	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN JURÍDICA PROCEDIMIENTO COBRO COACTIVO	PCA-06-P-02
		VERSIÓN: 3.0
		FECHA: 23/04/2014
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para obtener mediante el ejercicio de la acción ejecutiva, por vía administrativa, el pago de prestaciones económicas a favor de la Corporación, e igualmente normalizar y depurar la cartera.

2. ALCANCE

Se inicia con auto avocando conocimiento hasta lograr el pago.

3. DEFINICIONES

Auto: decisión que se profiere dentro del proceso y que no deciden sobre el objeto del mismo.

Avalúo: Acción y efecto de justipreciar o tasar alguna cosa.

Costas: gastos necesarios para obtener la declaratoria de un derecho.

Ejecutoria: efecto de una decisión que no fue recurrida o que surtidos los recursos estos se encuentran resueltos y en firme.

Excepciones de mérito: medio de defensa del ejecutado, que van dirigidas a contrarrestar el mandamiento ejecutivo de pago.

Remate: venta en pública subasta de bienes del ejecutado, que se encuentra debidamente embargados, secuestrados y valuados. También es denominada como venta forzada y subasta pública.

Secuestro: diligencia cuyo objetivo principal es perfeccionar algunos embargos, consistente en la aprehensión del bien, sea material o solemne.

Traslado: entrega de copias del mandamiento ejecutivo y sus anexos al ejecutado.

Título Ejecutivo: Es el documento público o privado en virtud del cual se fundamenta un proceso ejecutivo, título emanado de las partes, imposición de la administración o por decisión judicial, en el cual debe constar una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN JURÍDICA
PROCEDIMIENTO COBRO COACTIVO

PCA-06-P-02
VERSIÓN: 3.0
FECHA: 23/04/2014
Página 2 de 4

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1	Inicio del proceso administrativo de cobro coactivo	Una vez realizado el cobro persuasivo por la Coordinación Sub-área Financiera y vencido el término dado para el pago, dicha Coordinación envía a la Oficina Jurídica copia del soporte del cobro persuasivo para proceder al Cobro Coactivo.	Coordinación Sub-área Financiera.	Memorando con soporte de cobro persuasivo adjunto.
2	Librar mandamiento de pago	Dicta Auto de mandamiento de pago	Oficina Jurídica Abogado adscrito	Auto mandamiento de pago
3	Decretar medidas cautelares	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decreta y práctica medidas cautelares ✓ Proceden embargos. 	Oficina Jurídica Abogado adscrito	Auto que decreta medidas cautelares
4	Verificación de cumplimiento de pago	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si el usuario paga, se proyecta resolución dando por terminado el proceso, ordenando su archivo y el levantamiento de las medidas cautelares. ✓ Si el demandado ha presentado excepciones al mandamiento de pago, éstas se deben resolver mediante acto administrativo. <p>Nota: al presentar excepciones se debe tener en cuenta el término de Ley que son quince (15) días siguientes a la notificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si no se encuentra probada o se rechazan las excepciones de mérito propuestas por el ejecutado, se declaran como tal y ordena continuar con la ejecución. Contra esta decisión procede recurso de reposición una vez notificado. 	Oficina Jurídica Abogado adscrito	Resolución de terminación del proceso Resolución resolviendo excepciones



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
GESTIÓN JURÍDICA
PROCEDIMIENTO COBRO COACTIVO

PCA-06-P-02
VERSIÓN: 3.0
FECHA: 23/04/2014
Página 3 de 4

5	Practicar pruebas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que se solicite pruebas, estas deberán decretarse si son pertinentes y conducentes en el término legal. ✓ En caso que no soliciten pruebas, el despacho podrá decretarlas de oficio en el término legal. 	<p align="center">Oficina Jurídica</p> <p align="center">Abogado adscrito</p>	Auto de pruebas
6	Notificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Notifica al deudor de forma personal (10 días hábiles), envío de comunicación para notificación en la Oficina Jurídica (15 días hábiles) y por aviso (15 días hábiles). ✓ Proceden secuestros de la medida cautelar. 	Oficina Jurídica	Notificación
7	Liquidar créditos y costas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Expide liquidación del crédito y costas procesales. Envía por correo con copia, traslado (tres (3) días hábiles), para que el ejecutado presente objeciones y presente pruebas que estime necesarias. Si el ejecutado presenta objeciones, se proyecta auto resolviendo objeciones. ✓ Si el ejecutado no objeta, se aprueba la respectiva liquidación y elabora auto dejando en firme decisión. 	<p align="center">Oficina Jurídica</p> <p align="center">Abogado adscrito</p>	Auto liquidación de crédito
8	Remate de bienes	Efectúa avalúo y remate de bienes embargados.	<p align="center">Oficina Jurídica</p> <p align="center">Abogado adscrito</p>	Avalúo
9	Cancelación y terminación del proceso administrativo de cobro coactivo	Se proyecta Acto administrativo dando por terminado el proceso, ordenando su archivo.	<p align="center">Oficina Jurídica</p> <p align="center">Abogado adscrito</p>	Acto administrativo de terminación y archivo del proceso

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN JURÍDICA PROCEDIMIENTO COBRO COACTIVO	PCA-06-P-02
		VERSIÓN: 3.0
		FECHA: 23/04/2014
		Página 4 de 4

5. ANEXOS

Auto de mandamiento de pago.

Auto de pruebas.

Auto de liquidación de crédito.

Acto administrativo resolviendo excepciones.

Acto administrativo de terminación y archivo definitivo del proceso.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
01/06/2006	Elaboración del Documento.	1.0
28/08/2013	Se ajusta y se cambia la estructura del documento	2.0
23/04/2014	Se cambia descripción de la primera actividad.	3.0

7. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
Diana Orozco Sánchez – Jefe Oficina Jurídica.	Diana Orozco Sánchez – Jefe Oficina Jurídica.	Hernán Maestre Martínez – Subdirector General Área de Planeación.