



Superintendencia de
Industria y Comercio



GUÍA PARA LOS USUARIOS

Descripción del procedimiento de cobro coactivo

GRUPO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO

CONTENIDO

1	Introducción	05
2	¿Qué es el procedimiento de Cobro coactivo?	06
3	¿Qué es el título ejecutivo?	07
4	¿Cuáles son las normas aplicables en el procedimiento de cobro coactivo adelantado por esta superintendencia?	08
5	Etapas del proceso de cobro coactivo	09
	5.1. Etapa preliminar	09
	5.2. Etapa persuasiva	09
	5.3. Etapa coactiva	10
	5.3.1. Notificación del mandamiento de pago	11
	5.3.1.1. Notificación personal	11
	5.3.1.2. Notificación por correo certificado	12
	5.3.1.3. Notificación mediante aviso	12
	5.3.1.4. Notificación por conducta concluyente	13
	5.3.1.5. Notificación electrónica	13
	5.3.2. Medios de defensa con los que cuenta el deudor Dentro del proceso de cobro	13



5.3.2.1. Excepciones contra el mandamiento de pago.....	14
5.3.2.2. Recurso de reposición	16
5.3.3. Medidas cautelares (embargos)	17
5.3.3.1. Límite del embargo	17
5.3.3.2. Aplicación de títulos de deposito judicial.....	18
5.3.3.2.1. ¿Cómo se aplican los títulos de depósito judicial al pago de la obligación?.....	18
5.3.3.3. Levantamiento de las medidas cautelares.....	19
5.3.4. Acuerdo de pago.....	20
5.3.4.1. Requisitos para la suscripción del acuerdo de pago.....	21
5.3.4.2. Garantías que respalden la obligación en un acuerdo de pago..	22
5.3.4.3. Procedimiento para la firma y entrada en vigencia del acuerdo de pago	26
5.3.4.4. ¿Dónde debo pagar la multa o las cuotas del acuerdo de pago y los gastos administrativos del proceso de cobro coactivo.....	27
5.3.4.4.1. Pago de la multa o cuotas acuerdo de pago.....	27
5.3.4.4.2. Pago gastos administrativos del proceso de cobro coactivo...	28
5.3.4.5. Modificación acuerdo de pago.....	28
5.3.4.6. Casos en los que no es procedente la suscripción de un acuerdo de pago	29
5.4. Preguntas frecuentes	29



1

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de 1991, consagra que la función administrativa deberá desarrollarse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, por tanto, las autoridades administrativas en cumplimiento de esos fundamentos axiológicos adelantarán las actuaciones que por mandato constitucional y legal les corresponda.

En consecuencia, a la Superintendencia de Industria y Comercio, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, le corresponde velar por la observancia de las normas que consagran la protección de los derechos de los consumidores, la libre y sana competencia económica, los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales, así como, el cumplimiento de las normas relacionadas con la metrología legal y los reglamentos técnicos.

Así las cosas y en virtud de tales atribuciones de inspección, vigilancia y control, impone a sus vigiladas sanciones de carácter pecuniario (multas) a través de actos administrativos, al igual que multas sucesivas por incumplimiento de las órdenes impartidas mediante sentencias, conciliaciones o transacciones de conformidad con el artículo 58 de la Ley 1480 de 2011.

Ahora bien, como parte de la gestión institucional y en cumplimiento de la potestad de cobro que le otorga el ordenamiento jurídico, le corresponde a esta Entidad adelantar tareas de cobro en virtud de las obligaciones a su favor que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, con el fin de obtener el recaudo eficiente y expedito por el no pago oportuno de las sumas líquidas de dinero impuestas en las sanciones.



Indiscutiblemente, el proceso de cobro coactivo, además de constituirse en una herramienta necesaria para cumplir con el deber de recaudo impuesta por la ley a las entidades públicas frente a sus créditos insolutos, deberá adelantarse respetando los derechos procesales al debido proceso, igualdad, buena fe, entre otros.

Al respecto, el procedimiento de cobro adelantado en esta Superintendencia pretende el recaudo de las sumas de dinero impuestas en las sanciones pecuniarias, obligaciones que en todo caso difieren de los tributos¹, lo que implica que no siempre se apliquen todas las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional, sino las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo e incluso de manera supletoria el Código General del Proceso.

Así las cosas, a través de la presente cartilla se brinda a los ciudadanos una herramienta de consulta donde encontrará pautas y orientaciones sobre las actuaciones que adelanta la Entidad para el cobro y recaudo de las multas insolutas a su favor, así como las normas, conceptos, trámites y actuaciones aplicables dentro del referido procedimiento administrativo, al igual que los mecanismos para que el deudor ejerza su derecho de defensa y contradicción.

-
1. Según la Sentencia C-260 de 2015 proferida por la Corte Constitucional “*el concepto de tributo comprende: i) un sentido amplio y genérico, pues en su definición están contenidos los impuestos, tasas y contribuciones; ii) constituye un ingreso público destinado al financiamiento de la satisfacción de las necesidades por parte del Estado a través del gasto; iii) tiene origen en la ley como expresión de la “potestad tributaria” derivada del “poder de imperio”, además de ser una manifestación del principio de representación popular; y iv) su naturaleza es coactiva”*”.



2

¿QUÉ ES EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO?

Es el conjunto de trámites y actividades adoptadas por esta Entidad para obtener la satisfacción efectiva de las obligaciones insolutas a su favor. A través del mencionado procedimiento, se encuentra facultada para cobrar toda obligación a su favor donde conste una suma líquida de dinero, que para el caso particular resulta de la imposición de contribuciones, sanciones pecuniarias (multas) a través de actos administrativos o providencias.

Ahora bien, la anterior definición atiende a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 ya 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 colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, y en virtud del deber de recaudo para las entidades públicas que surge en el artículo 99 del CPACA, respecto de las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo.

De igual manera, se precisa que en el proceso de cobro coactivo no es dable discutir hechos que debieron haber sido controvertidos en el proceso donde se originó e impuso la obligación.



3 ¿QUÉ ES EL TÍTULO EJECUTIVO?

Es el documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio, de cancelar una suma líquida de dinero a cargo de uno o más deudores, obligación que consta en el acto administrativo (Resolución) o providencia (autos y sentencias) que impuso la sanción.

Además de los actos mencionados anteriormente y según lo dispuesto en el artículo 99 del CPACA presta mérito ejecutivo para ser cobrado mediante proceso de cobro coactivo, (i) 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, (ii) 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 y (iii) las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

4

¿CUÁLES SON LAS NORMAS APLICABLES EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO ADELANTADO POR ESTA SUPERINTENDENCIA?

8

Por tratarse de un proceso de cobro en el que se cobran valores pecuniarios derivados de multas, las normas aplicables corresponden a las señaladas en el artículo 100 de CPACA, esto es, que como no existen reglas o normas especiales para adelantar los procesos de cobro, corresponde entonces aplicar las reglas dispuestas en el título IV del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (arts.98 al 101) y el Estatuto Tributario Nacional, es decir que se debe atender primero las disposiciones legales del CPACA y después las del Estatuto Tributario Nacional.

Así mismo, de manera supletoria el artículo 100 del CPACA dispuso que los aspectos del cobro que no estén regulados en el Estatuto Tributario Nacional o en las respectivas normas especiales se rigen, siempre que sea compatible con dichos regímenes especiales, primero, por las reglas generales del procedimiento administrativo de la Parte I del CPACA y, segundo, por el Código de Procedimiento Civil, hoy Código General del Proceso (CGP, Ley 1564 de 2012) en lo relativo al proceso ejecutivo singular.



5**ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO****5.1. ETAPA PRELIMINAR**

Corresponde a un conjunto de acciones internas que tienen por objeto determinar a partir de los documentos y constancias de ejecutoria remitidas por el Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones o por el Grupo de Secretaría adscrito a la Delegatura para Asuntos Jurisdiccionales, el cumplimiento de todos los requisitos legales para que el documento preste mérito ejecutivo a favor del Estado y pueda considerarse válido para su recaudo.

5.2. ETAPA PERSUASIVA

Fase en la que la SIC efectúa un acercamiento con el deudor para que cancele la obligación o suscriba un acuerdo de pago, esta etapa se materializa con el envío al deudor de un aviso de cobro, un mensaje de texto, mensaje de datos e incluso una llamada telefónica, donde se le invita a cancelar la obligación pendiente con la entidad y se le previene sobre las consecuencias por el no pago de la obligación.

Las demás actividades que adelante la entidad en esta etapa dependerán de la actitud que asuma el deudor, el cual podrá: a) pagar y se procederá la terminación y archivo de las actuaciones, b) no pagar, lo cual, dará lugar inicio formal al proceso administrativo de cobro coactivo.



Ahora bien, en el evento en que el obligado decida solicitar la suscripción de un acuerdo de pago, este se tramitará tal como se indicará más adelante.

Por último, es importante aclarar que aunque en el Procedimiento de Cobro coactivo adoptado por esta entidad, se encuentra dispuesta y detallada esta etapa, es dable manifestar que según lo ha señalado el Consejo de Estado², no es obligatorio adelantarla para el efectivo recaudo de las obligaciones ilíquidas a favor de esta Superintendencia.

10

5.3. ETAPA COACTIVA

En virtud de las normas procedimentales, esta etapa consiste en solicitar del deudor el pago de la acreencia de manera obligatoria, la cual inicia con la expedición del mandamiento de pago (orden de pago) que se profiere mediante un acto administrativo. Una de las características de este momento procesal implica el decreto de medidas cautelares sobre los bienes del deudor y su respectivo remate con el fin de que se satisfagan las obligaciones insolutas a favor de la entidad.

-
2. *“Además, es necesario precisar que la etapa persuasiva para obtener el pago de manera voluntaria por parte del deudor, no constituye una etapa previa y obligatoria al proceso de cobro coactivo, aunque no se duda de su conveniencia, conforme al principio de economía previsto en el artículo 3 del CCA, actual artículo 3-12 del CPACA”.* Sentencia proferida por la Sección Cuarta del Consejo de Estado, el 19 de 2016. Radicado número: 17001-23-31-000-2011-00579-01(20854). C.P. JORGE OCTAVIO RAMIREZ RAMIREZ (negrita y subrayado propio)



Adicional a lo anterior, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor, en virtud de las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional tendrá la posibilidad de ejercer su defensa presentando las excepciones contra la orden de pago, e incluso presentar recurso de reposición en contra del acto administrativo que las resuelva.

5.3.1. Notificación del mandamiento de pago

11

El Estatuto Tributario Nacional, establece las reglas para llevar a cabo la notificación del mandamiento de pago en los siguientes términos:

5.3.1.1. Notificación personal

Es la que se efectúa personalmente en la sede de la Superintendencia de Industria y Comercio (Bogotá D.C.) previo el envío de la citación para dicha notificación, en la que se le concede al obligado 10 días siguientes al recibo de la citación respectiva.

Una vez comparezca el obligado a la citación, se procederá a suministrar una copia de la resolución por la cual se libra el respectivo mandamiento de pago y se diligenciará la correspondiente acta de notificación, con la cual, se entenderá surtida la notificación personal del acto administrativo referenciado.

Podrá el deudor otorgar poder a su apoderado o autorizar por escrito a otra persona para que se notifique en su nombre del mandamiento de pago.



5.3.1.2. Notificación por correo certificado

Si el sancionado no comparece a la diligencia de notificación personal del mandamiento de pago, esta se efectuará remitiendo por correo certificado la notificación acompañada de copia íntegra del mandamiento de pago, notificación que se entenderá surtida una vez se efectúe la entrega del mandamiento de pago.

12

5.3.1.3. Notificación mediante aviso

En los casos en los que no fuere posible notificar el mandamiento de pago en forma personal o por correo certificado, procederá la notificación por aviso que consiste en publicar en el portal web de la Entidad un aviso con transcripción de la parte resolutive del mandamiento de pago.

En el portal web de la Superintendencia, en un lugar de acceso al público y a partir de búsqueda por número de identificación personal podrá consultarse la referida notificación.

La notificación por aviso podrá ser consultada por el interesado en la página web de la Superintendencia, con el número de identificación respectivo.



5.3.1.4. Notificación por conducta concluyente

Con fundamento en los artículos 301 del Código General del Proceso y 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es factible manifestar que esta notificación puede configurarse (i) cuando el deudor presente excepciones contra el mandamiento de pago, o (ii) cuando manifieste por escrito que conoce o mencione de cualquier forma la existencia del mandamiento de pago. La fecha de la notificación es la de presentación del escrito respectivo, y el término para pagar o proponer excepciones se entenderá desde el día hábil siguiente a la presentación del respectivo escrito.

5.3.1.5. Notificación electrónica

En los términos de lo establecido en el CPACA y en el ETN, previa autorización expresa por parte del deudor para efectuar este tipo de notificación, la entidad podrá notificar los actos que se profieran dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.

5.3.2. Medios de defensa con los que cuenta el deudor dentro del proceso de cobro

El Estatuto Tributario Nacional establece como regla general, que los actos administrativos dictados dentro del proceso administrativo de cobro coactivo son de trámite y que por lo tanto no procede ningún recurso en su contra.



No obstante, el mandamiento de pago puede ser controvertido o atacado mediante la interposición de las excepciones establecidas el art 831 del ETN. Así mismo y en contra de la Resolución que resuelve las excepciones, procede el recurso de reposición.

De igual manera, serán demandables ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo los actos administrativos que deciden las excepciones a favor del deudor, los que ordenan llevar adelante la ejecución y los que liquiden el crédito, tal como lo dispone el artículo 101 del CPACA.

5.3.2.1. Excepciones contra el mandamiento de pago

Es el mecanismo que otorga la ley para controvertir el mandamiento de pago, deberán presentarse por el interesado o su apoderado, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento.

Solo son procedentes las excepciones taxativamente señaladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, que son:

(...)

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 provisoria 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, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

PARAGRAFO. <Parágrafo adicionado por el artículo 84 de la Ley 6 de 1992. El nuevo texto es el siguiente:> Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además, las siguientes excepciones:

15

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

(...)

El término legal para resolver las excepciones es de un (1) mes siguiente a la presentación de las mismas, plazo dentro del cual el Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo proferirá la Resolución que las resuelva, salvo que sea necesario practicar pruebas, caso en el cual se ordenarán y practicarán de acuerdo al régimen probatorio establecido en el Código General del Proceso, suspendiendo el término para decidir las excepciones.

En caso de declarar probadas las excepciones así se ordenará en la Resolución junto con el levantamiento de medidas cautelares, la terminación y archivo del proceso.



También podrá ocurrir que las excepciones prosperen parcialmente caso en el cual así se declarará y la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones probadas.

Si ninguna de las excepciones se prueba así se declarará y se ordenará seguir adelante con la ejecución, practicar la liquidación del crédito y disponer la notificación, conforme lo dispone el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.

En caso que el deudor demuestre que se admitió demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de la Resolución que hace las veces del título ejecutivo, conforme lo indica el artículo 101 de la ley 1437 de 2011, una vez se resuelvan las excepciones, el ejecutado, adjuntando el auto admisorio de la demanda, podrá solicitar la suspensión del proceso, para lo cual se suspenderá el proceso, pero en ningún caso se levantarán medidas cautelares o si no se hubieran decretado se ordenará la práctica de estas.

5.3.2.2. Recurso de reposición

El propósito del recurso de reposición consiste en que la autoridad que resolvió la excepciones reconsidere su decisión, adicionando, aclarando, modificado o revocando la misma, el cual deberá resolverse dentro del mes siguiente a su presentación y podrá ser presentado por el deudor o su apoderado legalmente constituido.

Contra la Resolución que resuelve el recurso de reposición no procede recurso alguno y será notificada por correo certificado de conformidad con lo señalado en el artículo 565 del Estatuto Tributario Nacional.



5.3.3. Medidas Cautelares (embargos)

Las medidas cautelares tienen como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor, con el objeto de garantizar el pago de la obligación y en caso de ser necesario, proceder a su venta pública o adjudicación, una vez determinados, individualizados y precisado su valor mediante el avalúo respectivo.

Las medidas cautelares pueden ser decretadas de manera previa o concomitante con el inicio del proceso de cobro coactivo o en cualquier momento del proceso y pueden recaer sobre los siguientes bienes:

17

- Bienes muebles e inmuebles.
- Salarios.
- Cuentas bancarias.
- Establecimientos de comercio.
- Cánones de arrendamiento.
- Razón social y participación en sociedades, para su posterior venta.
- Marcas, patentes, nombre y enseña comercial.
- Derechos fiduciarios.
- Dineros producto de franquicias.

5.3.3.1. Límite del embargo

De acuerdo con el art. 838 del ETN, en concordancia con lo señalado en el art. 599 del CGP, el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses y las costas prudencialmente calculadas.



5.3.3.2. Aplicación de títulos de depósito judicial

Una vez decretada la medida de embargo sobre cuentas bancarias, cada entidad financiera constituye un título de depósito judicial ante el Banco Agrario, quien es el que finalmente lo pone a disposición de la Entidad.

18

Por tal razón, para que la deuda se pague con cargo a esos títulos, se expide un acto administrativo en que se ordena la aplicación de los títulos, así como, la devolución de remanentes cuando estos exceden el valor a pagar.

Conforme con lo anterior, en caso de quedar remanentes, si existe otra obligación pendiente de pago no habrá lugar a la devolución de los mismos, pues estos deberán embargarse para luego aplicarlos al pago de la obligación pendiente por pagar.

En caso que los títulos de depósito judicial constituidos a favor de la entidad no puedan ser aplicados, podrán ser devueltos al interesado.

5.3.3.2.1. ¿Cómo se aplican los títulos de depósito judicial al pago de la obligación?

Existen dos maneras de aplicar los títulos de depósito judicial para el pago de la obligación:

1. Por autorización expresa y escrita del interesado, la cual, deberá dirigir al Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo autorizando la aplicación de los títulos para el pago de la obligación.



2. Luego de proferida la resolución que declare no probadas las excepciones o la que resuelva el recurso de reposición confirmando no probadas las excepciones y/o se haya ordenado seguir adelante con la ejecución, para lo cual procederá a la aplicación de los títulos de depósito judicial que se encuentren a orden del respectivo proceso y/o su fraccionamiento según corresponda.

La aplicación se efectúa expidiendo un auto donde además de ordenar el pago de la multa con el valor de los títulos de depósito judicial para los casos en los que se cubra el valor total de la obligación se procederá al archivo del expediente, pero si queda saldo por pagar se ordenará continuar la ejecución por los saldos insolutos.

19

Nota: de ser constituido el Título de Depósito Judicial y no ser procedente su aplicación de igual forma se procederá a su devolución.

5.3.3.3. Levantamiento de las medidas cautelares

Será procedente ordenar el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes eventos:

- Por el pago de la obligación.
- Cuando se han constituido títulos de depósito a favor de la entidad que cubren el valor total de la obligación.
- Cuando se presente o acepte la caución de que trata el ART. 602 C.G.P.
- Cuando se declara probada una excepción y se ordene la terminación y archivo del proceso.



- Cuando procede el recurso de reposición contra la resolución que falla las excepciones y se ordena, en éste, la terminación y el archivo del expediente.
- Cuando se accede al otorgamiento de un acuerdo de pago, salvo que exista alguna excepción.
- Cuando es fallada favorablemente a favor de un tercero la oposición a la diligencia del secuestro o el incidente de desembargo.
- Cuando se decrete la reducción de las medidas decretadas, pero solo en la ocurrencia de lo reducido.
- Por disposición de la autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.

5.3.4. Acuerdo de pago

El acuerdo de pago consiste en el otorgamiento de una facilidad de pago, la cual, deberá ajustarse a los requisitos que a continuación se indican, el acuerdo podrá suscribirse por el deudor o un tercero a su nombre, en cualquier etapa del proceso incluso antes del remate de bienes, cuyo plazo máximo de conformidad con la ley es de 5 años, dicho acuerdo no implica la rebaja, condonación o modificación de los intereses ni del capital adeudado

Así mismo, podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

Será competente para aceptar, rechazar o modificar una solicitud de facilidad de pago, al igual que las garantías ofrecidas, el(la) Coordinador(a) del grupo de Trabajo de Cobro Coactivo de la SIC, de acuerdo con los requisitos establecidos en la ley y el procedimiento de cobro coactivo y el título primero de la Circular Única de la entidad.



5.3.4.1. Requisitos para la suscripción del acuerdo de pago

Solicitud del deudor:

Debe realizarse de manera escrita manifestando la voluntad de celebrar acuerdo de pago especificando: (i) el plazo solicitado, (ii) la periodicidad de las cuotas, y (iii) las condiciones de pago que estaría dispuesto a efectuar.

A la solicitud deberá adjuntarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del deudor y/o del tercero si son personas naturales o copia del certificado de existencia y representación legal de tratarse de una persona jurídica y el certificado de titularidad del bien garante de la obligación.

21

Ahora bien, si el sancionado actúa a través de apoderado, además de los documentos mencionados en el párrafo anterior, deberá aportar poder que lo faculte expresamente para solicitar y suscribir el acuerdo respectivo.

Otorgamiento De Garantías:

Las garantías son exigibles para los acuerdos de pago cuyo plazo sea superior a un (1) año.

Anexos:

Anexar copia del comprobante de pago de la cuota inicial, la cual corresponde al monto del 30% de valor de lo debido.

En caso de que el pago sea inferior al 30%, debe justificarse por escrito y debe ser aprobado por la coordinación del grupo.



Certificado de titularidad de los bienes que se otorgan como garantía.

De igual manera, se podrán exigir documentos complementarios que establezcan la viabilidad y capacidad económica para atender el acuerdo de pago atendiendo la

22

5.3.4.2. Garantías que respalden la obligación en un acuerdo de pago

En los casos en que se conceda un acuerdo de pago con un plazo superior a un (1) año, se deberá constituir una o varias de las siguientes garantías que respalden el monto de la obligación:

- **Póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia**, por una cuantía equivalente al valor actual de la ejecución aumentada en un cincuenta por ciento (50%), con la cual se garantizará el pago del capital más los intereses causados. La vigencia de la póliza será igual al plazo de ejecución del acuerdo de pago, más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo. En el evento de que se prorrogue el plazo del acuerdo de pago, el periodo de cobertura se extenderá al mismo. Esta obligación será acreditada por el asegurado so pena de dar por terminado el acuerdo de pago.
-
- **Ofrecimiento de bienes para su embargo y secuestro.** Esta garantía consiste en que el deudor ofrezca bienes para que la SIC tome medidas ejecutivas de embargo y secuestro, éstos pueden ser tenidos como garantía de cumplimiento del acuerdo, siempre y cuando el bien cubra el valor actual de la ejecución aumentada en un cincuenta por ciento (50%).



- **Garantía bancaria o financiera** (carta de crédito stand by, aceptación bancaria, carta de patrocinio, aval bancario) expedida por un banco o corporación financiera legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al valor total de la obligación, incluidos los intereses causados.

- **Hipoteca.** Cuando se ofrezca esta garantía se deberá anexar a la solicitud de acuerdo de pago el certificado de tradición y propiedad del bien, junto con el registro de la escritura de la hipoteca a favor de la SIC y el certificado del avalúo catastral. La hipoteca ofrecida deberá ser abierta y en primer grado sin límite de cuantía. La cual debe garantizar el pago del capital adeudado más sus intereses.

23

- **Prenda.** Puede otorgarse prenda sin tenencia, caso en el cual, se seguirá lo dispuesto en el Título IX del Libro Cuarto del Código de Comercio. Cuando ello ocurra, deberá otorgarse póliza de seguro que ampare contra todo riesgo los bienes prendados, debidamente endosada a favor de la SIC. Para expedir la resolución que concede la facilidad de pago, debe suscribirse previamente el contrato de prenda a favor de la Entidad y constituirse la póliza respectiva, esto último si se trata de bienes muebles no sujetos a registro, si la prenda recae sobre bien mueble sujeto a registro, deberá previamente a expedirse la resolución de facilidad de pago, presentarse el registro de pignoración a favor de la ejecutante, con la póliza de seguro respectiva cuyo término de vigencia será igual al de la facilidad concedida. El valor de la prenda debe garantizar el valor del capital adeudado más los intereses.

- **Endoso de títulos valores.** Opera cuando el deudor endosa un título valor a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio y lo deposita en el Depósito Central de Valores (DECVAL).



- **Garantía Personal.** Es el compromiso expreso de una persona natural o jurídica frente al acreedor, de cumplir en todo o en parte con la obligación propia o ajena.

Las garantías personales autorizan al acreedor para dirigirse contra un tercero a fin de que ejecute la prestación que satisface su interés, bien por haberse obligado a ello para el supuesto de que el deudor no cumpla, en calidad de fiador, bien por haberse obligado asumiendo igual posición jurídica con el propio deudor, en calidad de codeudor, que será la calidad en la cual tendrá que obligarse el tercero que garantice el pago de la prestación objeto del acuerdo.

Se podrán aceptar garantías personales siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias: i.) La deuda sea catalogada como de probable recaudo y ii.) el garante no se encuentre en el Boletín de Deudores Morosos del Estado y iii.) el plazo para pagar no sea mayor de 12 meses.

El deudor solidario acreditará su capacidad de pago anexando a la solicitud de acuerdo la relación detallada de los bienes en los que está representado su patrimonio, la prueba de propiedad y el avalúo comercial de los mismos. 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.

El deudor solidario, en la solicitud de acuerdo de pago, se comprometerá expresamente a no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia del acuerdo. Pero, si por razón de su actividad debiera afectar en cualquier forma su dominio, deberá informarlo a la SIC, detallando de la forma ya descrita el bien o bienes que reemplazarán los que vayan a afectarse, para efecto de respaldar la obligación objeto del acuerdo. En caso de que la Entidad considere que con las nuevas circunstancias la garantía personal pierde suficiencia frente a la obligación, así se lo



comunicará tanto al deudor como a su garante, para que antes de que ocurra la afectación del dominio de los bienes detallados en el acuerdo concurren a presentar una nueva garantía que cubra la deficiencia sobreviniente de la garantía original, so pena de declarar el incumplimiento del acuerdo.

Cuando la constitución de la garantía ofrecida cause alguna erogación, los costos de la misma serán de cargo del deudor o garante.

El Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo podrá exonerar de la constitución de garantía a las entidades públicas en su condición de deudoras para efectos de la celebración del acuerdo de pago; para la eventual exoneración de la constitución de garantía por parte de la entidad pública, el citado grupo analizará la propuesta de acuerdo de pago y la capacidad económica del deudor para el cumplimiento del acuerdo.

-
- **Fiducia en garantía.** Entiéndase por fideicomiso de garantía aquel negocio jurídico en virtud del cual una persona transfiere de manera irrevocable la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil, o los entrega en encargo fiduciario irrevocable a una entidad fiduciaria, para garantizar con ellos y/o con su producto, el cumplimiento de ciertas obligaciones a su cargo y a favor de terceros, designando como beneficiario al acreedor de éstas, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la realización o venta de los bienes fideicomitados para que con su producto se pague el valor de la obligación o el saldo insoluto de ella de acuerdo con las instrucciones previstas en el contrato. En el contrato fiduciario se designará como fideicomisario a la SIC. Cuando los bienes transferidos a título de fiducia mercantil en garantía resulten insuficientes para el pago de la cuota pactada, el deudor deberá constituir una nueva garantía, so pena de darse por terminado anticipadamente el acuerdo de pago.
-



- **Fiducia de administración de pagos.** Negocio jurídico plurilateral por virtud del cual una persona llamada fiduciante o fideicomitente, quien será el deudor o un tercero, constituyen un patrimonio autónomo o de destinación específica a título de fiducia mercantil a fin de que con los mismos y/o con sus frutos, la fiduciaria los administre y adelante las gestiones de pago encomendadas por el fiduciante en provecho del fideicomisario quien será la SIC. Cuando los bienes transferidos a título de fiducia mercantil de administración y pagos resulten insuficientes para el pago de la cuota pactada, el deudor deberá constituir una nueva garantía dentro del término de treinta (30) días, so pena de darse por terminado anticipadamente el acuerdo de pago.

Cuando la constitución de la garantía ofrecida cause alguna erogación, los costos de la misma serán de cargo del deudor o garante.

5.3.4.3. Procedimiento para la firma y entrada en vigencia del acuerdo de pago

En caso de ser aceptada la facilidad de pago, el GTCC remite al correo electrónico del interesado un borrador o proyecto de Resolución del acuerdo a efecto que este lo revise y manifieste su avenencia, para posterior remisión de la Resolución numerada y firmada por el(la) Coordinador(a) del grupo de Trabajo de Cobro Coactivo de la Entidad.

Una vez el interesado reciba la Resolución numerada y firmada, deberá proceder a firmarla ante notario y luego remitirla a la SIC, solo hasta ese momento, se entenderá que inicia la vigencia del acuerdo de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente podrá suscribirse el acuerdo en las instalaciones de la SIC.



5.3.4.4. ¿Dónde debo pagar la multa o las cuotas del acuerdo de pago y los gastos administrativos del proceso de cobro coactivo

A continuación, se detalla los aspectos fundamentales para efectuar los pagos a que haya lugar.

5.3.4.4.1. Pago de la multa o cuotas acuerdo de pago

27

El pago de la obligación deberá efectuarse tal como se indica en la parte resolutive de la **Resolución, Auto o Sentencia** en la que se impuso la multa, documento en el cual se informa el número y tipo de cuenta, el banco, el valor y los demás datos que se consideren necesarios para efectos de entenderse cumplida la obligación.

En lo que respecta al valor a pagar en cualquier clase de multa incluyendo las que se denominan multidestino (Fontur) o contribución, para su cancelación debe solicitarse al Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo por medio de escrito, correo electrónico de la SIC (contactenos@sic.gov.co) e incluso por teléfono, el valor actualizado al momento del pago, en razón a la variación del interés que aplica sobre cada obligación.

Adicional a lo anterior, deberá acreditarse el pago de la obligación ante esta Superintendencia, radicando copia legible de la consignación respectiva, bien sea en las oficinas de la entidad o a través del correo institucional (contactenos@sic.gov.co) para el correspondiente ingreso oficial del pago y generación del recibo de caja. Únicamente mediante el agotamiento de ese trámite el pago quedará aplicado en el sistema de la entidad.

Lo anterior aplica también para cancelar la cuota inicial y demás cuotas del acuerdo de pago, sin importar la etapa en la que se encuentre el proceso.



5.3.4.4.2. Pago gastos administrativos del proceso de cobro coactivo

Según lo dispuesto en el artículo 836-1 del Estatuto Tributario Nacional, además del monto de la obligación se deberá los gastos en que incurrió entidad para hacer efectivo el cobro de las multas u otras obligaciones de carácter pecuniario.

Se aclara que solo se pagarán estos gastos dentro de los procesos que se encuentran en etapa coactiva, es decir, a los que se les libró mandamiento de pago.

Este pago deberá efectuarse en la cuenta No.062-754387 del Banco de Bogotá, usando el formato de consignación nacional, a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio, anotando como concepto de pago el código 05 y el nombre del sancionado, según la referencia del proceso administrativo.

Como todo pago, deberá acreditarse ante la Entidad, radicando copia legible de la consignación respectiva, bien sea en las oficinas de la entidad o por el correo institucional (contactenos@sic.gov.co) para el correspondiente ingreso oficial del pago y generación del recibo de caja. Únicamente mediante el agotamiento de ese trámite el pago quedará aplicado en el sistema de la entidad.

5.3.4.5. Modificación acuerdo de pago

Dependiendo de las condiciones pactadas inicialmente, el acuerdo podrá ser modificado previa verificación de procedencia por parte del grupo de Trabajo de Cobro Coactivo.

En caso de ser procedente la modificación, esta se efectuará por acto administrativo, y de no ser procedente, se indicará por escrito al peticionario las razones por las cuales no es posible su modificación.



Cuando el acuerdo se haya suscrito al plazo máximo (5 años) no podrá modificarse por un plazo superior a este.

5.3.4.6. Casos en los que no es procedente la suscripción de un acuerdo de pago

- Cuando con ocasión de los embargos efectuados a cuentas bancarias o salarios, se recauda el valor total de la obligación más los gastos administrativos.
- En los eventos en los que se ha declarado el incumplimiento de un acuerdo de pago anterior.
- Cuando no se cumplen los requisitos señalados en el procedimiento de cobro coactivo GJ01-P01.

5.4. PREGUNTAS FRECUENTES:

¿En los casos en los que considero que existen inconsistencias en la notificación de una multa a quien me debo dirigir?

- **Notificación de autos y sentencias**

Ante cualquier inconsistencia en la notificación de un auto o sentencia dictada por alguna de las dependencias pertenecientes a la Delegatura de Asuntos Jurisdiccionales, deberá dirigirse la petición al Grupo de Trabajo de Secretaría perteneciente a la mencionada Delegatura.



- **Notificación de actos administrativos (resoluciones sancionatorias)**

En los eventos en que existan inconsistencias en la notificación de actos administrativos por los cuales se impusieron multas (resoluciones sancionatorias) deberá radicarse la solicitud respectiva ante el Grupo de Notificaciones y Certificaciones adscrito a Secretaría General.

30

- **¿Ante qué dependencia tramito la entrega o devolución de títulos de depósito judicial?**

Cualquier solicitud de entrega o devolución de títulos de depósito judicial deberá ser presentada ante la Dirección financiera de la Entidad

- **¿Se expide paz y salvo una vez terminado un proceso de cobro coactivo o efectuado un pago?**

El Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo no tiene la atribución legal para expedir ese tipo de documentos, no obstante, se podrá otorgar la información sobre el estado del proceso de cobro y sus pagos, al ejecutado o su apoderado.

De igual manera, el ejecutado podrá a través de la página web de la entidad www.sic.gov.co, verificar si tiene alguna obligación o multa pendiente utilizando el link <https://sicmultaext.sic.gov.co>, como también solicitar certificaciones de investigaciones y sanciones, incluso copias simples o



auténticas, ingresando <https://certificacionesonline.sic.gov.co/SedeElectronica/tramites/browser.do#no-back-button>.

- **¿Ante qué dependencias puedo interponer los recursos en contra de las multas?**

Es necesario revisar si legalmente procede algún recurso, no obstante, cualquier solicitud relacionada con la imposición de una multa deberá ser presentada ante la Dependencia que expidió el acto administrativo sancionatorio.

Se aclara que de conformidad con el artículo 829-1 del Estatuto Tributario Nacional en el proceso de cobro coactivo no es posible debatir asuntos que debieron haber sido discutidos ante la dependencia que impuso la multa.

- **¿Cuál es la dependencia encargada de resolver las solicitudes de devolución de dinero o transferencia de pagos por error en la cuenta de la SIC en la que se debía hacer la respectiva consignación?**

En los casos en los que por error del usuario se consigne un valor a otra cuenta de la SIC distinta a la que se debía hacer el pago, se debe solicitar ante la Dirección Financiera, la transferencia respectiva. De igual manera, se tramitará ante esta dependencia las solicitudes de devolución de dinero en caso de ser procedente.



5.5. GLOSARIO

● TÍTULO EJECUTIVO:

Se considerará título ejecutivo, susceptible de cobro coactivo el acto administrativo o la providencia que cumpla las condiciones de firmeza, ejecutoria y mérito ejecutivo, establecidas en los arts. 87, 88, 89 y 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y CGP, en los que conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Nación o de la SIC.

● ETAPA PRELIMINAR:

Conjunto de acciones internas que tienen por objeto determinar a partir de los documentos remitidos para el cobro, el cumplimiento de todos los requisitos legales para que el documento preste mérito ejecutivo a favor del Estado y pueda considerarse válido para su recaudo.

● ETAPA PERSUASIVA:

Conjunto de acciones de acercamiento y concertación de la entidad con el deudor, tendientes a lograr el pago de la obligación debida a la Nación o a la SIC, antes de la expedición del mandamiento de pago, con el fin de garantizar los principios de economía, celeridad y eficacia.



● **ETAPA COACTIVA:**

Comprende el procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en el CPACA, E.T. y la ley 1066 del 2006, encaminado al recaudo de las obligaciones originadas en actos administrativos y providencias que presten mérito ejecutivo.

● **INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS RESERVADAS:**

Corresponde a toda información o documentos sometidos a reserva por la Constitución o la ley.

33

En la etapa de cobro coactivo, según el ART. 849-4 del E.T., existe una reserva especial relacionada con el expediente que consiste en que solo podrá ser consultado por el interesado y su apoderado legalmente constituido.

● **MANDAMIENTO DE PAGO:**

Es el acto administrativo que contiene la orden de pago de la suma líquida de dinero adeudada por concepto de (i) capital de la multa, (ii) intereses moratorios generados desde la fecha de exigibilidad de la obligación y (iii) gastos administrativos causados hasta el pago de la obligación.

● **TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL (TDJ):**

Se definen como documentos representativos de sumas de dinero que se expiden cuando las autoridades en ejercicio de la prerrogativa de cobro coactivo decretan el embargo de los dineros que se encuentran en las cuentas bancarias de los ejecutados y son consignados en el Banco Agrario S.A. por las respectivas entidades bancarias.



● ACUERDO DE PAGO:

Convenio celebrado entre el deudor o quien actúe en su nombre o representación o un tercero que quiera hacerse cargo de la deuda y la SIC, en cualquier etapa del procedimiento coactivo de cobro, con el objeto de facilitar o posibilitar el pago de las obligaciones exigibles a favor de la entidad o de la Nación - Dirección del Tesoro Nacional, mediante la concesión de plazos adicionales, por petición del deudor o el tercero. La aprobación del acuerdo de pago deberá constar en un acto administrativo, cuando se cumplan las condiciones que se establezcan para tal efecto en el presente documento.

Cualquier duda o inquietud podrá ponerla en conocimiento a través de los canales de atención de la SIC.

● ABREVIATURAS

- **ART:** Artículo.
- **ARTS:** Artículos.
- **CN:** Constitución Nacional.
- **CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **CGP:** Código General del Proceso.
- **C.C.** Código Civil.
- **ETN:** Estatuto Tributario Nacional.
- **GTCC:** Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo.
- **SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio.





Superintendencia de Industria y Comercio



www.sic.gov.co

 @sicsuper  @superintendencia_sic  @sicsuper

 Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia

 Superintendencia de Industria y Comercio

Conmutador: +60 (1) 587 00 00

Contact Center: +60 (1) 592 04 00

Línea gratuita nacional desde teléfonos fijos: 01 8000 910 165

Sede servicio de correspondencia y radicación

Dirección: Av. Carrera 7 No. 31a - 36 piso 3 - Bogotá

Correo institucional: contactenos@sic.gov.co

Sede principal: carrera 13 No. 27 - 00, piso 3

Horario de atención presencial: lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.