

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**RESOLUCIÓN NÚMERO 1811**  
(06 de julio de 2026)

Por la cual se expide el Reglamento interno de recaudo de cartera, previsto en la Ley 1066 de 2006 en la Universidad de Nariño, y se dictan otras disposiciones

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 *“Por el cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”* el Decreto Reglamentario 4473 de 2006 *“Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006”*, la Ley 1437 de 2011 *“Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, el Decreto 445 de 2017, *“Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional”*, los numerales 1, 6, 17, del artículo 26 del Acuerdo 080 de 2019 Por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad de Nariño

**CONSIDERANDO**

Que con la expedición de la Ley 1066 de 2006 se dictaron normas para la normalización de la cartera pública, de las cuales se derivan obligaciones precisas a cargo de las entidades gubernamentales.

Que el artículo 1° de la Ley 1066 de 2006 establece: *“Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público”*.

Que el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006 determinó que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán *“Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago”*.

Que el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 dispone: *“Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. (...)”*.

Que el Decreto 4473 de 2006 por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006, dispuso que el reglamento interno de recaudo de cartera, del que trata la norma mencionada anteriormente, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general en el orden Nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo consagra la jurisdicción coactiva en favor del Estado y define las obligaciones que prestan mérito ejecutivo por esta vía.

Que la Universidad de Nariño expidió la Resolución 3640 de 2011 “*Por la cual se expide el reglamento interno de recaudo de cartera previsto en la Ley 1066 de 2006, se asigna la función de Jurisdicción coactiva y se delegan otras funciones*”, con el fin de hacer efectivas las deudas exigibles a su favor.

Que resulta necesario realizar modificaciones formales y sustanciales al actual reglamento interno de recaudo de cartera de la Universidad de Nariño con el fin de lograr mayor eficacia, eficiencia y celeridad en los procedimientos de cobro, de acuerdo a las reformas normativas de los últimos años.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTICULO 1º.** Adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera de la Universidad de Nariño, en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE Y COMPETENCIA

**ARTÍCULO 2º.** **OBJETO.** – El presente reglamento interno de recaudo de cartera tiene como objeto reglamentar las actuaciones administrativas y procesales que deben tramitarse a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo, con el fin de obtener el pago de las obligaciones a favor de la Universidad de Nariño, constituidas en títulos ejecutivos.

**ARTÍCULO 3º.** **PRINCIPIOS.**– Las actuaciones realizadas dentro de los procedimientos administrativos de cobro persuasivo y coactivo de la Universidad de Nariño, se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales y legales de la función administrativa, así como los principios generales del derecho en materia procesal.

**ARTÍCULO 4º.** **FUNCIONARIO COMPETENTE.** – Los cobros persuasivos de obligaciones a favor de la Universidad de Nariño serán realizados por las unidades gestoras responsables, por los supervisores contractuales, los jefes o directores de dependencias, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Resolución. De igual forma, podrán ser adelantados por el funcionario Ejecutor de cobro coactivo.

En la Universidad de Nariño, será competente para adelantar el procedimiento de cobro coactivo el Departamento Jurídico a través del funcionario Ejecutor de cobro coactivo.

**PARÁGRAFO.** El funcionario Ejecutor de cobro coactivo, el área financiera, las unidades gestoras, los supervisores contractuales, los jefes o directores de dependencias, deberán colaborar y trabajar de manera conjunta, con el fin de que la gestión de cobro se desarrolle de forma eficaz, eficiente y con celeridad.

**ARTÍCULO 5º. FUNCIONES.**– Son funciones del funcionario Ejecutor de cobro coactivo de la Universidad de Nariño, las siguientes:

- a) Dirigir, programar, coordinar y controlar todos los cobros ordinarios, persuasivos y aquellos que se ejerzan por jurisdicción coactiva provenientes de títulos ejecutivos judiciales, títulos ejecutivos de origen administrativo y los demás que surjan en cumplimiento de las tareas asignadas a la Universidad, para ello deberá seguir el procedimiento que determine la Ley y el presente reglamento para salvaguardar los intereses de la Institución.
- b) Iniciar, tramitar y llevar a cabo los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, de aquellos valores que sean sometidos a su recaudo y solicitar los documentos adicionales necesarios para su adecuada conformación.
- c) Dirigir y coordinar las funciones desempeñadas por el personal a su cargo para el desarrollo de las funciones de cobro y recuperación de cartera.
- d) Velar porque los términos procesales se cumplan en debida forma.
- e) Suscribir los acuerdos de pago y otorgar los plazos razonables requeridos en desarrollo de los procesos de cobro y recuperación de cartera.
- f) Presentar informes al Comité evaluador de cartera y a la administración central por los menos dos veces al año o cuando le sean requeridos.
- g) Las demás que le sean asignadas o que se requieran para el ejercicio de las funciones que se le delegan.

**ARTÍCULO 6º. REPORTE A CENTRALES DE RIESGO.** – La Universidad de Nariño podrá reportar a las centrales de riesgo existentes, así como en aquellas en las que a futuro se pueda afiliar, las obligaciones pendientes a su favor y el incumplimiento de obligaciones establecidas en acuerdos de pago suscritos.

**ARTÍCULO 7º. REMISIÓN NORMATIVA.** – Los asuntos no regulados en este reglamento se atenderán conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario, en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 8º. DEFINICIONES.** – Para la aplicación del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

1. **ACREEDOR:** Es la persona que está facultada para exigir el cumplimiento de una obligación a su favor. Para todos los efectos, el acreedor será la Universidad de Nariño.
2. **DEUDOR:** Es la persona natural o jurídica que debe cumplir con una obligación a su cargo y a favor del acreedor.
3. **TÍTULO EJECUTIVO:** Es el documento público o privado que contiene una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor del acreedor, emanado directamente por la voluntad de las partes o por decisión ejecutoriada de la administración o de un juez, en virtud del cual es viable iniciar un procedimiento de cobro coactivo.
4. **REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA:** Es el Acto Administrativo de carácter general expedido por el(la) Rector(a) de la Universidad de Nariño, que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él, se plasman las políticas de cobro de la Universidad y los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de esas obligaciones.
5. **CARTERA:** Es toda acreencia a favor de la Universidad de Nariño, consignada en un título ejecutivo, que contiene obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible.
6. **COBRO PERSUASIVO:** Es la etapa previa al inicio del procedimiento administrativo de cobro coactivo, en la cual el acreedor, invita al deudor a cancelar sus obligaciones, con el fin de obtener el pago de manera consensual y beneficiosa para las partes y sin acudir al procedimiento coactivo.
7. **COBRO COACTIVO:** Es la facultad que tiene la Universidad de Nariño de cobrar sin la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria, las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos a su favor. En esta etapa el funcionario Ejecutor de cobro coactivo da inicio al respectivo procedimiento administrativo, cuando el deudor se encuentra renuente al pago de la obligación.
8. **ACUERDO DE PAGO:** Es una figura mediante la cual la Universidad de Nariño concede plazos hasta por cinco (5) años para cancelar obligaciones dinerarias a su favor y a cargo de sus deudores de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
9. **CLÁUSULA ACELERATORIA:** En caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas pactadas en los acuerdos de pago suscritos entre la Universidad de Nariño y sus deudores, la Universidad tiene la facultad de declarar anticipadamente el vencimiento de la obligación a causa de dicho incumplimiento, pudiendo exigir el pago del monto total de la obligación de forma inmediata y dejando sin efecto el plazo inicialmente convenido.

10. INTERÉS MORATORIO: Es el valor que se cobra sobre el capital adeudado, a partir del día siguiente en que se hace exigible la obligación y hasta la fecha de pago.

11. INTERÉS DE PLAZO: Es el interés pactado en una obligación como rendimiento de capital, durante un período determinado.

12. MANDAMIENTO DE PAGO: Es el acto administrativo mediante el cual el funcionario Ejecutor de cobro coactivo ordena al deudor y/o garante, pagar a favor de la Universidad de Nariño una suma líquida de dinero contenida en un título ejecutivo, así como las obligaciones accesorias.

13. CENTRAL DE RIESGO: Es una entidad que almacena, procesa y suministra información sobre la situación crediticia general e histórica, positiva y negativa de los clientes de cada entidad, y que se pone a su servicio, previa autorización escrita y voluntaria de usuario.

### CAPITULO III TITULO EJECUTIVO

**ARTÍCULO 9º.** **MÉRITO EJECUTIVO.** – De conformidad con el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, prestan mérito ejecutivo siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la Ley.
2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.
4. Las demás garantías que, a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.
5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

Adicionalmente podrán prestar mérito ejecutivo:

1. Conciliaciones ejecutoriadas que impongan a favor de la Universidad de Nariño el pago de una suma líquida de dinero.

2. Cuotas partes pensionales a favor de la Universidad que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes. Para el caso de las cuotas partes dejadas de cancelar, la dirección de talento humano de la Universidad deberá constituir el correspondiente título ejecutivo, discriminando el valor de capital y de intereses.
3. Los títulos valores establecidos en la legislación comercial.

**PARÁGRAFO.** Cuando el título ejecutivo sea un acto administrativo, debe existir coherencia entre la parte considerativa y la parte resolutive, así como en lo referente a la identificación, del deudor y en los valores expresados en letras y números.

**ARTÍCULO 10º. EJECUTORIA DE LOS ACTOS.** – De acuerdo con lo establecido en el artículo 829 del Estatuto Tributario, se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.
2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
4. Cuando los recursos interpuestos en la etapa administrativa o las acciones de restablecimiento del derecho o de revisión de impuestos se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

**PARÁGRAFO.** Una vez el acto administrativo haya quedado en firme, se podrá iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

#### **CAPITULO IV COBRO PREVENTIVO**

**ARTÍCULO 11º. COBRO PREVENTIVO.** – Las unidades gestoras responsables, los supervisores contractuales, los jefes o directores de dependencias o los funcionarios responsables, antes de la fecha de vencimiento de la factura o de la cuenta de cobro, o antes de la fecha de exigibilidad de la obligación, según sea el caso, podrán según el medio de su elección, informarle al deudor que se acerca la fecha límite de pago. En esta gestión se le recordará al deudor el monto de lo adeudado y se le solicitará el pago oportuno de la deuda, so pena de la causación de intereses. De cualquiera de los medios empleados para el cobro preventivo deberá dejarse constancia.

#### **TITULO II PROCEDIMIENTO DE COBRO**

#### **CAPITULO I EXPEDIENTE**

**ARTÍCULO 12º.** Las unidades gestoras, los supervisores contractuales, los jefes o directores de dependencias que tengan a su cargo obligaciones vencidas, que deben ser tramitadas a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo, deberán remitir al Departamento Jurídico, unidad de cobro coactivo, de manera digital, a través de correo electrónico, o de forma física el título ejecutivo que contiene la obligación clara, expresa y exigible a favor de la Universidad de Nariño que debe someterse a cobro, acompañado de los documentos complementarios del caso.

Si el título ejecutivo es un acto administrativo, se deberá remitir junto con él la constancia de notificación y la constancia de ejecutoria. Adicionalmente debe remitirse copia de la citación que se envió para notificar y la respectiva constancia de ejecutoria.

Si la actuación administrativa fue objeto de recursos debe anexarse igualmente la providencia que los resolvió, así como copia de la citación para notificar la providencia que resuelve el recurso y la constancia de la notificación. Si la notificación se efectuó por edicto, copia del edicto con sus constancias de fijación y desfijación y la respectiva constancia de ejecutoria.

El funcionario Ejecutor deberá analizar los documentos allegados y dar trámite al respectivo procedimiento administrativo de cobro coactivo. Si de la revisión de los documentos se encuentra que no existen los requisitos para constituir un título ejecutivo, mediante escrito solicitará a la dependencia de origen, el requisito que deba cumplirse, para que ésta subsane la deficiencia presentada.

Si dentro del término de diez (10) días hábiles no se subsana la solicitud, se archivará la actuación y se devolverá el trámite a la dependencia de origen.

**ARTÍCULO 13º. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE.** – En los procedimientos administrativos de cobro coactivo, se deberá construir un expediente físico y/o digital que debe contener como mínimo los siguientes documentos:

- Título ejecutivo donde conste una obligación clara, expresa y exigible a favor de la Universidad de Nariño.
- Constancia de ejecutoria del acto administrativo o providencia judicial que contiene la obligación.
- Providencias que resuelvan los recursos, en caso de que estos se hayan interpuesto, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria del acto administrativo principal.
- Resolución que decreta medidas cautelares y los documentos que de ella deriven
- Resolución que libra mandamiento de pago
- Auto que ordena seguir adelante con la ejecución.
- Copia de los oficios de citación a notificarse personalmente, con su constancia de envío por correo certificado.

- Constancia de la notificación personal.
- Constancia de la notificación por aviso (para los casos en los que la notificación se haya surtido de tal forma).
- Liquidación de crédito
- Acto administrativo que termina el proceso y ordena su archivo.

**PARÁGRAFO.** El expediente físico constituye el medio oficial del procedimiento administrativo de cobro coactivo. No obstante, el funcionario Ejecutor podrá conformar un expediente digital adicional, si así lo considera necesario.

## **CAPITULO II COBRO PERSUASIVO**

**ARTÍCULO 14°. TÉRMINO.** – El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo en la Universidad de Nariño tendrá una duración máxima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la remisión del título ejecutivo para cobro al funcionario Ejecutor. Si al vencimiento de los mismos, no se obtiene el pago de la obligación, ni se concerta con el deudor una facilidad de pago, se dará inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo.

**ARTÍCULO 15°. TRÁMITE.** – El cobro persuasivo se realizará a través de uno o varios de los siguientes mecanismos, de los cuales se dejará constancia escrita y se incluirá en el expediente:

1. LOCALIZACIÓN DEL DEUDOR: Entendiendo por tal, las referencias en las cuales sea posible contactar al deudor para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende, además, la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, lugar de residencia, números de teléfono y correos electrónicos.
2. CORREO ELECTRÓNICO: Si el deudor dispone de correo electrónico, a través de éste se le enviará una comunicación formal para exhortarlo al cumplimiento de la obligación a su cargo o de la persona jurídica que representa. En esta comunicación se le informará la forma y el plazo límite para efectuar el pago de la obligación, la advertencia de la causación de intereses moratorios y la perentoriedad del pago so pena de dar inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo en su contra.
3. LLAMADA TELEFÓNICA: Si se conoce el número de teléfono del deudor, se podrá realizar una llamada a fin de corroborar el recibo de la invitación formal para el pago y la exhortación en cumplimiento de su obligación.
4. REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE CORREO CERTIFICADO: Igualmente, se podrá remitir la comunicación a la dirección física que se conozca, señalándole el título ejecutivo contentivo de la obligación clara, expresa y exigible, se le informará la forma y el plazo límite para efectuar el pago de la obligación, la advertencia de la causación de intereses moratorios y la perentoriedad del pago so pena de dar inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo en su contra.

5. **IDENTIFICACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR:** Identificar bienes a nombre del deudor, que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de la obligación, de conformidad con el presente reglamento. Para ello, se oficiará a entidades públicas o privadas, tales como, cámaras de comercio, entidades bancarias, oficinas de Instrumentos Públicos y demás entidades de registro, a fin de obtener un listado detallado de los bienes embargables a nombre del deudor.

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

**ARTÍCULO 16°.** En todos los mecanismos anteriores, se podrá conceder la suscripción de acuerdos de pago, los cuales deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en este reglamento.

**ARTÍCULO 17°.** **TERMINACIÓN DEL COBRO PERSUASIVO.** – La etapa de cobro persuasivo, podrá terminarse por las siguientes situaciones:

1. Cuando el deudor haya cancelado de forma total la obligación pendiente, se confirmará el ingreso con la oficina de Tesorería y se dejará constancia en el expediente respectivo.
2. Cuando se suscriban acuerdos de pago, que contemplen el pago total de la obligación conforme a lo descrito en este reglamento. Deberá existir constancia de cada uno de los recibos de pago, acompañados del certificado de ingreso emitido por la oficina de Tesorería de la Universidad. Satisfecha la obligación se expedirá el paz y salvo correspondiente.
3. Cuando no exista pago de la obligación, ni se suscriba acuerdo de pago. Caso en el cual se continuará con el procedimiento administrativo de cobro coactivo, dispuesto en este reglamento y en la Ley.

### CAPITULO III ACUERDO DE PAGO

**ARTÍCULO 18°.** **PLAZO.** – La Universidad de Nariño podrá conceder plazos hasta por cinco (5) años para cancelar obligaciones dinerarias a su favor y a cargo de sus deudores. El acuerdo de pago se concederá a solicitud del deudor y a voluntad de la Universidad de Nariño como facultad potestativa de ésta.

**ARTÍCULO 19°.** **COMPETENCIA.** – Por regla general, la competencia para suscribir acuerdos de pago es del funcionario Ejecutor de cobro coactivo de la Universidad de Nariño. Los acuerdos de pago firmados deberán ser informados a la oficina de Tesorería, con el fin de que se realice el respectivo seguimiento al pago de las cuotas acordadas y se expidan los respectivos certificados de ingreso.

**ARTÍCULO 20°.** **SOLICITUD Y TRÁMITE.** – El interesado en suscribir un acuerdo de pago deberá presentar una solicitud por escrito, de forma física o por correo electrónico, que deberá contener por lo menos los siguientes datos: (i) valor de la obligación, (ii) concepto, (iii)

plazo solicitado, (iv) calidad con la que actúa el peticionario, (v) certificado de existencia y representación legal, en caso que el deudor sea una persona jurídica, (vi) la garantía ofrecida para los casos en que sea necesaria, remitiendo los documentos precisos para su respectivo análisis, (vii) si solicita levantar medidas cautelares, deberá señalar con precisión la garantía ofrecida con su respectivo avalúo, si fuera del caso, y certificado de tradición si se trata de inmuebles.

En virtud de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 con la solicitud el deudor deberá anexar certificación vigente expedida por la Contaduría General de la Nación de no encontrarse reportado en el boletín de deudores morosos del Estado.

Presentada la solicitud, se verificarán y analizarán los documentos presentados y los requisitos necesarios para aprobar el acuerdo de pago, resolviendo la aprobación o negación del mismo.

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

**ARTÍCULO 21°. OTORGAMIENTO.** – El acuerdo de pago debe contener: la identificación del documento que contiene la obligación, el monto total de la obligación estableciendo los intereses de mora y los de plazo, la periodicidad de las cuotas y el tiempo total del plazo concedido. Así mismo, se indicarán las causales para declarar incumplido el acuerdo de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido.

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

**ARTÍCULO 22°.** Los acuerdos de pago deberán contener una cláusula que establezca el mérito ejecutivo que incorporan.

**ARTÍCULO 23°. PLAZOS PARA ACUERDO DE PAGO.** – En la suscripción de acuerdos de pago se concederán plazos, según la cuantía, de la siguiente manera:

- 1) Para montos hasta de UN (1) SMLMV, el plazo máximo será hasta seis (6) meses. Sin garantía.
- 2) Para montos superiores a UN (1) SMLMV y hasta cinco (5) SMLMV, el plazo máximo será hasta doce (12) meses. Sin garantía
- 3) Para montos superiores a cinco (5) SMLMV y hasta doce (12) SMLMV, el plazo máximo será hasta dieciocho (18) meses. Se debe constituir garantía.
- 4) Para montos superiores a doce (12) SMLMV y hasta veinticuatro (24) SMLMV, el plazo máximo será hasta treinta y seis (36) meses. Se debe constituir garantía.

- 5) Para montos superiores a veinticuatro (24) SMLMV y en adelante, el plazo máximo será hasta sesenta (60) meses. Se debe constituir garantía.

**ARTÍCULO 24°.** Para los casos que no requieren constitución de garantía, el deudor deberá denunciar bienes de su propiedad o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad y acompañada de un estimado valor comercial de los bienes que integran la relación que está presentando, de lo cual se dejará constancia expresa en el acuerdo de pago.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación, identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

En el evento de que el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar de cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Universidad de Nariño, indicando el bien o bienes adicionales o complementarios que ofrece en remplazo del anterior o anteriores, para lo cual se verificará la propiedad de los nuevos bienes denunciados y su avalúo, con el fin de establecer que con dicha operación el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

**PARÁGRAFO.** No obstante los valores y plazos anteriormente señalados, el deudor podrá solicitar la suscripción del acuerdo de pago a doce (12) meses sin garantía, cualquiera sea la cuantía de las obligaciones. Para lo cual deberá denunciar bienes de su propiedad.

**ARTÍCULO 25°** **GARANTÍAS PARA RESPALDAR ACUERDOS DE PAGO.** – Para la suscripción de acuerdo que lo requieran, se deberá constituir garantías a favor de la Universidad de Nariño legalmente aceptadas, que deberán cubrir suficientemente tanto el valor de la obligación principal, como el de los intereses a que haya lugar.

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

**ARTÍCULO 26°.** **CLASES DE GARANTÍAS.** – Existen dos clases de garantía, para respaldar los acuerdos de pago:

**a) Reales:** Se aceptarán como garantías reales, entre otras: la hipoteca y la prenda sin tenencia sobre vehículos. Se analizará el estado de conservación, valor comercial del bien y los documentos que acrediten legalmente su existencia y propiedad.

**b) Personales:** Se aceptarán como garantías personales, entre otras, las siguientes.

1. Garantías prestadas por personas naturales, cuando su patrimonio líquido sea por lo menos tres (3) veces superior al monto de la deuda garantizada y se encuentre a paz y salvo por todo concepto respecto a las obligaciones con la Universidad de Nariño. Las personas naturales no podrán garantizar simultáneamente a más de un deudor, mientras no haya sido cancelada la totalidad de la deuda garantizada inicialmente.

2. Libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el deudor, mediante la cual éste lo autoriza a descontar de su salario cuotas periódicas hasta la ocurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a la Universidad de Nariño. Esta autorización se sujetará a las normas laborales que rigen la materia.

Si el pagador no cumple con las obligaciones aquí previstas, el deudor será responsable de la cancelación oportuna de los valores correspondientes. Si por cualquier motivo termina la relación laboral entre la entidad o empresa pagadora y el deudor teniendo saldo pendiente la obligación, el deudor deberá constituir una nueva garantía satisfactoria, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación de la relación laboral. En caso de no ser otorgada, quedará sin efecto el plazo concedido y se procederá al cobro del saldo restante de la obligación.

3. Garantías otorgadas por entidades bancarias o compañías de seguros (pólizas).
4. Garantías otorgadas por personas jurídicas, diferentes de las anteriores. No se aceptará como garante una sociedad en la cual el deudor sea socio.

**ARTÍCULO 27º.** Junto con el Acuerdo de pago, el deudor deberá suscribir un pagaré con su carta de instrucciones a favor de la Universidad de Nariño.

**ARTÍCULO 28º.** **ACEPTACIÓN DE LA GARANTÍA.** – Si las garantías ofrecidas se consideran satisfactorias, se le comunicará por escrito al deudor y/o a la dependencia responsable, quien según el caso deberá: (i) En un plazo máximo de diez (10) días presentar la garantía real debidamente legalizada. (ii) En un plazo máximo de cinco (5) días presentar constituida la garantía personal ofrecida, en original o copia auténtica.

Si por el contrario la solicitud es rechazada, se le indicarán al deudor los motivos de rechazo.

**PARÁGRAFO.** Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción del acuerdo de pago, deben ser cubiertos de forma total por el deudor.

**ARTÍCULO 29º.** En el acuerdo de pago suscrito, deberá constar la relación de bienes detallada por el deudor para los casos en que no se requiere garantía.

En los casos en que se requiere la constitución de garantía, la misma deberá ser relacionada en el acuerdo de pago firmado, así como el perfeccionamiento de la misma.

**ARTÍCULO 30º.** **INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO.** – Cuando el deudor incumpla el pago de una de las cuotas pactadas en el acuerdo de pago, se podrá declarar el incumplimiento de dicho acuerdo y dejar sin vigencia el plazo concedido.

El incumplimiento deberá ser declarado mediante resolución motivada, la cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías, se

ordenará en dicho acto administrativo hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto.

En el caso de aquellos acuerdos de pago que se suscribieron con base en una relación detallada de bienes, en la Resolución que declara el incumplimiento del acuerdo de pago, se deberá ordenar el embargo, secuestro y avalúo de los bienes, para su posterior remate.

**PARÁGRAFO.** La resolución que declara incumplido el acuerdo de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá notificarse conforme a lo establecido en los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario y contra ella procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario

#### **CAPITULO IV MEDIDAS CAUTELARES**

**ARTÍCULO 31º. MEDIDAS CAUTELARES.** – Es la medida que impide la libre disposición de los bienes por parte del deudor y tiene como finalidad, garantizar la conservación de dichos bienes, prevenir los perjuicios que puedan ocasionarse con el procedimiento administrativo de cobro coactivo y/o alcanzar la efectividad del crédito perseguido, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 32º. DECRETO DE MEDIDAS CAUTELARES.** – Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, y con base en la identificación de bienes del deudor, el funcionario Ejecutor de cobro coactivo, podrá expedir una resolución a través de la cual decreta medidas cautelares, esto es, el embargo y/o secuestro preventivo de los bienes propiedad del deudor. Esta resolución será remitida a las entidades públicas o privadas, bancarias o de registro, junto con la orden de embargo correspondiente.

**ARTÍCULO 33º. EMBARGO.** – La medida de embargo procede de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 837-1, 838 del Estatuto Tributario.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al empleador o pagador de la entidad respectiva, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Universidad de Nariño en la cuenta bancaria indicada y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

**ARTÍCULO 34º. PERFECCIONAMIENTO DEL EMBARGO.** – La medida cautelar de embargo se efectuará y perfeccionará conforme a lo establecido en los artículos 830, 839-1 del Estatuto Tributario y 593 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 35º. LÍMITE DEL EMBARGO.** – El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes éstos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

**ARTÍCULO 36°. CONCURRENCIA DE EMBARGOS.** – Cuando sobre los bienes objeto de la medida cautelar ya existiere otro embargo registrado, se oficiará a la autoridad que ordenó el embargo anterior con el fin de que, si la obligación a favor de la Universidad de Nariño es de grado inferior conforme a la prelación de créditos establecida por el ordenamiento jurídico, ponga a disposición el remanente del embargo.

Si la obligación a favor de la Universidad de Nariño es de grado superior, se solicitará hacer parte del proceso ejecutivo.

**ARTÍCULO 37°. SECUESTRO.** – Es un acto procesal mediante el cual la Universidad de Nariño a través del funcionario Ejecutor de cobro coactivo quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia, disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el fin de impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya o se disponga del bien o derecho, de sus frutos, productos y rendimientos.

En el momento de la diligencia de secuestro el funcionario Ejecutor de cobro coactivo depositará el bien en manos de un tercero, llamado secuestre, quien adquiere todas las obligaciones y deberes señalados para los depositarios, conforme a lo establecido en los artículos 2273 a 2281 del Código Civil y 595 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 38°. OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO.** – En desarrollo de la diligencia de secuestro de bienes de cualquier naturaleza, se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

**ARTÍCULO 39°. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO.** – Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el remanente si sobre él no pesa otro embargo.

**ARTÍCULO 40°. AVALÚO Y REMATE DE BIENES.** – Una vez practicado el embargo y secuestro y en firme la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, debe procederse a la práctica del avalúo del bien.

**ARTÍCULO 41°. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES.** – El levantamiento de medidas cautelares se efectuará a través de Resolución debidamente motivada, en los siguientes casos:

- 1) Cuando se encuentren probadas las excepciones contra el Mandamiento de Pago, conforme a lo dispuesto en el artículo 833 del Estatuto Tributario.
- 2) Cuando durante el procedimiento de cobro coactivo el deudor cancele la totalidad de las obligaciones.
- 3) Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. De acuerdo al artículo 837 del Estatuto Tributario.

- 4) Cuando admitida la demanda ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado. De acuerdo al artículo 837 del Estatuto Tributario
- 5) Opcionalmente, en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por la suscripción de un acuerdo de pago, en los términos de este reglamento.
- 6) Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
- 7) Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes;
- 8) Cuando en un proceso concordatario o liquidatorio, la autoridad impulsora lo ordene.
- 9) Cuando por cualquier medio, se extinga la obligación

**ARTÍCULO 42°.**

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

**CAPITULO V  
COBRO COACTIVO**

**ARTÍCULO 43°.**

Agotada la etapa de cobro persuasivo, si no se ha obtenido el pago correspondiente o cuando se haya incumplido un acuerdo de pago, el funcionario Ejecutor de cobro coactivo deberá dar inicio al cobro coactivo.

**ARTÍCULO 44°.**

**MANDAMIENTO DE PAGO.** – Es el acto mediante el cual el funcionario Ejecutor de cobro coactivo ordena la cancelación de las obligaciones pendientes, más los intereses respectivos.

El mandamiento de pago debe contener, como mínimo:

- Competencia del funcionario que adelanta la actuación.
- La identificación plena de deudor o deudores, con su nombre, razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.

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

**PARÁGRAFO.** De conformidad con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario, cuando se trate del cobro de garantías, en el mandamiento de pago también se ordenarán las medidas cautelares, en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

**ARTÍCULO 45°. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS.** – Conforme a lo establecido en el artículo 828-1 del Estatuto Tributario, los títulos ejecutivos constituidos a favor de la Universidad de Nariño y en contra del deudor principal, lo serán también contra los deudores solidarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

El deudor solidario se deberá vincular al procedimiento de cobro desde la invitación formal para el pago y también, se le deberá notificar el mandamiento de pago de forma individual.

**ARTÍCULO 46°. NOTIFICACIONES.** – Las providencias se darán a conocer a las partes y demás interesados por medio de notificaciones que se realizarán conforme a las formalidades establecidas en el artículo 565 del Estatuto Tributario, es decir estas se harán de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos.

Todos los actos administrativos se podrán notificar de manera electrónica, siempre y cuando el deudor o su apoderado haya informado un correo electrónico, con lo que se entiende haber manifestado de forma expresa su voluntad de ser notificado electrónicamente, caso en el cual se enviará una copia del acto a dicha dirección de correo electrónico, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 566-1 de Estatuto tributario.

Una vez el deudor informe la dirección electrónica, todos los actos administrativos proferidos con posterioridad a ese momento, independientemente de la etapa administrativa en la que se encuentre el proceso, serán notificados a esa dirección hasta que se informe de manera expresa el cambio de dirección.

La notificación electrónica se entenderá surtida para todos los efectos legales, en la fecha del envío del acto administrativo en el correo electrónico autorizado; no obstante, los términos legales para el deudor o su apoderado para responder o

impugnar en sede administrativa, comenzarán a correr transcurridos cinco (5) días a partir de la entrega del correo electrónico.

**ARTÍCULO 47°.** El mandamiento de pago se notificará de la siguiente manera:

- a) **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación por un medio eficaz, para que comparezca en un término de diez (10) días y se le hará entrega de dicho auto.
- a) **NOTIFICACIÓN POR CORREO:** Si vencido el término de la notificación personal no hay comparecencia del deudor, el mandamiento de pago se notificará por correo mediante la entrega de una copia del acto correspondiente, en la dirección registrada en la entidad.

De no existir una dirección registrada en la Universidad, la actuación administrativa correspondiente se podrá notificar a la que establezca el funcionario Ejecutor mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios, portales Web y en general de información oficial, comercial o bancaria.

- b) **NOTIFICACIÓN POR AVISO:** El mandamiento de pago enviado por correo, que por cualquier razón sea devuelto, será notificado mediante aviso, con transcripción de la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la Universidad y, en todo caso, en un lugar de acceso al público de la misma entidad. La notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde el día hábil siguiente a la publicación del aviso en el portal o de la corrección de la notificación.

**ARTÍCULO 48°.** **COMUNICACIONES.** – el funcionario Ejecutor deberá entenderse con otras dependencias de la Universidad, con otras entidades, con las autoridades y con los particulares, por medio de oficios que se enviarán por el medio más rápido y con las debidas seguridades. Dichas comunicaciones podrán remitirse a través de mensajes de datos.

El funcionario Ejecutor también podrá comunicarse por cualquier medio técnico de comunicación que tenga a su disposición, de lo cual deberá dejar constancia

**ARTÍCULO 49°.** **IRREGULARIDADES EN LA NOTIFICACIÓN.** – Cualquier irregularidad en la notificación deberá ser subsanada antes de que se produzca la prescripción de la obligación o la caducidad de la acción. La declaración de un error en la notificación deberá constar en resolución que ordenará corregir la misma y retrotraer el procedimiento a esa notificación.

**ARTÍCULO 50°.** **PAGO DE LA OBLIGACIÓN.** – Cuando el deudor paga la obligación de manera total, se procederá a confirmar el ingreso con la oficina de Tesorería y se terminará el procedimiento mediante auto motivado, en el que además se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado,

se ordenará el archivo del proceso y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso.

**ARTÍCULO 51°. SILENCIO DEL EJECUTADO.** – Si dentro del término establecido posterior a la notificación del mandamiento de pago el ejecutado guarda silencio, el funcionario Ejecutor de cobro coactivo procederá con la ejecución, mediante acto administrativo. Esta providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar. En ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente lleguen a serlo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta providencia no procede recurso.

**ARTÍCULO 52°. EXCEPCIONES.** – Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor podrá proponer mediante escrito, las excepciones contempladas en este reglamento en concordancia con el artículo 831 del Estatuto Tributario, a saber:

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

**PARAGRAFO.** Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

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

**ARTÍCULO 53°. TRAMITE DE EXCEPCIONES.** – Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario Ejecutor decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.

**ARTÍCULO 54°. PRUEBAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.** La prueba tiene por objeto llevar al funcionario Ejecutor a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro del procedimiento administrativo. Los medios de prueba que se aceptan dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo son los que establece el Código General del Proceso, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas, valorarlas, tales como las relacionadas con la necesidad, conducencia, pertinencia e idoneidad.

Una vez presentadas las excepciones por parte del ejecutado, si resulta pertinente, se decretará la práctica de pruebas que éste haya solicitado o las que decrete de oficio el funcionario Ejecutor.

**ARTÍCULO 55°. EXCEPCIONES PROBADAS.** – Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario Ejecutor así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

**ARTÍCULO 56°. RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES.** – Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario Ejecutor deberá mediante acto administrativo resolver las excepciones propuestas.

Si se encuentran probadas las excepciones propuestas respecto a todas las obligaciones, así deberá declararlo el acto administrativo, en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares si a eso hay lugar.

Si las excepciones prosperan parcialmente, continuará la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.

Si se declara no probada ninguna excepción se continuará con la ejecución.

**ARTÍCULO 57°. RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN.** – El acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución se expedirá cuando se hayan decidido las excepciones al mandamiento de pago de manera desfavorable o parcialmente desfavorables para el deudor.

También se seguirá adelante con la ejecución cuando no se hayan propuesto excepciones y haya vencido el término para realizar el pago total de la obligación.

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

**ARTÍCULO 58°. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO.** – Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, mediante acto administrativo se procederá a liquidar el crédito y las costas, lo que consistirá en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

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

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

- a) **LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO:** Involucra el capital correspondiente al valor total de todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución. Esta liquidación debe discriminar el concepto, periodo, cuantía e intereses de cada obligación.
- b) **COSTAS:** Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la Universidad de Nariño dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en la Resolución que ordenó seguir adelante con la ejecución.

La liquidación está contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno. No obstante, se dará traslado al ejecutado por el término tres (3) días para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente, mediante auto que no admite recurso, se aprobará la liquidación y si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

**ARTÍCULO 59°. ACUMULACIÓN DE OBLIGACIONES.** – El párrafo único del artículo 826 del Estatuto Tributario, consagra la acumulación de obligaciones, que consiste en involucrar en un mismo mandamiento de pago todas las obligaciones del deudor.

**ARTÍCULO 60°. ACUMULACIÓN DE PROCESOS.** – Conforme al artículo 825 del Estatuto Tributario, esta figura consiste en tramitar como un solo proceso varios procesos administrativos coactivos que se adelantan simultáneamente contra un mismo deudor; para el trámite se aplican las normas dispuestas para el efecto en el Código General del Proceso.

## **CAPÍTULO VI INTERESES**

**ARTÍCULO 61°. INTERESES MORATORIOS.** – Se cobrarán desde la fecha de exigibilidad de la obligación hasta el momento que se realice el pago total de la obligación, aplicando las tasas de interés que corresponda.

**ARTÍCULO 62°. INTERESES REMUNERATORIOS O DE PLAZO.** – Se cobrarán intereses remuneratorios o de plazo cuando se convenga celebrar un acuerdo de pago por los meses de duración del mismo. La tasa de estos intereses será de seis por ciento (6 por 100) anual de conformidad con artículo 1617 del Código Civil.

**ARTÍCULO 63°. INTERESES EN EL COBRO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES.** – De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006, las obligaciones por concepto de cuotas partes pensionales causarán un interés del DTF entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de reembolso por parte de la entidad concurrente. La liquidación se efectuará con la DTF aplicable para cada mes de mora. Los intereses

de los que habla este artículo serán liquidados por la dirección de talento humano de la Universidad de Nariño.

**ARTÍCULO 64°. OTRAS TASAS DE INTERESES.** – En el cobro de otras clases de obligaciones se seguirán aplicando las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.

## CAPÍTULO VII RECURSOS

**ARTÍCULO 65°. RECURSOS.** – Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas, de conformidad en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario así:

1. Recurso contra la Resolución que decide excepciones: En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario Ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma. (Artículo 834 del Estatuto Tributario).
2. Recurso contra la Resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido: se notifica mediante correo electrónico, a la dirección electrónica informada por el deudor y contenida en el acuerdo de pago incumplido y contra ella procede el recurso de reposición ante el funcionario Ejecutor, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica. Esta providencia y las que decidan recursos se notificará personalmente, o por edicto si el deudor no compareciere dentro del término de los diez (10) días siguientes, contados a partir del día siguiente de la fecha de introducción al correo del aviso de citación. En este evento también procede la notificación electrónica conforme a lo descrito en el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

## CAPÍTULO VIII TERMINACIÓN DEL PROCESO

**ARTÍCULO 66°. El procedimiento administrativo de cobro coactivo, se puede terminar entre otras por:** pago de la obligación, remisión, prescripción. Terminado el proceso es necesario archivar el expediente de cobro según la causal de dicha terminación.

**ARTÍCULO 67°. PAGO DE LA OBLIGACIÓN.** – Es la satisfacción total de la obligación a favor de la Universidad de Nariño y objeto de cobro coactivo, la terminación del proceso se deberá realizar de la siguiente manera:

- a). Si el pago se realizó en etapa de cobro ordinario o persuasiva, bien sea por pago inmediato o por la suscripción de un acuerdo de pago, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor con la oficina de Tesorería y/o la unidad gestora, con el

fin de verificar que se encuentra a paz y salvo, y se procederá a concluir su gestión de cobro, profiriendo auto de archivo del expediente, el cual se comunicará al deudor mediante correo electrónico.

b). Si se adelantó procedimiento de cobro coactivo, este se termina por las siguientes razones:

- Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, una vez verificado el pago con la oficina de Tesorería y/o la unidad gestora, se dictará auto de terminación, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Esta providencia se notificará mediante correo electrónico
- Por pago total de la obligación mediante facilidad de pago otorgada dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo, caso en el cual una vez verificado con la oficina de Tesorería y/o la unidad gestora el pago total de las cuotas concertadas, se dictará auto de terminación que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Universidad de Nariño por el deudor. Esta providencia se notificará mediante correo electrónico

**ARTÍCULO 68°. REMISIÓN DE OBLIGACIÓN PENDIENTE.** – La remisión de obligaciones pendientes implica la extinción de una obligación pendiente a favor de la Universidad de Nariño y a cargo de un deudor por la imposibilidad fáctica, razonable y argumentada de recuperar el monto de dinero adeudado, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 5 de la Ley 1066 y el artículo 820 del Estatuto Tributario.

La facultad de remitir las obligaciones sujetas a cobro coactivo se delega al Comité de Saneamiento Contable para lo cual deberá seguir las siguientes condiciones:

- Deudas que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes y obligaciones ciertos para la Universidad.
- Deudas que no obstante su existencia, no es posible recuperarlas mediante la jurisdicción coactiva o a través de cobro judicial.
- Deudas respecto de las cuales no es posible ejercer su cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- Deudas que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su pago.
- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

- Cuando se compruebe de forma fehaciente la incapacidad patrimonial y económica del deudor y del codeudor que haga imposible el respaldo de la deuda.
- Ausencia total de deudor o codeudor
- Cuando el deudor y codeudor carezcan de bienes o rentas sobre las cuales se pueda efectuar medidas cautelares de embargo y secuestro.
- Cuando al finalizar la etapa de cobro jurídico exista una sentencia definitiva en contra de la Universidad y/o se extinga la obligación por la declaratoria de desistimiento tácito.
- Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.

**ARTÍCULO 69°.** Con fundamento en el acto administrativo expedido por el Comité de Saneamiento Contable, se expedirá la resolución que ordena la terminación del procedimiento coactivo por remisión y su respectivo archivo, si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiese notificado el mandamiento de pago.

**ARTÍCULO 70°.** **PRESCRIPCIÓN.** – Es la figura mediante la cual se extinguen las obligaciones por el transcurso del tiempo, sin que el acreedor consiga el pago de la misma por parte del deudor.

El término de la prescripción de la acción de cobro de las obligaciones a favor de la Universidad de Nariño es de cinco (5) años contados a partir de las correspondientes ejecutorias de los actos administrativos que contienen las obligaciones legalmente exigibles.

**ARTÍCULO 71°.** **CAUSALES DE INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** – El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe en los siguientes casos:

- Por notificación del mandamiento de pago
- Por otorgamiento de facilidad de pago
- Por la admisión de deudor a un acuerdo de estructuración (Ley 550 de 1999)

**ARTÍCULO 72°.** **CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** – El término de prescripción de la acción de cobro se suspenderá desde que se dicte el auto de que suspende la diligencia de remate y hasta:

- La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria directa
- La ejecutoria de la providencia que resuelve la restitución de términos.

- El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa cuando se demande la resolución que falló en contra las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución.

**ARTÍCULO 73°.** La resolución que declare la prescripción de la acción, ordenará también la terminación y archivo del procedimiento coactivo, si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiese notificado el mandamiento de pago.

## **CAPÍTULO IX DE LAS IRREGULARIDADES Y NULIDADES PROCESALES**

**ARTÍCULO 74°.** **IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO.** – Las irregularidades procesales que se presenten en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa.

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

**PARÁGRAFO.** Las actuaciones realizadas en el decreto de medidas cautelares no se afectan por la existencia de alguna irregularidad procesal, toda vez que se entienden previas al procedimiento administrativo de cobro coactivo.

**ARTÍCULO 75°.** **NULIDADES PROCESALES.** – Las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias antes de que sea dictado fallo o durante la actuación posterior a este si ocurrieron en él. Los requisitos para proponerlas y su trámite se regirán por lo dispuesto en los artículos 135, 136, 137 y 138 del Código General del Proceso.

Contra la Resolución que decida sobre las nulidades no procede recurso alguno.

## **TÍTULO III COMITÉ DE CARTERA Y CASTIGO DE CARTERA**

### **CAPÍTULO I COMITÉ DE CARTERA**

**ARTÍCULO 76°.** **DEFINICIÓN.** – Es el encargado de recomendar e instrumentar las medidas administrativas necesarias para la gestión de cartera bajo criterios de agilidad, eficiencia, eficacia y oportunidad.

**ARTÍCULO 77°.** **ESTRUCTURA.** – El comité de cartera estará integrado por:

1. Secretario General – Quien lo presidirá
2. Vicerrector administrativo
3. Director del Departamento Jurídico – Quien hará las veces de secretario del comité
4. Jefe de la sección de talento humano
5. Jefe de la oficina de contabilidad
6. Jefe de la oficina de Tesorería
7. Jefe de la oficina de Control interno y de gestión de calidad – Quien asistirá a todas las sesiones y participará con voz, pero sin voto

**ARTÍCULO 78°. FUNCIONES.** – Son funciones del comité de cartera:

- 1) Proponer y recomendar las políticas de crédito, realizar el seguimiento y control de la cartera de la Universidad de Nariño.
- 2) Determinar las políticas de plazos y descuentos para el pago de las diferentes obligaciones a favor de la Universidad de Nariño.
- 3) Recomendar al Rector la ejecución de las medidas administrativas necesarias para la gestión de cartera de la Universidad de Nariño.
- 4) Organizar, controlar, dirigir y coordinar las actividades de crédito y cartera de la Universidad de Nariño.
- 5) Preparar informes sobre crédito y cartera
- 6) Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 83 del presente reglamento, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
- 7) Recomendar al Rector que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado
- 8) Las demás funciones que le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad o que estén fijadas por la Ley, estatutos y reglamentos.

**ARTÍCULO 79°. REUNIONES, QUORUM Y SESIONES.** – El Comité de Cartera se reunirá cada vez que las circunstancias lo exijan, previa citación del secretario del Comité.

Sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos requeridos para que exista quórum, y con sus invitados, según corresponda, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

**ARTÍCULO 80°. ACTAS.** – Las decisiones de cada sesión del Comité de Cartera quedarán consignadas en Actas suscritas por el presidente y el secretario, las cuales servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.

## **CAPÍTULO II DEPURACIÓN DE CARTERA DE IMPOSIBLE RECAUDO**

**ARTÍCULO 81°.** La Universidad de Nariño podrá depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial.

**ARTÍCULO 82°. CARTERA CASTIGADA.** – Se entiende por cartera castigada, aquella obligación vencida respecto de la cual se han agotado los procedimientos de cobro sin ningún resultado, previamente documentada la incapacidad del deudor en el proceso de cobro.

**ARTÍCULO 83°. CAUSALES PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA.** – No obstante las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- 1) Prescripción.
- 2) Caducidad de la acción.
- 3) Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- 4) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- 5) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

**ARTÍCULO 84°. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.** – El Rector de la Universidad de Nariño, declarará mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo anterior, con base en un informe detallado de la causal o las causales por las cuales se depura, previa recomendación del Comité de Cartera.

**ARTÍCULO 85°. PROCEDIMIENTOS CONTABLES.** – Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realicen Universidad de Nariño, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

## **TÍTULO IV**

## DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 86°. AUXILIARES DE LA JUSTICIA.** En el evento que dentro de un procedimiento administrativo de cobro coactivo se requiera de los servicios de un auxiliar de la justicia deberá acudirse a la normativa aplicable, sea Estatuto Tributario, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y/o Código General del Proceso.
- ARTÍCULO 87°. Vigencia.** En lo no previsto en este reglamento se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1066 de 2006, Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario, y demás normas concordantes.
- ARTÍCULO 88°. VIGENCIA.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones anteriores y/o que le sean contrarias.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los seis (06) días del mes de julio de 2026.

Original firmado

**MARTHA SOFIA GONZALEZ INSUASTI**  
**Rectora**  
**Universidad de Nariño**

Proyectó: Carolina Guzmán Original firmado  
Profesional jurídica Ejecutora

Revisó: Dr. Julio Javier Leyton Portilla Original firmado  
Director Departamento jurídico

Dra. Fernanda Carrión Pérez Original firmado  
Asesora jurídica Rectoría