	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 11

12-3.3

RESOLUCIÓN No. 132 DEL 2024-12-04

“POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 66° de la Ley 30 de 1992, el artículo 19 del Acuerdo N°007 de 2015 “*Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca*”, el artículo 13 del Acuerdo N°018 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce y garantiza la autonomía universitaria como aquella facultad que le permite a las universidades darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992 del Congreso de la República “*Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*” señala en su artículo 57 que: “*Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo. Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: Personería jurídica, **autonomía académica, administrativa y financiera**, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden*”. (Negrilla fuera de texto original)


Que, la Corte Constitucional en sentencia C-346 de 2021, determinó: “*la jurisprudencia de esta Corporación ha entendido que la autonomía universitaria implica el ejercicio de dos tipos de libertades constitucionales que garantizan su independencia de poderes externos y la no interferencia del Estado en el cumplimiento de su misión institucional: autodirigirse («designar sus directivas») y autoregularse («regirse por sus propios estatutos»)*” (Subrayado fuera de texto original).

Que, el Acuerdo 007 de 2015 “*Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca*” indica en el artículo 19 lo siguiente: “*El Rector es el representante legal de la Universidad, y como tal es el responsable de su dirección académica, administrativa, financiera, de bienestar universitario, ordenador, nominador y ejecutor de las políticas y decisiones del Consejo Superior y Consejo Académico*”

Que, el Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca en el artículo 14 del Acuerdo No. 018 del 21 de octubre de 2024 “*POR EL CUAL SE ADOPTA LA JURISDICCION COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA*”, delegó en el Rector la facultad para expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Universidad de Cundinamarca.

Que la Ley 1066 de 2006, “*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*” en el artículo 2, numeral 1 de la ley 1066 de 2006 señala como obligación de las entidades públicas: “**Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera**”. (Negrilla fuera de texto)

Que, en línea con lo anterior, el artículo 2 del Decreto 4473 de 2006 “*Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006*” establece que el Reglamento Interno de Cartera deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: “*(...) 1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad. 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva. 3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 11

procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras”.

Que el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 consagra los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad que regularán las actuaciones que se surtan en el recaudo de cartera.

Que la Ley 1437 de 2011 dispone en el título IV del libro primero determinaciones de cara al procedimiento administrativo de cobro coactivo, entre las cuales sobresale la necesidad de que las obligaciones a favor de las entidades públicas consten en títulos ejecutivos. Asimismo, establece que los procedimientos con reglas especiales se regirán por ellas y en subsidio, por el Estatuto Tributario. Además, determina que sobre los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario se seguirá lo dispuesto en los procedimientos esbozados en la precitada ley o en el Código General del Proceso.

Que, en relación con la naturaleza jurídica, el proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectiva la orden de cobro de una obligación. Las actuaciones que se produzcan en el ejercicio del cobro persuasivo y del cobro coactivo son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen para las actuaciones definitivas en la Ley.

Que para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de la Universidad de Cundinamarca de forma ágil y efectiva, se debe expedir el reglamento interno de recaudo de cartera, en el marco de la jurisdicción coactiva y en armonía con las disposiciones legales.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:


ARTICULO 1°OBJETO. Expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Universidad de Cundinamarca, que se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPITULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 2°: DEFINICIÓN. Se entiende por Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Universidad de Cundinamarca, las regulaciones, competencias, funciones, gestiones y etapas del proceso de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones que consten a favor de la Universidad, de forma efectiva, ágil y oportuna, dentro de la jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 3°: CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE CARTERA: De acuerdo con la antigüedad de los derechos, su naturaleza y obligaciones económicas a favor de la universidad y del tipo de gestión de cobro, se adopta la siguiente clasificación de la cartera en la Universidad:

- a. Vigente:** Obligaciones a favor de la Universidad cuyo plazo de pago no ha vencido y que pueden ser objeto de cobro persuasivo, gestión que se concibe como el conjunto de actividades que se adelantan con el objeto de obtener el pago oportuno de las obligaciones.
- b. Vencida:** Obligaciones a favor de la Universidad que no son pagadas en el plazo establecido y que pueden ser objeto de cobro persuasivo, gestión que se concibe como el conjunto de las actividades tendientes a la obtención del pago inmediato y voluntario de la obligación vencida.
- c. Morosa o de difícil recaudo:** Obligaciones a favor de la Universidad respecto a las cuales se han agotado los recursos de la etapa de cobro persuasivo para su recuperación y a pesar de ello se persiste en el no pago; por lo que pueden ser objeto de cobro jurídico, en sede coactiva o judicial.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 11

d. Cobro coactivo: El cobro coactivo consiste en la facultad que tiene la Universidad de cobrar directamente las obligaciones a su favor, sin que medie intervención judicial.

e. Castigada: Se refiere a obligaciones a favor de la Universidad cuya evaluación costo - beneficio indica que resulta más oneroso para la Universidad adelantar el respectivo procedimiento de cobro. También son aquellas declaradas como de imposible recaudo, previo análisis riguroso y siempre y cuando sobrevengan los siguientes eventos o condiciones:

- Obligaciones que afecten la situación patrimonial y no representen derechos para la Universidad.
- Obligaciones que no obstante su existencia, no es posible recuperarlas mediante la jurisdicción coactiva o a través de cobro judicial.
- Obligaciones respecto de las cuales no es posible ejercer su cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- Obligaciones 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.
- 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.

ARTÍCULO 4°. – CAMPO DE APLICACIÓN. Los procedimientos contenidos en el presente reglamento de cartera son aplicables a todas las dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad de Cundinamarca y a los funcionarios que en virtud de sus labores tengan a su cargo la gestión del recaudo o cobro de obligaciones a favor de la institución.


CAPITULO II. COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 5°. - DEFINICIÓN. El cobro persuasivo es la oportunidad previa al inicio del trámite de cobro coactivo a través de la cual la Universidad de Cundinamarca invita al deudor a cancelar sus obligaciones de manera libre, voluntaria o espontánea, evitando de esa forma los costos que conlleva el procedimiento de cobro, y de esta forma ofrecer una solución consensuada al conflicto económico.

ARTÍCULO 6°. – FUNCIONARIO COMPETENTE El (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) es el responsable y con la competencia para dirigir, celebrar, adelantar, citar, controlar y decidir el proceso de cobro persuasivo.

ARTÍCULO 7°. - DESARROLLO DEL COBRO PERSUASIVO. En esta etapa el funcionario ejecutor, deberá:

1. Evaluar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, debiendo proceder

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 4 de 11

conforme a lo dispuesto en el párrafo único del artículo 8 de la presente resolución.

2. Determinar el domicilio del deudor, direcciones, teléfonos, correos electrónicos, si se trata de persona natural o jurídica, y en lo posible, la actividad que desarrolla.
3. Enviar comunicación al deudor recordándole sus obligaciones pendientes de pago e invitándolo a pagarlas o a convenir mecanismos de pago. Igualmente, se le informará de manera clara, la forma, lugar y oportunidad para realizarlo, de lo cual se dejará constancia dentro del expediente.
4. Si el deudor efectúa el pago, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo mediante acto administrativo en que constará el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.
5. Si el deudor no celebra facilidad de pago, no paga la obligación o no responde a la comunicación, el (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) remitirá a el expediente respectivo al Director (a) Jurídico (a) para iniciar la etapa de cobro coactivo en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.

ARTÍCULO 8° . - TÉRMINO DE INICIO Y PLAZO AL DEUDOR PARA CANCELAR.

El término para iniciar el trámite de cobro persuasivo será de dos (2) meses, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibo del título por parte de la oficina ejecutora. Iniciada la diligencia de cobro persuasivo se concederá al deudor el plazo de un mes para cancelar la obligación a favor de la Universidad de Cundinamarca.


PARÁGRAFO: En los eventos en que esté próximo a operar alguna forma de extinción de la ejecutoriedad del título o cuando se evidencien acciones por parte del deudor tendientes a insolventarse, situaciones en las cuales, se remitirá el expediente a él (la) Director (a) Jurídico (a) para iniciar el procedimiento de cobro coactivo y proferir el mandamiento de pago de forma inmediata a partir de la recepción del título ejecutivo y sus respectivos soportes.

ARTÍCULO 9° . - FACILIDADES DE PAGO. El deudor de una acreencia a favor de la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento del trámite de cobro, facilidades para el pago de la obligación exigible. Dicha solicitud deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del deudor.
- b. Datos de contacto del deudor.
- c. Identificación del proceso y la cuantía.
- d. Certificación expedida por la Contaduría General de la Nación en la que conste que no se encuentra reportado como deudor moroso por incumplimiento de acuerdos de pago.
- e. Plazo solicitado.
- f. Periodicidad de las cuotas.
- g. La descripción de la garantía ofrecida o la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad.
- h. El primer pago de la facilidad deberá ser igual al quince por ciento (15%) del valor de la deuda dependiendo de su clasificación por cuantía.
- i. En los casos en que el deudor sea una entidad pública, se deberá anexar igualmente certificado de disponibilidad presupuestal que garantice el pago de la deuda, junto con el acuerdo y/o ordenanza mediante la cual se autorice al ordenador del gasto a comprometer vigencias futuras, según corresponda.

Cuando del análisis de la solicitud se concluya que no cumple con los requisitos para su otorgamiento, se notificara al deudor para que la subsane. En caso de no hacerlo dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la devolución de la solicitud, se entenderá que el deudor desiste de la misma y deberá continuarse con el proceso de cobro.

ARTÍCULO 10° . - GARANTÍAS. Se deberá exigir una garantía de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, legalmente constituida, que cubra el valor de la obligación adeudada más las posibles costas que resulten del trámite de cobro, si hubiere lugar a ellas. Con una relación detallada de bienes de su propiedad, o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 5 de 11

la deuda a satisfacción de la entidad, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad, siempre y cuando no incumpla con los pagos de la facilidad.

ARTÍCULO 11°. - CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO. Se concederán las facilidades de pagos de las acreencias de la Universidad, ampliando el plazo, avalado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, siguiendo como único criterio la cuantía de la obligación, así:

- a. Mínima cuantía: Obligaciones inferiores a 15 SMMLV, hasta 12 meses de plazo.
- b. Menor cuantía: Obligaciones desde 15 SMMLV hasta 90 SMMLV, hasta 18 meses de plazo.
- c. Mayor cuantía: Obligaciones superiores a 90 SMMLV, hasta 24 meses de plazo.

En el acto que otorgue facilidades de pago se pactará la cláusula aclaratoria con el fin de habilitar a la Universidad de Cundinamarca para exigir a su arbitrio el pago total de la obligación en caso de que el deudor incurra en mora de pagar una o más cuotas.

ARTÍCULO 12°. - CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO. La Universidad de Cundinamarca previo al otorgamiento de la facilidad de pago deberá adelantar un estudio de las garantías ofrecidas y de la capacidad de endeudamiento y pago del deudor, que le permita establecer la conveniencia o no de aceptar el acuerdo.

La Universidad de Cundinamarca deberá abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y se cuente con la correspondiente prueba de ello, que bien puede ser una certificación expedida por la entidad pública o privada correspondiente.

El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses respectivos y las posibles costas que resulten del proceso, si hubiere lugar a ellas.


ARTÍCULO 13°. - ACUERDO. El (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro persuasivo o coactivo, podrá suscribir el acuerdo de pago solicitado, junto con el deudor y/o el tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad.

PARÁGRAFO: El acuerdo de pago pactado en la etapa de cobro coactivo se podrá realizar por el (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) y Financiero previa notificación y/o solicitud radicada por la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 14°. - EFECTOS. El acto que concede las facilidades de pago de las obligaciones surte efectos a partir del acto administrativo de trámite por medio del cual se comunica la aprobación de la garantía ofrecida, la suspensión del proceso de cobro y si es pertinente, el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación, de lo contrario las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.

ARTÍCULO 15°. - INCUMPLIMIENTO. Cuando el deudor incumpla el pago de alguna cuota por no cancelar en la respectiva fecha de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago, se declarará mediante acto administrativo el incumplimiento del acuerdo de pago, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y, en el evento en que se hayan otorgado garantías, ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto o, para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor, para su posterior remate.

Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, el cual debe resolverse dentro del mes siguiente a su debida interposición.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 6 de 11

PARÁGRAFO. Si la garantía o los bienes del deudor no fueren suficientes para cubrir la obligación, se continuará con el proceso de cobro.

CAPITULO III COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 16° - DEFINICIÓN. El cobro coactivo es el trámite mediante el cual la Universidad de Cundinamarca, una vez agotada la etapa persuasiva, sin que se haya producido el pago voluntario, emplea los medios coercitivos para satisfacer los créditos reconocidos a su favor.

ARTÍCULO 17° - FUNCIONARIO COMPETENTE. El Director (a) Jurídico (a) es el responsable y con la competencia para dirigir, celebrar, adelantar, citar, controlar y decidir el proceso de cobro coactivo.


ARTÍCULO 18° - MÉRITO EJECUTIVO. Pueden recaudarse por la modalidad de cobro coactivo, los siguientes créditos:

1. Los consagrados en el artículo 99 de la ley 1437 de 2011, o la norma que la modifique, adicione o sustituya-actos administrativos, tales como:
 - Sentencias.
 - Demás providencias jurisdiccionales en firme que impongan a favor de una entidad pública la obligación de pagar una suma líquida de dinero.
 - Los contratos o los documentos en los que consten sus garantías junto con el acto administrativo que declara su incumplimiento, caducidad y el pago de la cláusula penal pecuniaria.
 - El acta de liquidación o cualquier acto expedido en desarrollo de la actividad contractual.
 - Cualquier otro documento que provengan del deudor en el que se encuentra una obligación clara, expresa y exigible.
2. Los consagrados en el artículo 828 del Estatuto Tributario, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
3. Las multas y sanciones pecuniarias impuestas como consecuencia de procesos disciplinarios, administrativos u ordinarios, adelantados contra funcionarios y ex - funcionarios o contratistas de la Universidad de Cundinamarca.
4. Los créditos originados como consecuencia de las acciones de repetición adelantadas por la Universidad de Cundinamarca.
5. Todo pagaré o documento equivalente, o título valor que respalde un acuerdo de pago incumplido, cuando éste se haya establecido como garantía en la etapa persuasiva de recaudo de cartera o en cualquier otro momento.
6. Las cuotas partes pensionales a favor de la Universidad de Cundinamarca.
7. Los demás créditos a favor de la Universidad de Cundinamarca obrante en documentos que cumplan con los requisitos señalados en la ley.

ARTÍCULO 19° - MEDIDAS CAUTELARES PREVENTIVA. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 837 del Estatuto Tributario Nacional y los artículos 599 y demás pertinentes del Código General del Proceso, en la etapa de cobro persuasivo, el Director (a) Jurídico (a) podrá decretar, mediante resolución motivada, del embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor.

ARTÍCULO 20° - MANDAMIENTO DE PAGO. Corresponde al acto administrativo de trámite por medio del cual el (la) Director (a) Jurídico (a) de la Universidad de Cundinamarca ordena al deudor o garante pagar a favor de la Universidad de Cundinamarca la deuda contenida en el título ejecutivo, así como también las demás obligaciones accesorias.

ARTÍCULO 21° - CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El acto administrativo contendrá una parte motiva y otra resolutive; indicándose:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 7 de 11

En la primera parte:

1. La indicación de la autoridad que lo profiere y su competencia.
2. La fecha en que se expide.
3. Los fundamentos de hecho y de derecho en que se basa para resolver.
4. La identificación plena del ejecutado, precisando la calidad de este (principal, solidario, subsidiario, garante) con su nombre, razón social cedula de ciudadanía o NIT, según sea el caso.
5. La descripción del título ejecutivo ejecutoriado, precisando concepto, cuantía, periodo y año.
6. Los fundamentos legales del ejercicio de la acción (propias y por remisión legal).

En la segunda parte, se consignará la orden de pago de la obligación de la suma líquida de dinero y sus obligaciones accesorias, el cual deberá contener:

1. La orden expresa de pagar dentro de los 15 días hábiles 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.
2. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar de conformidad con los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.
3. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título, de ser el caso.

ARTÍCULO 22°. - NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. Para surtir la notificación personal, se enviará una citación al deudor para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo comparezca ante el funcionario competente que profirió el mandamiento de pago.

Si el citado comparece, se procederá a entregarle copia del mandamiento de pago, en los términos señalados en el artículo 569 del Estatuto Tributario e indicándole el término dentro del cual el deudor debe cancelar y proponer las excepciones a que haya lugar.

Si el deudor no comparece al cabo de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la citación, se procederá a notificarlo mediante aviso en los términos del artículo 69 de la ley 1437 de 2011.


PARÁGRAFO 1. La notificación personal podrá surtir por medios electrónicos, bien sea buzón o correo electrónico, fax u otro equivalente que haya suministrado el interesado para tal fin, o que aparezca en el certificado de cámara de comercio, debiendo en todo caso remitirse por tal vía copia del mandamiento de pago, dejando constancia de ello en el expediente.

PARÁGRAFO 2. Con el objeto de dinamizar el trámite de cobro coactivo y cristalizar los principios de celeridad, eficacia, economía y publicidad, a todo el que contrate con la Universidad de Cundinamarca, o que de una u otra forma pretenda obtener de la misma un crédito, o establezca una relación jurídica en la que la Universidad de Cundinamarca resulte ser acreedora, se le solicitará el suministro de una dirección electrónica en la que aceptará y recibirá notificaciones.

Para tal fin la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la universidad comunicará esta resolución a todas las dependencias que cuenten con facultad para contratar a nombre de la universidad para que implementen la medida.

ARTÍCULO 23°. - DEUDORES SOLIDARIOS. La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo anterior.

PARÁGRAFO. En lo correspondiente a las sucesiones y a la solidaridad de los herederos por las obligaciones del causante y de la sucesión ilíquida, que aplica a la asignación de sus respectivas cuotas hereditarias o legados y sin perjuicio del

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 8 de 11

beneficio de inventario, la vinculación debe comprenderse en concordancia con lo prescrito en el artículo 1434 del Código Civil.

ARTÍCULO 24°. - EXCEPCIONES. El término para presentar las excepciones en contra de la orden de pago es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del mandamiento de pago. Las excepciones podrán formularse directamente o por conducto de abogado titulado e inscrito en el registro nacional de abogados.

ARTÍCULO 25°. - EXCEPCIONES PROCEDENTES. Conforme a lo dispuesto en el artículo 831 del Estatuto Tributario, en contra del mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

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.

PARÁGRAFO. 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 26°. - TÉRMINO PARA RESOLVER LAS EXCEPCIONES Y PERIODO PROBATORIO. Salvo que sea necesaria la práctica de pruebas, las excepciones en contra del mandamiento de pago deben resolverse en el término de treinta (30) días hábiles, los cuales inician a partir del día siguiente al vencimiento del plazo con el que cuenta el ejecutado para formularlas. El plazo para resolver las excepciones se suspenderá en el evento que se decreta la práctica de pruebas. Culminado el periodo de pruebas, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles, se reanuda el término para resolver las excepciones.

Cuando se señale un término de pruebas inferior a 30 días hábiles, y en el mismo no haya sido posible practicarlas, podrá prorrogarse el periodo probatorio por una sola vez, sin que en ningún caso se superen los treinta días hábiles en total, contados desde la firmeza del acto que decretó la práctica de pruebas.

ARTÍCULO 27°. - RECHAZO DE PRUEBAS. El funcionario competente, mediante acto no susceptible de recurso, rechazará la solicitud de pruebas que sean ilegales, extemporáneas, inconducentes, impertinentes o superfluas. Respecto a su trámite se aplicará en lo procedente el trámite previsto en el Código General del Proceso o de la ley que la modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 28°. - EXCEPCIONES PROBADAS TOTALMENTE. Si las excepciones propuestas prosperan con relación a todas las obligaciones incluidas en el mandamiento de pago, el funcionario competente debe:

1. Declarar probada la excepción.
2. Ordenar la terminación del proceso.
3. Ordenar el levantamiento de medidas cautelares. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición del juzgado que ordenó el embargo, o a disposición de cualquier otra autoridad administrativa que en el contexto de un cobro coactivo también haya decretado medidas cautelares y comunicado de ello a la Universidad de Cundinamarca.
4. Ordenar la notificación por correo o personalmente. (Inciso 1° artículo 565 del Estatuto Tributario).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 9 de 11

ARTÍCULO 29°. - EXCEPCIONES PROBADAS PARCIALMENTE: Si las excepciones formuladas prosperan parcialmente, respecto a uno o más títulos objeto del cobro, el funcionario competente mediante resolución debe:

1. Declarar en forma expresa la situación enunciada, señalando cuales fueron probadas y cuáles no.
2. Ordenar seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones cuya excepción no fue probada.
3. Ordenar el avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados y de aquellos que se identifiquen en el curso del proceso como de propiedad del deudor. En caso de no tener bienes embargados se procederá a ordenar una investigación de bienes.
4. Ordenar la liquidación del crédito, incluidas las costas del proceso y condenar al ejecutado al pago de estas.
5. Ordenar la notificación de la resolución por correo o personalmente (inciso 10 del artículo 565 Estatuto Tributario), indicándose en el fallo el recurso que procede, el término para su interposición y el funcionario ante quién debe invocarse (Artículo 834 del Estatuto Tributario en concordancia con el 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.)

ARTÍCULO 30°. - RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES Y PLAZO PARA RESOLVERLO. Frente al acto administrativo que declara no probadas total o parcialmente las excepciones, procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto mediante escrito radicado ante la Dirección Jurídica de la Universidad de Cundinamarca, dentro del mes siguiente a su notificación. El recurso podrá formularse por vía electrónica a través del buzón institucional de la oficina jurídica o de la dependencia que la sustituya en sus funciones.


El funcionario competente debe resolver el recurso en el término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su interposición.

ARTÍCULO 31°. - RECHAZO DEL RECURSO. El recurso de que trata el artículo anterior se rechazará en los siguientes casos:

1. Cuando se formule de manera extemporánea.
2. Cuando carezca de sustentación.
3. Cuando no se indique de manera expresa lo que se pretende con el recurso, o no pueda ser comprendido de su contenido.
4. En los demás casos señalados en el artículo 78 de la ley 1437 de 2011, con las precisiones que sobre el particular realizó la Corte Constitucional en la sentencia C-146 de 2015.

ARTÍCULO 32°. - PAGO DE LA OBLIGACIÓN. Si posterior al mandamiento de pago el deudor efectúa el pago respectivo, incluyendo intereses, se procederá a la expedición de la resolución respectiva mediante la cual se ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de medidas cautelares. En el evento que exista embargo de remanentes, el bien se pondrá a disposición del juzgado que ordenó el embargo o de cualquier otra autoridad administrativa que en el marco de un procedimiento administrativo de cobro haya decretado la práctica de medidas cautelares y las mismas hayan sido comunicadas previamente a la Universidad de Cundinamarca. De igual forma se ordenará en el citado acto la notificación por correo o personalmente al deudor.

ARTÍCULO 33°. - ORDEN DE EJECUCIÓN. Una vez vencidos los 15 días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, cuando el deudor no cancela sus obligaciones pendientes, ni propone excepciones, se proferirá resolución ordenando la orden de ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. En su parte considerativa se efectuará un recuento del proceso y en la parte resolutive, se ordenará seguir adelante con la ejecución contra el deudor por las obligaciones insolutas, más los intereses moratorios y costas del proceso.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 10 de 11

Igualmente se ordenará el secuestro, avalúo y remate de los bienes embargados o de los que posteriormente lleguen a serlo, y la aplicación de los títulos de depósito judicial que se hubiese retenido y practicar la liquidación del crédito y de las costas procesales.

Contra la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, en virtud de no haberse propuesto excepciones, no procederá ningún recurso.

PARÁGRAFO. Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados, en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de estos.

ARTÍCULO 34°. - GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro, el ejecutado deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito, los cuales deben estar comprobados en el expediente.


ARTÍCULO 35°. - ACTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO: Si durante el procedimiento administrativo de cobro coactivo se encuentra evidencia suficiente para terminar el proceso, se debe emitir un acto administrativo que ordene su terminación. Este acto también debe incluir el levantamiento de embargos y endosos, la devolución de títulos ejecutivos sobrantes, y resolver cualquier otra cuestión pendiente. Además, se debe comunicar a la Oficina de Contabilidad para proceder con el archivo del expediente una vez completados los trámites correspondientes. El funcionario encargado debe verificar que no existan otros procesos u obligaciones en contra del deudor antes de levantar medidas cautelares, si las hubiera.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36°. - SEGUIMIENTO: El (la) Vicerrector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) será quien realice el seguimiento detallado del proceso de cobro persuasivo y coactivo de la Universidad de Cundinamarca, las áreas responsables de acuerdo con su origen deberán enviar reporte para la respectiva validación con la oficina de Contabilidad de la Universidad de Cundinamarca.

ARTÍCULO 37°. - TRANSICIÓN: Las gestiones de cobro y los Acuerdos de Pago iniciados y en curso a la fecha en que entre en vigor el presente Acuerdo podrán culminarse conforme a las normas que les dieron origen, salvo en aquellos casos que los mismos puedan adaptarse a las estipulaciones incorporadas en la presente resolución.

ARTÍCULO 38°. - ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos no contemplados en este reglamento, se aplicará en su orden: El Estatuto Tributario, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso, Código de Comercio y Código Civil en cuanto sea compatible con la naturaleza de los trámites y actuaciones que correspondan al cobro coactivo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOr009
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	RESOLUCIÓN	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 11 de 11

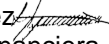
ARTÍCULO 39° . - VIGENCIA. La presente Resolución entrará a regir a partir de su expedición.


PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dado en Fusagasugá a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2024.



ADRIANO MUÑOZ BARRERA
 Rector
 Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Dirección Financiera – Dirección Jurídica

Aprobó: Myriam Lucia Sánchez Gutiérrez 
 Vicerrectora Administrativa y Financiera

Aprobó: Isabel Quintero Uribe 
 Secretaria General.

Revisó: Laura Nathaly Ortiz Becerra 
 Directora Jurídica

Revisó: Catherine Ninoska Guevara Garzón 
 Directora Financiera.

12-53.3