y siguientes del Código Civil. Esta situación ocurrirá en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. Atendiendo el principio de economía procesal, se comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Si existen dos o más procesos administrativos de Cobro Coactivo contra un mismo deudor y, uno de ellos se encuentre para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrá adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias del remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

119.CAUCIONES

Las cauciones que ordena prestar la ley pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras.

En la resolución que ordene prestar la caución se indicará su cuantía y el plazo en que debe constituirse, cuando la ley no las señale. Si no se presta oportunamente, el Funcionario Ejecutor resolverá sobre los efectos de la renuencia. Las cauciones en dinero deberán consignarse en la cuenta de depósitos judiciales del Establecimiento Público. Cualquier caución constituida podrá reemplazarse por dinero o por otra que ofrezca igual o mayor efectividad.

120.CONSIGNACIÓN PARA IMPEDIR O LEVANTAR EMBARGOS Y SECUESTROS

El ejecutado podrá pedir que se evite o levante el embargo mediante caución cuando la ley lo permita. En la aplicación supletoria del artículo 602 del CGP, la caución cubrirá el valor actual de la ejecución aumentado en un cincuenta por ciento (50%); cuando exista una regla especial del Estatuto Tributario, prevalecerán sus requisitos y cuantía. El ejecutor calificará idoneidad, vigencia y suficiencia mediante acto motivado.

121. QUIENES PUEDEN O DEBEN PRESTAR CAUCIÓN:

a) Ejecutado para impedir o levantar embargos y secuestros.
b) El secuestre.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

c) Los demás casos que determine la Ley.

122. MONTO DE LA CAUCIÓN

La cuantía y clase de caución se fijarán según el supuesto legal concreto, el saldo de capital, intereses y costas, y la protección efectiva del crédito. No se invocará el artículo 837-1 del Estatuto Tributario como una regla uniforme para todos los eventos de levantamiento de cautelas.

123. CALIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Prestada la caución, el Funcionario Ejecutor calificará su suficiencia y la aceptará o rechazará, para lo cual observará las siguientes reglas:

a) La caución hipotecaria se otorgará a favor del Establecimiento Público y dentro del término señalado para prestarla deberá presentarse un certificado del notario sobre la fecha de la escritura de hipoteca, copia de la minuta de esta autenticada por el mismo funcionario, el título de propiedad del inmueble, un certificado de tradición y libertad en un período de veinte (20) años si fuere posible, y el certificado de avalúo catastral. Los notarios darán prelación a estas escrituras, y su copia registrada se presentará al Funcionario Ejecutor dentro de los seis (6) días siguientes al registro.
b) Cuando se trate de caución prendaria, deberá acompañarse el certificado de la cotización de los bienes en la última operación que sobre ellos haya habido en una bolsa de valores que funcione legalmente, o un avalúo.
c) Los bienes dados en prenda deberán entregarse al Establecimiento Público junto con la solicitud para que se acepte la caución, si su naturaleza lo permite, y aquel ordenará el depósito en un establecimiento bancario u otro que preste tal servicio; en los demás casos, en la misma solicitud se indicará el lugar donde se encuentren los bienes para que se proceda al secuestro, que la autoridad competente decretará y practicará inmediatamente, previa designación del secuestre y señalamiento de fecha y hora para la diligencia; si en esta se presenta oposición y el juez la considera justificada, se prescindirá del secuestro.
d) Si la caución no reúne los anteriores requisitos, el Funcionario Ejecutor negará su aprobación y se tendrá por no constituida, y si se trata de hipoteca procederá a su cancelación.
e) Salvo disposición legal en contrario, las cauciones se cancelarán una vez extinguido el riesgo que amparen, o cumplida la obligación que de él se derive, o consignado el valor de la caución a órdenes del Establecimiento Publico.

124. CAUCIÓN PARA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES DESPUÉS DE LA RESOLUCIÓN QUE ORDENA LLEVAR ADELANTE LA EJECUCIÓN:

De conformidad con el parágrafo del artículo 837 del Estatuto Tributario, el deudor puede prestar caución consistente en garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado, con el fin de que se le levanten las medidas cautelares, cuando acredite que le ha sido admitida demanda por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra la los actos que decidan las excepciones a favor del deudor, los que ordenen llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

125. AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

Los cargos de auxiliares de la justicia son oficios públicos ocasionales que deben ser desempeñados por personas idóneas, imparciales, de conducta intachable y excelente reputación. Para cada oficio se requerirá idoneidad y experiencia en la respectiva materia y, cuando fuere el caso, garantía de su responsabilidad y cumplimiento. Se exigirá al auxiliar de la justicia tener vigente la licencia, matrícula o tarjeta profesional expedida por el órgano competente que la ley disponga, según la profesión, arte o actividad necesarios en el asunto en que deba actuar, cuando fuere el caso. Los honorarios respectivos constituyen una equitativa retribución del servicio y no podrán gravar en exceso a quienes acceden a la administración.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

126.DESIGNACIÓN DE AUXILIARES.

La designación de auxiliares observará los artículos 47 a 50 del Código General del Proceso, en cuanto sean compatibles con el procedimiento coactivo y con el artículo 843-1 del Estatuto Tributario.

127.CONTRATACIÓN DE EXPERTOS.

Cuando el caso particular exija un concepto técnico, científico o artístico amplio y detallado, se podrá contratar expertos para el caso específico, conforme lo autoriza el artículo 843-1 del Estatuto Tributario. La Resolución mediante la cual se nombre un perito externo se motivará debidamente expresando las razones por las cuales hubo lugar a tal designación y acreditando la experiencia e idoneidad profesional del mismo.

128. REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES.

La remoción o sustitución del secuestre se sujetará a las causales, garantías y trámite de los artículos 48, 50 y 52 del Código General del Proceso, según corresponda.

129. HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES.

Conforme a lo establecido en el artículo 843- 1 del Estatuto Tributario, corresponde al Funcionario Ejecutor, fijar la cuantía por concepto de honorarios a favor de los auxiliares, cuando haya finalizado el cometido de su gestión, previo la aprobación de la respectiva rendición de cuentas. La tasación se efectuará de acuerdo con las tarifas que del estudio de mercado realice el Establecimiento Público previo a la gestión, y/o para el efecto tenga establecidas **el ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDICO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV** , teniendo en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecuta, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

El ejecutado y el auxiliar podrán controvertir la regulación de honorarios en las condiciones del artículo 363 del Código General del Proceso, cuando resulte aplicable supletoriamente. El funcionario competente resolverá mediante decisión motivada, con traslado y prueba que correspondan.

130.CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES.

Los auxiliares de la justicia que como depositarios, secuestres o administradores de bienes perciban sus productos en dinero, o reciban en dinero el resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes del Establecimiento Público.

El Funcionario Ejecutor podrá autorizar el pago de impuestos y expensas con los dineros depositados; igualmente cuando se trate de empresas industriales, comerciales o agropecuarias, podrá facultar al administrador para que, bajo su responsabilidad, lleve los dineros a una cuenta bancaria que tenga la denominación del cargo que desempeña. El banco respectivo enviará al despacho judicial copia de los extractos mensuales.

En todo caso, el depositario o administrador dará al juzgado informe mensual de su gestión, sin perjuicio del deber de rendir cuentas.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

QUINTA PARTE.

131.SECUESTRO

Conforme el artículo 2273 del Código Civil, el secuestro es el depósito de una cosa que se disputan dos o más individuos, en manos de otro que debe restituir al que obtenga una decisión a su favor.

132. OBJETO DEL SECUESTRO

El secuestro se realiza con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, se deterioren, destruyan los bienes, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos por el propietario; designado a un tercero, llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, custodiarlo y finalmente restituirlo cuando así le sea ordenado, respondiendo hasta de culpa leve, como lo dispone los artículos 2273 al 2281 del Código Civil, y 52 y 595 del Código General del Proceso.

133. EL SECUESTRE

Para la diligencia de secuestro se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso.
La comunicación del nombramiento del secuestre se realizará a través del medio más expedito. El término para que el secuestre tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre este y el servidor público designado del Grupo de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo o el abogado ejecutor.

Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen por acta explicando la situación en la que se encuentran los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestre por daños que aquellos hayan sufrido; y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato.

El secuestre en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos, etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, a favor de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV.**

134. OPOSICIÓN AL SECUESTRO

En la diligencia de secuestro de bienes, el ejecutado o terceras personas se encuentran facultados para presentar oposición a la medida, alegando derechos privilegiados sobre el bien v.gr. la situación de tenedor, cuando los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida.

La oposición al secuestro se tramitará en concordancia con el artículo 596 del Código General del Proceso

135. CAPTURA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

La captura es un acto procesal que se realiza una vez decretado y registrado el embargo, que consiste en la aprehensión material del bien. Este acto es realizado por las autoridades investidas para el efecto, tales como: DIJIN - Dirección de Investigación Criminal e Interpol - Grupo Investigativo Automotores, SIJIN Grupo Automotores Departamento de Policía, Policía Fiscal y Aduanera.

La captura, tiene como finalidad quitar o sustraer a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce del bien, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados, se menoscaben, deterioren, destruyan, o se disponga de sus frutos, productos y rendimientos, incluso arrendamientos. Prohibiéndose que concurran más de un embargo y secuestro.

Esta actuación se ordena mediante auto de cúmplase fijado en el estado concomitante con las respectivas comunicaciones a las entidades antes citadas, en las que se menciona las características del vehículo, marca, línea, color, placa, modelo y demás particularidades que lo identifiquen, así como el nombre de un encargado por **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., una dirección

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

y un número telefónico Celular asignado al Funcionario Ejecutor, toda vez que la captura puede darse en fines de semana y/o días festivos.

136. INMOVILIZACIÓN

Aprehendido el vehículo por la DIJIN e informada la actuación a **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV.,** y puesto a disposición de la misma, la policía elaborará el acta de entrega junto con un informe ejecutivo de la captura, un álbum fotográfico y el respectivo inventario; en el mismo acto la Entidad entregará la orden de inmovilización y poder para actuar.

137. CUSTODIA DEL VEHÍCULO

Realizada la captura del vehículo, la entidad respectiva procederá a informar a **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., la realización de dicho acto; a discreción de esta dejará a disposición el vehículo o rendirán informe de su ubicación, para el posterior secuestro.

Puesto a disposición el vehículo, se solicitará con carácter obligatorio a la policía el traslado del bien a los parqueaderos de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., para la respectiva custodia, para lo cual el funcionario responsable del expediente deberá coordinar lo pertinente con el Grupo Administrativo.

En caso de no dejar el vehículo en las instalaciones de la entidad, se entregará al secuestre para que éste lo custodie en un parqueadero.
Avalúo
El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero, esto es, fijar un precio a un bien susceptible de ser vendido.

Cuando dentro del proceso se hayan decretado medidas cautelares sobre bienes de propiedad del deudor se procederá a realizar su avalúo conforme las reglas que se disponen a continuación.

138.PERITO AVALUADOR

Para la práctica del avalúo se nombrará mediante auto a un auxiliar de la justicia, conforme lo dispuesto en la Ley, en los artículos 47 al 50 del Código General del Proceso

La comunicación del nombramiento del perito avaluador se realizará mediante comunicación por el medio más expedito. El término para que el perito avaluador tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes a la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta suscrita entre éste y el secretario administrativo del grupo o el abogado ejecutor.

139.TRÁMITE DEL AVALÚO

Practicados el embargo y secuestro, y en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes, conforme los parámetros señalados en el artículo 444 del Código General del Proceso.

Rendido el dictamen, se notificará personalmente o por correo al ejecutado, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.

Si el deudor no está de acuerdo con el dictamen, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

Igualmente, en providencia separada se fijarán los gastos provisionales en que haya incurrido el perito avaluador, teniendo en cuenta los soportes allegados por él, previa solicitud de los mismos.

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

Remate de bienes

Es la forma mediante la cual se garantiza el cumplimiento de la obligación a través de la venta forzada de un bien.

140.REQUISITOS PARA FIJAR FECHA Y HORA DEL REMATE

Previo a establecer la fecha y hora para la diligencia de venta en pública subasta, el funcionario responsable del expediente verificará que la providencia que ordena seguir adelante con la ejecución se encuentre en firme.

Para el efecto, el funcionario asignado revisará lo siguiente:

a) Que, el bien o los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito.
b) Que, estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
c) Que, se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
d) Que, se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
e) Que, se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
f) Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse interpuesto demanda, que se encuentre debidamente notificada, ante el Contencioso Administrativo la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, en tal evento no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia conforme a los artículos 835 en concordancia con el 818 inciso final del Estatuto Tributario.

141.TRÁMITE DEL REMATE

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y cumplidas las condiciones del artículo 448 del Código General del Proceso, el funcionario competente fijará fecha y practicará control de legalidad. La base de la licitación será el setenta por ciento (70%) del avalúo del bien; una licitación desierta se repetirá conforme al artículo 457, sin alterar arbitrariamente esa base.

En la misma providencia se determinará la base de la licitación, la cual es del **100%** del avalúo del bien; en el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, nuevamente se señalará fecha y hora para una nueva licitación, cumpliendo los mismos requisitos de la primera y así sucesivamente, tantas veces sea necesario.

Si el remate fracasa, se observará el artículo 457 del Código General del Proceso y se fijará nueva fecha. Un nuevo avalúo procederá en las circunstancias del artículo 444 y con oportunidad de contradicción, sin aplicar porcentajes derogados ni reducir discrecionalmente la base de la licitación.

Las actuaciones posteriores a un remate desierto se impulsarán oportunamente y se documentará su costo, estado del bien y conveniencia, sin suspender indefinidamente el trámite ni alterar los presupuestos legales de licitación.

La administración o enajenación de bienes adjudicados o recibidos en dación en pago se someterá a la norma patrimonial aplicable, a la autorización competente y a la valoración respectiva. Cualquier convenio con Central de Inversiones S. A. requerirá estudio y acto particular que identifique bienes y condiciones.

El remate se sujetará al artículo 840 del Estatuto Tributario y, en lo compatible, a los artículos 448 a 457 del Código General del Proceso. Las reglas del derogado Código de Procedimiento Civil no serán invocadas como fundamento vigente.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

142. AVISO Y PUBLICACIÓN

El remate se anunciará en los términos del artículo 450 del Código General del Proceso, con publicación por una vez el día domingo y antelación mínima de diez (10) días, en periódico de amplia circulación o medio masivo legalmente admisible; además se divulgará en el portal institucional. Se incorporarán los soportes y el certificado de tradición expedido dentro del mes anterior cuando se trate de inmueble.

El aviso contendrá lo siguiente:

a) Fecha y hora de inicio de la licitación.
b) Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad, si son muebles; si son inmuebles, la matrícula de su registro, si existiere; y el lugar de ubicación.
c) El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
d) El número del expediente y el lugar donde se realizará el remate.
e) El nombre, la dirección y el número de teléfono del secuestre que mostrará los bienes objeto del remate.
f) El porcentaje que debe consignarse para hacer la postura.

Una copia informal de la página del diario en que aparezca la publicación o la constancia del medio de comunicación, serán agregadas al expediente antes de darse inicio a la subasta. Con la copia o la constancia de la publicación del aviso, deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble el cual se descargará de la ventanilla única de registro de la Superintendencia de Notariado y Registro, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

143. DEPÓSITO PARA HACER POSTURA

De conformidad con lo establecido en el artículo 451 del Código General del Proceso, toda persona que pretenda hacer postura en subasta, deberá consignar previamente en la cuenta bancaria que designe **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien, indicando el nombre del proceso. Esta consignación debe hacerse a órdenes de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. – APEV**.

La postura podrá hacerse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo 452 del Código General del Proceso. Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del Funcionario Ejecutor. No será necesaria la presencia en la subasta de quien hubiere hecho oferta dentro del plazo.

El acreedor ejecutante podrá hacer postura por cuenta de su crédito en las condiciones y con las consignaciones exigidas por los artículos 451 y 452 del Código General del Proceso. El ejecutor verificará la suficiencia del crédito y las preferencias antes de admitir o adjudicar una oferta.

Conforme el artículo 452 del Código General del Proceso, llegados el día y la hora señalados para el remate, el encargado de realizarlo, anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y, a continuación exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita e irrevocable por el interesado, el depósito previsto.

Transcurrida una hora desde el comienzo de la licitación, el encargado abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados. Adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el Secretario Administrativo invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta y adjudicará al mejor postor. En caso de que ninguno incremente la oferta, el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de 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 453 del Código General del Proceso. Igualmente, debe procederse en forma inmediata a la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

144.ACTA DE REMATE

Efectuado el remate, el encargado de realizar el remate, extenderá un acta en que se hará constar:

a) La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
b) Designación de las partes del proceso.
c) La indicación de las dos mejores ofertas realizadas y el nombre de los postores.
d) La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si son bienes sujetos a registro.
e) El precio del remate.

Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello quedará testimonio en el acta.

145.SUSPENSIÓN DEL REMATE

a) **Suspensión del remate se dará por las siguientes causales:**

- Por admisión de demanda o revocatoria directa Acreditada ante la Gerencia Nacional de Cobro la admisión de la demanda contra Los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito.

- De la misma forma se procederá cuando se haya interpuesto revocatoria directa y esté pendiente de fallo.

- Cuando las circunstancias de suspensión arriba anotadas se acrediten en una etapa anterior del proceso, el mismo se adelantará hasta la diligencia de remate en donde se ordenará la suspensión. Debe precisarse que la suspensión de la diligencia de remate impide a COLPENSIONES dictar la providencia que fija la fecha y hora para su realización

b) **Por otras causales.** El remate podrá ser suspendido tambien por:

- Celebración de acuerdo de pago, de conformidad con el artículo 841 del Estatuto Tributario.
- Por las causales de la Ley 550 de 1999, 1116 de 2006 y 1564 de 2012.
- Por inicio del proceso de extinción de dominio por la Dirección Nacional de Estupefacientes.

146. PAGO DEL PRECIO E IMPROBACIÓN DEL REMATE

Conforme a lo dispuesto en el artículo 453 del Código General del Proceso, el rematante deberá consignar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia, el saldo del precio descontando la suma que depositó para hacer postura, y presentará el recibo de pago del impuesto de remate si existiere.

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el Grupo de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

147. SANEAMIENTO DE NULIDADES

El artículo 455 del Código General del Proceso contempla el saneamiento de las nulidades que puedan afectar la validez del remate, siempre y cuando sean alegadas antes de la adjudicación; en caso contrario, no serán oídas por la administración.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

148. APROBACIÓN DEL REMATE

Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los artículos 448 al 454 del Código General del Proceso, se aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, de conformidad con el artículo 455 del Código General del Proceso, mediante auto en el que dispondrá:

a) La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios y de la afectación de vivienda familiar y de patrimonio de familia, si fuere del caso, que afecten el objeto del remate.
b) La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.
c) La expedición de la copia del acta del remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y se protocolizará en la notaría correspondiente al lugar del proceso; copia de la escritura se agregará al expediente.
d) La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
e) La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutante tenga en su poder.
f) La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
g) La entrega del producto del remate al acreedor hasta la concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. En el caso del ejecutivo por cobro coactivo, no da lugar a la entrega al acreedor, como quiera que en este caso el acreedor es el mismo ejecutante, es decir, el **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., a favor de la cual ya fue consignado el valor del remate.

Sin embargo, producto del remate se deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, se ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

La comunicación al secuestre para que entregue los bienes que se encuentren bajo su custodia, deberá hacerse de conformidad con el artículo 308 numeral 4 del Código General del Proceso.

149. ENTREGA DEL BIEN REMATADO

Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia del remate dentro de los tres (3) días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, mediante auto que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, se fija fecha y hora para la entrega de tales bienes la cual se hará en forma personal, esta diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) después de la orden de entrega.

De igual manera, se podrá comisionar al Inspector de Policía y/o a los Juzgados de descongestión para que realicen dicha diligencia en los casos en que sea necesario.

En la diligencia de entrega no serán admitidas oposiciones de ninguna naturaleza, ni el secuestre podrá en ningún caso alegar derecho de retención, tal como lo establece el artículo 456 Código General del Proceso.

150. REPETICIÓN DEL REMATE

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

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

151. REMATE DESIERTO

El artículo 457 del Código General del Proceso, establece que el remate es desierto cuando no se presenta ningún postor y en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se hará constar en la misma acta, debiéndose proferir auto para la nueva licitación, fijando fecha y hora.

Sin embargo, fracasada la segunda licitación, **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción según lo dispuesto por el artículo 444 del Código General del Proceso.

152. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE

Aprobado el remate deberán agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso administrativo de cobro coactivo y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación, dichos trámites son: Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres (3) días siguientes.

a) El rematante deberá solicitar que **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., entregue los bienes objeto del remate en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud.
b) Se efectúa una nueva y definitiva liquidación del crédito y costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
c) Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados en el artículo 465 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de créditos.
d) Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.
e) Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, en cuyo caso se dejará a disposición del juez correspondiente.
f) Se dicta el auto mediante el cual se ordena la terminación el proceso y el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la o las obligaciones, así como el levantamiento de las demás medidas cautelares practicadas.

SEXTA PARTE

153.TEMAS VARIOS

154. DE LOS RECURSOS

En el cobro coactivo los recursos proceden solo en los eventos expresamente previstos por el Estatuto Tributario o norma especial. La resolución que rechaza excepciones y ordena continuar la ejecución admite reposición en los términos del artículo 834; los actos previos que constituyan el título se rigen por su propio régimen de recursos.

La resolución que rechaza las excepciones propuestas y que ordena seguir adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados, contra la cual procede únicamente el recurso de reposición, dentro del mes siguiente a su notificación, teniendo para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma, tal como lo estipula el artículo 834 del Estatuto Tributario.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago, contra la que procede el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación artículos 814-3 del Estatuto Tributario, teniendo un (1) mes para resolverlo, contado a partir de su interposición en debida forma.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

155. DE LA INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

De conformidad con el artículo 101 del CPACA, son demandables los actos que deciden excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquidan el crédito. La admisión de la demanda contra estos actos o contra el título no suspende automáticamente el cobro; únicamente operarán las causales de suspensión previstas en ese artículo y las normas especiales. Se verificará además el efecto sobre el remate del artículo 835 del Estatuto Tributario.

La presentación o admisión de la demanda no suspende por sí sola el procedimiento administrativo de cobro. Sin embargo, cuando se demande la resolución que rechaza excepciones y ordena la ejecución, no se adelantará la diligencia de remate hasta el pronunciamiento definitivo de la jurisdicción, conforme al artículo 835 del Estatuto Tributario. Se cumplirán asimismo las órdenes de suspensión provisional o las hipótesis específicas del artículo 101 del CPACA.

La parte que invoque un proceso judicial aportará sus datos y la providencia pertinente. El área jurídica verificará en la fuente oficial el acto demandado, el estado y las medidas decretadas, y dejará constancia de la fecha y del efecto procesal que motivan cualquier decisión sobre la ejecución o el remate.

La representación Judicial está a cargo de la Dirección Jurídica.

156. DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES

Aspectos generales _ Para el trámite de las nulidades se dará cumplimiento a lo dispuesto de manera general en el artículo 849-1 del Estatuto Tributario, así como lo previsto en el Reglamento Interno de Cartera.

Oportunidad y trámite para proponerlas _ De conformidad con el artículo 134 del Código General del Proceso, las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que se dicte sentencia, o durante la actuación posterior a ésta si ocurrieron en ella.

La solicitud de nulidad será resuelta previo traslado, Decreto y práctica de las pruebas que fueron necesarias. Los artículos135 y 136 del Código General del Proceso, señalan los requisitos para alegar la causal de nulidad y los casos en que es considerada saneada la misma.

Declaración oficiosa de la nulidad _ Conforme al artículo 137 del Código General del Proceso, en cualquier estado del proceso, se ordenará poner en conocimiento de la parte afectada las nulidades que no hayan sido saneadas. Si la nulidad fuere saneable, se ordenará ponerla en conocimiento de la parte afectada por auto que le será notificado como lo indica el artículo 566-1 del E.T. Si dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación, dicha parte no alega la nulidad, esta quedará saneada y el proceso continuará su curso; en caso contrario, el Funcionario Ejecutor así lo declarará.

Efectos de la nulidad declarada _ De conformidad con el artículo 138 del Código General del Proceso, la nulidad sólo comprenderá la actuación posterior al motivo que la produjo y que resulte afectada por este. Sin embargo, la prueba practicada dentro de dicha actuación conservará la validez y tendrá eficacia respecto a quienes tuvieron la oportunidad de contradecirla.

Adicionalmente se mantendrán las medidas cautelares practicadas.

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

157. DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

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

La cuenta de depósitos judiciales es alimentada por los embargos efectuados a las cuentas de ahorro y saldos bancarios del ejecutado en las diferentes entidades y de los postores en caso de remate, como consecuencia del proceso administrativo de Cobro Coactivo.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

La custodia de los títulos de depósito judicial la tendrá el Funcionario Ejecutor de Cobro Coactivo, o al que le sea asignada las respectivas funciones.

b) Circunstancias que originan los depósitos judiciales

En el proceso administrativo de cobro coactivo _ Los títulos de depósito judicial podrán tener origen en las siguientes circunstancias:

Por embargo de bienes _ Serán los constituidos por el Banco Agrario de Colombia, o el que haga sus veces, producto de las medidas cautelares preventivas decretadas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.

Por secuestro de bienes _ Cuando el secuestre, como auxiliar de la justicia, reciba dineros con ocasión de su encargo y como resultado de la enajenación de los bienes o de sus frutos, constituirán inmediatamente certificado de depósito a órdenes de **ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN E.S.P. - APEV**., como lo señala el artículo 51 del Código General del Proceso.

158. POR POSTURAS PARA REMATE

Los interesados en hacer posturas para remate deben consignar previamente en el Banco Agrario de Colombia o en el que haga sus veces, el cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del respectivo bien.

159.DISPOSICIÓN DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

Los títulos y depósitos judiciales se registrarán por expediente y titular, identificando banco, cuenta, número, fecha, valor, origen de la medida y estado de disponibilidad. La custodia y manejo observarán las reglas del Banco Agrario de Colombia o la entidad depositaria y las autorizaciones internas válidas.

Aplicación. El funcionario competente ordenará mediante decisión motivada la aplicación al crédito cuando la ley y el estado del proceso lo permitan, con liquidación aprobada, imputación de capital, intereses y costas y notificación que corresponda. También podrá disponerse con autorización expresa del ejecutado, previo examen del título y del saldo.

Entrega y excedentes. Pagada o extinguida la obligación, sustituida válidamente una garantía o constatado un exceso de embargo, se ordenará la devolución que proceda, previa identificación del titular, gravámenes y procesos concurrentes. La orden indicará beneficiario, monto, soporte y trazabilidad bancaria.

Fraccionamiento o conversión. Cuando un depósito supere el saldo o deba ponerse a órdenes de otro despacho o trámite concursal, el ejecutor solicitará a la entidad depositaria la operación autorizada, con identificación exacta de cuentas, expedientes y cuantías; conservará la confirmación y conciliará mensualmente los saldos con el área financiera.

Se verificará la identidad y representación de quien recibe y se dejará acta de entrega o constancia electrónica, con comprobante bancario. No se exigirá indiscriminadamente autenticación o endoso físico si el sistema de depósitos judiciales permite y regula la operación electrónica.

160.ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Depuración de Cartera y Saneamiento de Partidas Contables se regirá por la Resolución 417 del 16 de junio de 2026, en lo que corresponda a la cartera de APEV. Podrá recomendar el tratamiento de saldos y riesgos de prescripción con soporte jurídico, contable y financiero. Sus actas no sustituyen decisiones reservadas por ley al representante legal o al funcionario ejecutor, como resolver excepciones, declarar una prescripción cuando proceda, conceder facilidades o levantar medidas cautelares.

La integración, el quórum, la secretaría técnica y los conflictos de interés se atenderán conforme a la Resolución 417 de 2026 y las normas superiores. Control Interno realizará evaluación independiente, sin asumir la decisión operativa del expediente. La recomendación y el acto final deberán contar con soportes para el control posterior.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

161.MODIFICACIONES

El Director General podrá proponer y adoptar mediante acto administrativo general las modificaciones del presente reglamento, previa revisión jurídica, financiera y técnica, con publicación conforme al régimen aplicable. La asignación o delegación de funciones ejecutoras deberá constar en acto expreso y no podrá hacerse mediante una cláusula genérica de este manual.

162.VENTA DE CARTERA

La eventual venta o cesión de cartera a Central de Inversiones S. A. se someterá a la habilitación legal vigente, al régimen patrimonial de APEV, a la valoración y autorización competentes y a las reglas de protección de recursos pensionales. Se documentarán los títulos, saldos, garantías, procesos y datos transferidos; ningún negocio se entenderá autorizado automáticamente por este numeral.

163. CONTROL DE CAMBIOS.

Item	Versión	Fecha	Motivo de la Revisión	Modificaciones
01	Creación	28/12/2023	Creación Documento	**Resolución 275** del 27 de diciembre de **2023** adoptó como anexo el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera Coactiva de APEV y **subrogó la Resolución 048 de 2015**
02	Revisión integral	25/09/2026	Acta 09/09/2026; Resolución 429 de 2026	Revisión integral; numerales 34 a 42; secuencia operativa de cobro coactivo (44.1); materialización de medidas cautelares (93.1); flujogramas técnicos diferenciados de cobro persuasivo y coactivo, y tabla de contenido; precisión de la modificación de la Resolución 275 de 2023. Se conservan los ajustes de prescripción, insolvencia, intereses, notificación, remate y dirección general.



JOHN JAIME DE JESÚS MONCADA OSPINA

DIRECTOR GENERAL

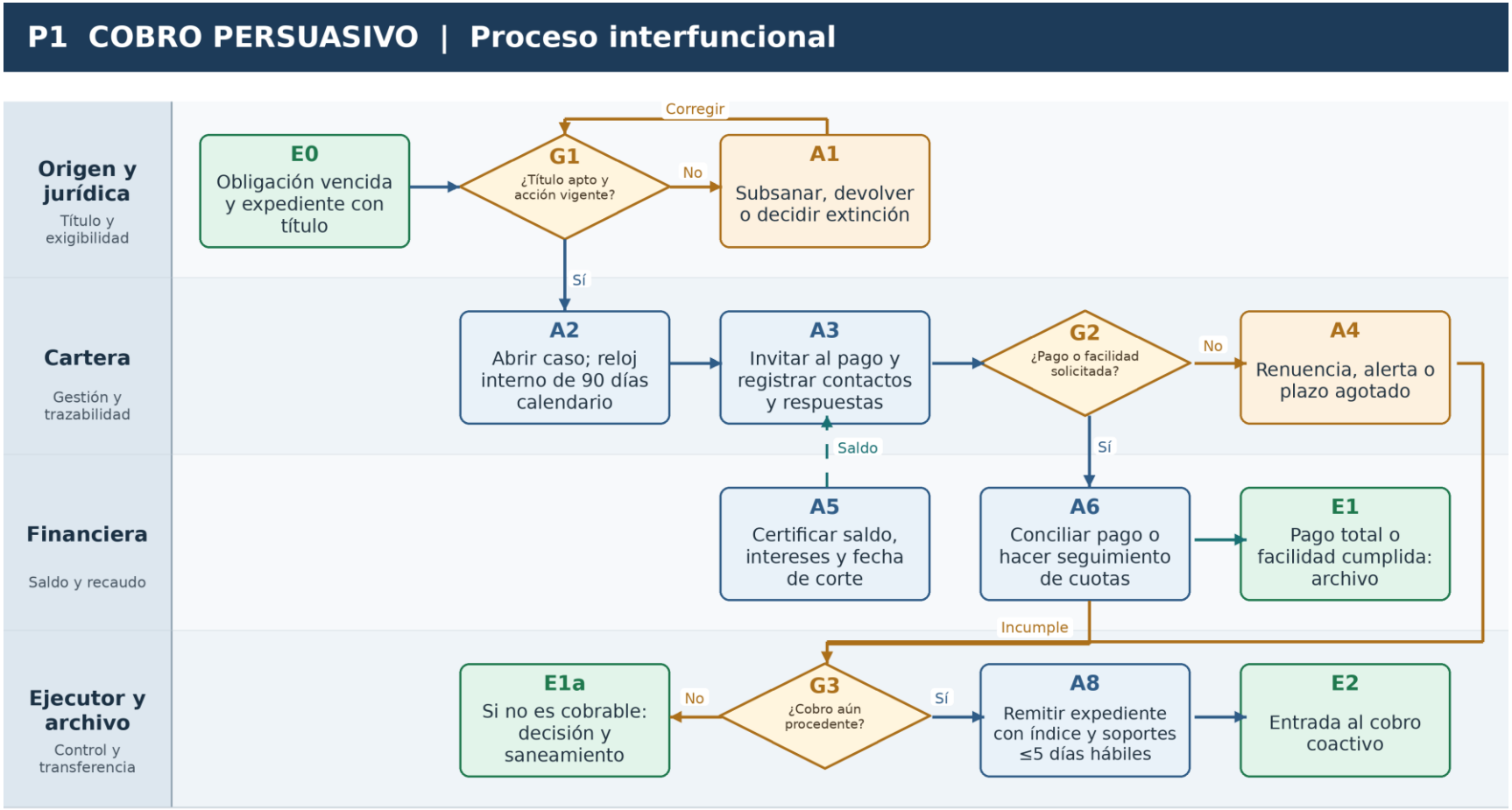
Decreto Distrital 003 del 01 de enero de 2024

Acta de posesión 023 del 02 de enero de 2024

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

ANEXO OPERATIVO A. FLUJOGRAMA TÉCNICO DEL COBRO PERSUASIVO



Entradas: título y prueba de exigibilidad, saldo, datos de contacto. Salidas: pago y archivo | remisión a coactivo | decisión de saneamiento.

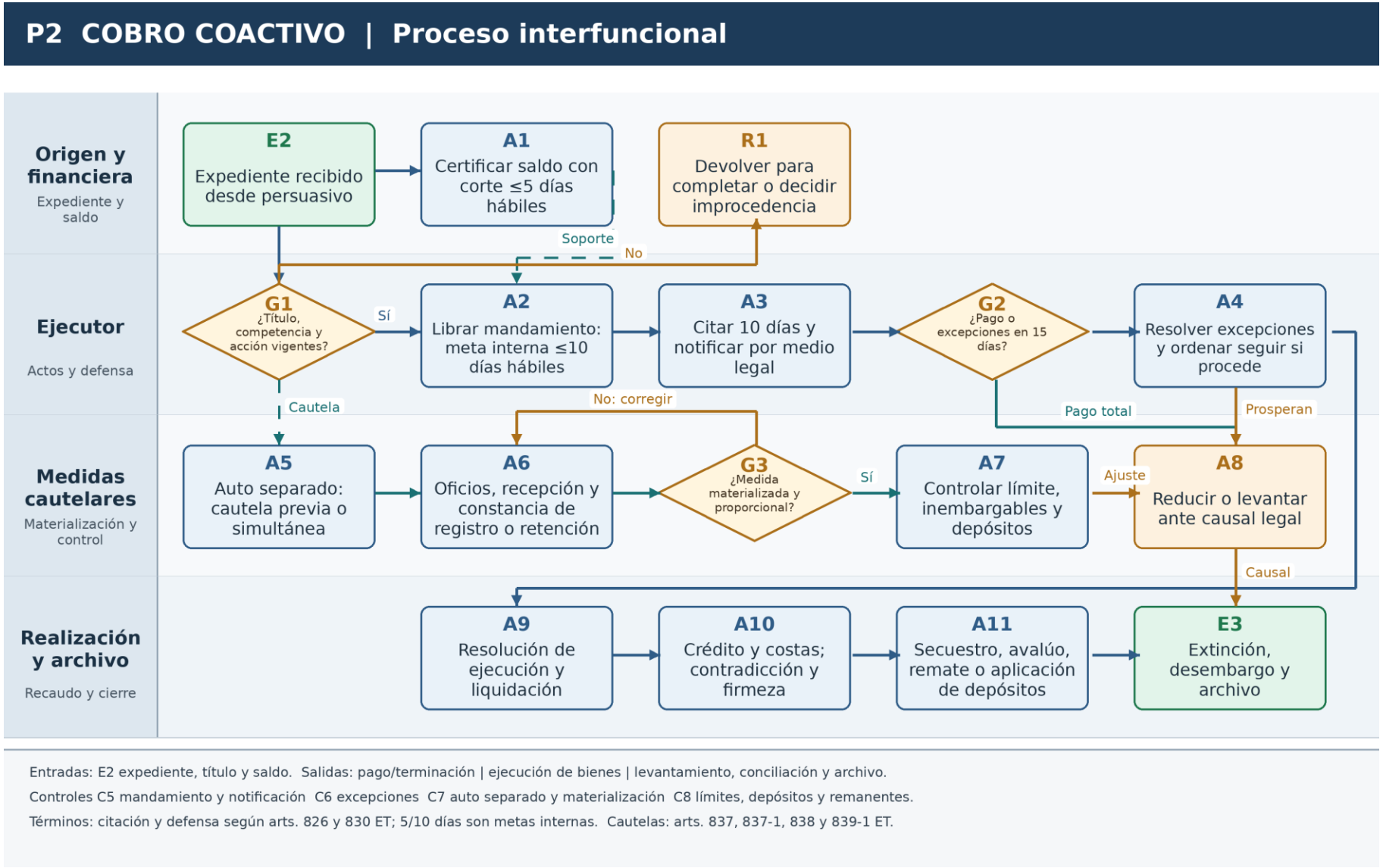
Controles C1 título/prescripción/insolvencia C2 trazabilidad de comunicaciones C3 tasa y conciliación C4 alertas y transición. Metas internas ≠ términos legales.

Leyenda: E evento o salida; A actividad; G decisión exclusiva; flecha azul flujo principal; naranja excepción; línea discontinua soporte de datos.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín

ANEXO OPERATIVO B. FLUJOGRAMA TÉCNICO DEL COBRO COACTIVO



Entradas: E2 expediente, título y saldo. Salidas: pago/terminación | ejecución de bienes | levantamiento, conciliación y archivo.

Controles C5 mandamiento y notificación C6 excepciones C7 auto separado y materialización C8 límites, depósitos y remanentes.

Términos: citación y defensa según arts. 826 y 830 ET; 5/10 días son metas internas. Cautelas: arts. 837, 837-1, 838 y 839-1 ET.

Carrera 55 # 40A – 20
Edificio nuevo centro la Alpujarra,
Detrás del IDEA. Quinto piso oficina 512
(604) 2855555 ext. 5840 Medellín - Colombia

APEV
Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín
CONGLOMERADO PÚBLICO DE MEDELLÍN
Alcaldía de Medellín