

## 1. OBJETIVO

Intervenir en los procesos de adjudicación que trata la Ley 1116 de 2006 realizando las actuaciones necesarias que garanticen la defensa del crédito fiscal a favor de la UAE DIAN.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la actividad de recibir el auto que ordena la terminación del proceso de reorganización y la celebración de un acuerdo de adjudicación, o el auto de graduación que señala fecha para el acuerdo de adjudicación como consecuencia de un proceso de liquidación judicial y finaliza con el envío del expediente al procedimiento PR-COT-0330 Extinción de obligaciones.

## 3. CONDICIONES GENERALES

- Identificar los deudores solidarios y/o subsidiarios y demás terceros que deban responder por la obligación fiscal junto con el deudor y solicitar inicio del proceso de cobro.
- Las actuaciones adelantadas deben cumplir las garantías constitucionales del debido proceso y respetando el derecho de defensa.
- Cuando exista una solicitud de una autoridad competente se debe analizar la petición y proceder de conformidad con la normatividad vigente.
- Durante la ejecución del procedimiento se debe revisar si se adquirieron obligaciones adicionales.
- Los expedientes se deben conformar según los lineamientos establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos del proceso Administrativo y Financiero, conservando los registros impresos de todas las actuaciones surtidas y conservarlos en el expediente.
- En el momento que se realice la asignación de los expedientes a los funcionarios, es responsabilidad del mismo devolver el reparto del expediente, en caso de que se presente algún tipo de impedimento, recusación o no puede realizarlo por competencia territorial, esto se debe manifestar al jefe aportando las pruebas suficientes y requeridas para que en caso de que el competente lo apruebe realice la reasignación a otro funcionario. (artículo 12 del código del procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo).
- Para aquellas actividades de este procedimiento que eventualmente implique iniciar algún procedimiento de otro proceso de la Entidad, se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

### 3.1 Interacciones eventuales

- Cuando se inicie un proceso concursal se debe gestionar el traslado del expediente atendiendo los procedimientos que correspondan

- En cualquier momento del procedimiento, en caso de enterarse del inicio de un proceso de extinción de dominio sobre el bien que sirve de garantía o que fue denunciado para su posterior embargo y secuestro, se debe solicitar el cambio de bien y/o atender lo definido en el instructivo IN-COT-0071 Instructivo actuaciones en el proceso de cobro cuando existe o se inicia un proceso de extinción de dominio.
- Si durante la ejecución del procedimiento se detectan desajustes en los saldos, inconsistencias en declaraciones o recibos de pago o desajustes de los aplicativos de cobro, se debe diligenciar una solicitud de reproceso, corrección o ajuste de aplicativo para que sea atendida como se establece en el procedimiento PR-COT-0116 Actualización de saldos o PR-COT-0033 Corrección de inconsistencias de declaraciones y/o recibos de pago o PR-IIT-0458 Gestión de incidentes respectivamente.

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Planeación, estrategia y control	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Talento Humano	PR-TAH-0448 Procedimiento Ordinario –Etapa de indagación e investigación disciplinaria
Cercanía al Ciudadano	PR-CAC-0004 Inscripción de RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	PR-COT-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/ FT PR-COA-0223 Investigación de Infracciones Cambiarias
Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	PR-COT-0465 Investigación y determinación de tributos e imposición de sanciones

#### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0019	Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones oficiales de salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0273	Reorganización empresarial	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0330	Extinción de obligaciones	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0368	Liquidación Judicial	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0372	Normalización de saldos para la Obligación Financiera	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0431	Inicio de procesos concursales	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0378	Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	Digital	Interno
Formato	FT-COT-2404	Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-COT-1994	Papeles de trabajo de administración de cartera	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-1452	Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2346	Comunicaciones oficiales	Digital o Físico	Interno
Formato	FT-ADF-2608	Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	Digital o Físico	Interno

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acreeedores reconocidos:** aquéllos que adquieran tal carácter por virtud de la sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Acuerdo de Adjudicación:** documento donde se establecen los términos y condiciones en las cuales se cumplirá con el pago o extinción de las obligaciones reconocidas. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Descorrer el traslado:** término procesal que permite ejercer el derecho de defensa. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Liquidación judicial:** proceso reglado por la Ley 1116 de 2006, que persigue la liquidación pronta y ordenada, buscando el aprovechamiento del patrimonio del deudor. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Liquidador:** persona Natural o Jurídica que actúa como auxiliar de la insolvencia. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Prelación de créditos:** conjunto de reglas que determinan el orden y la forma en que se debe pagar cada uno de los créditos. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Proceso de Reorganización Empresarial:** proceso que pretende mediante la reestructuración preservar empresas viables. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.

- **Reglas de Adjudicación:** pautas establecidas en el régimen de insolvencia, que establecen el orden con el cual se efectuara la adjudicación de los bienes a los acreedores. Fuente: DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.
- **Pápeles de trabajo:** documentos soporte que constituyen evidencia de una gestión realizada y de las razones que determinaron un juicio. Son elaborados por el funcionario competente para adelantar en el proceso de cobro. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo – Coordinación de Cobranzas.

**6. DIAGRAMA DE FLUJO**

**6.1 Entradas**

No. Actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-COT-0273 Reorganización Empresarial	Expediente	Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto que ordena la terminación del proceso de reorganización y la Celebración de un acuerdo de adjudicación.</li> <li>• Remitir el expediente físico completo con las actuaciones a la fecha.</li> <li>• Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos del proceso Administrativo y Financiero para la conformación de expedientes.</li> </ul>
2	Autoridad Competente	Inventario valorado y la actualización de los gastos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se incluyan la totalidad de las obligaciones generadas a favor de la UAE DIAN con posterioridad a la admisión del acuerdo de reorganización.</li> <li>• La coherencia y pertinencia de los gastos de administración.</li> <li>• Que el inventario valorado esté conformado por la totalidad de los bienes del patrimonio del deudor, así como la titularidad y legalidad de los mismos.</li> </ul>
17	PR-COT-0368 Liquidación Judicial	Expediente que contiene Auto de graduación que señala fecha para el acuerdo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contener las actuaciones a la fecha.</li> <li>• Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos del proceso Administrativo y Financiero para la conformación de expedientes.</li> </ul>






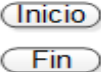




No. Actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
21, 32	PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	FT-ADF-1452 Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser enviado en el término estipulado por la normatividad vigente.</li> <li>• Debe contener las condiciones favorables de comerciabilidad y de costo-beneficio del bien.</li> </ul>
	PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	FT-ADF-2608 Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales de Bienes inmuebles	
25, 36	PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida.	Copia del acto administrativo notificado o comunicado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de notificación o comunicación del acto administrativo</li> </ul>
26	Autoridad Competente	Providencia que convoca a la audiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar firmada por la autoridad competente.</li> <li>• Contener fecha de la audiencia.</li> </ul>
27	Autoridad competente	Proyecto de acuerdo de adjudicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contener la propuesta de adjudicación de bienes, de acuerdo con lo establecido por el artículo 58 de la Ley 1116 de 2006.</li> </ul>
29	Autoridad Competente	Acta de audiencia del acuerdo de adjudicación o Providencia del acuerdo de adjudicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirma el acuerdo de adjudicación presentado a la autoridad o decreta la adjudicación de los bienes del deudor.</li> </ul>
38	Liquidador	Soportes del dominio del bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contener los documentos que correspondan y que sean necesarios donde conste el dominio del bien.</li> </ul>

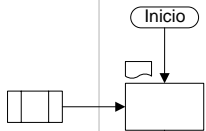

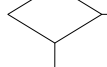
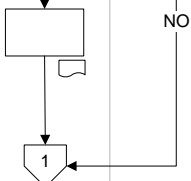
No. Actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
39	Liquidador	Comunicación que señala la fecha para el recibo del bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información con la fecha, hora, y lugar donde se va a realizar la diligencia de recibo del bien.</li> </ul>
42	Autoridad Competente	Informe de rendición de cuentas finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá incluir la memoria detallada de las actividades realizadas durante el periodo de la liquidación y la adjudicación.</li> </ul>
45	Autoridad Competente	Auto que decide las objeciones al informe de rendición de cuentas finales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe incluir la decisión sobre las objeciones a la rendición de cuentas finales.</li> </ul>

\*A (Activo de información)

## 6.2 Descripción de Actividades

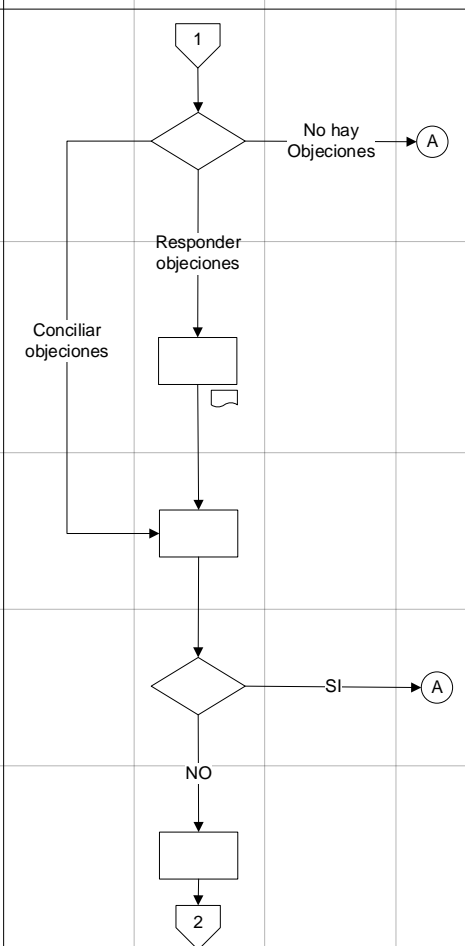
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

Símbolo	Descripción	Símbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA A OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJOGRAMA.
	INDICA QUE EN LA ACTIVIDAD PRESENTA UNA ENTRADA GENERADA POR OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE ACTIVIDADES UTILIZANDO CARACTERES ALFABETICOS.
	INDICA QUE UN PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO O PROCESO SUMINISTRA O RECIBE INSUMOS.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE PÁGINAS UTILIZANDO CARACTERES NUMÉRICOS.

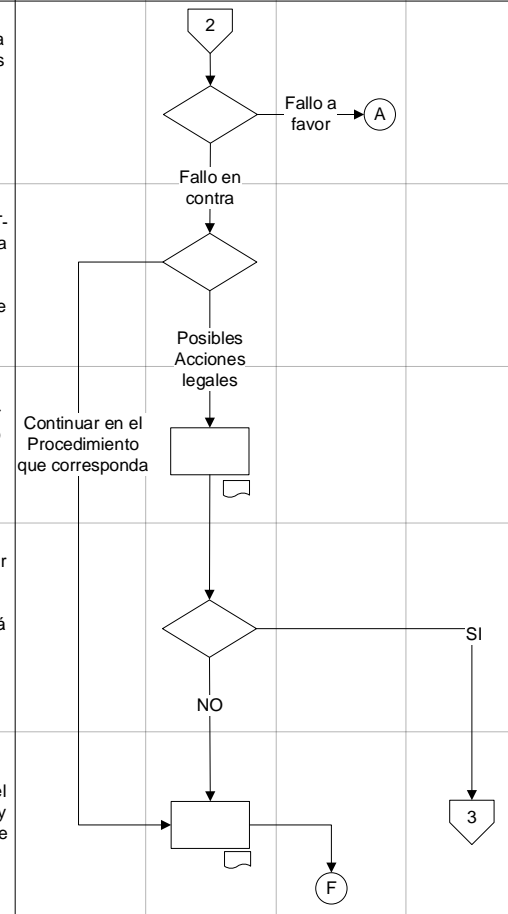
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal					
<p><b>1. Recibir el auto que ordena la terminación del proceso de reorganización y la celebración de un acuerdo de adjudicación.</b>                      Recibir del procedimiento PR-COT-0273 Reorganización Empresarial, expediente con el auto que ordena la terminación del proceso de reorganización y la celebración de un acuerdo de adjudicación. Tener en cuenta el término que otorgue el juez al liquidador para presentar el inventario valorado, así como la actualización de gastos; con el fin de actuar oportunamente ante el traslado. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>						FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>2. Obtener y revisar el inventario valorado y de la actualización de gastos</b>                      Obtener el inventario valorado y la actualización de los gastos, verificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se incluyan la totalidad de las obligaciones generadas a favor de la UAE DIAN con posterioridad a la admisión del acuerdo de reorganización.</li> <li>• La coherencia y pertinencia de los gastos de administración.</li> <li>• Que el inventario valorado esté conformado por la totalidad de los bienes del patrimonio del deudor, así como la titularidad y legalidad de los mismos.</li> <li>• Las garantías mobiliarias de las que trata la ley 1676/2013 en el contexto que trata los artículos 50 y 51, buscando siempre que la prenda general del acreedor permanezca y se respete la prelación del crédito fiscal, comparando el estado del inventario frente a los bienes reportados en garantía.</li> <li>• La pertinencia de solicitar la ejecución de garantía a favor de la UAE DIAN.</li> </ul> <p>Se debe registrar el análisis y resultado de las verificaciones realizadas en el FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera, adjuntando los soportes.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>		<p>NO</p> 			Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera
<p><b>3. ¿Se deben presentar objeciones?</b>                      De acuerdo con el análisis realizado en la actividad anterior y en caso de ser necesario presentar objeciones, continuar con la actividad No. 4 Objeter inventario valorado y actualizaciones de gastos.</p> <p>En caso contrario continuar con la actividad No.5. ¿Hay objeciones a la UAE DIAN, se debe asistir a reunión de conciliación, o no hay objeciones?</p>						No Aplica
<p><b>4. Objeter el inventario valorado y la actualización de gastos</b>                      Dentro del término legal establecido en el numeral 3 del artículo 37 de la Ley 1116 de 2006 presentar ante la autoridad competente escrito de objeciones debidamente motivado de acuerdo a lo establecido con el artículo 29 de la misma Ley. Para estos efectos, tener en cuenta el procedimiento PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles, en lo relacionado con el numeral 3.</p> <p>Adicionalmente evaluar la procedencia de solicitar al liquidador la aplicación de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1116 de 2006 para garantizar el cubrimiento de las obligaciones fiscales. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>		<p>SI</p> 				FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales



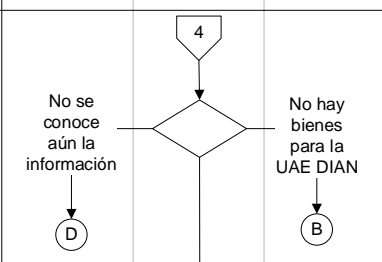
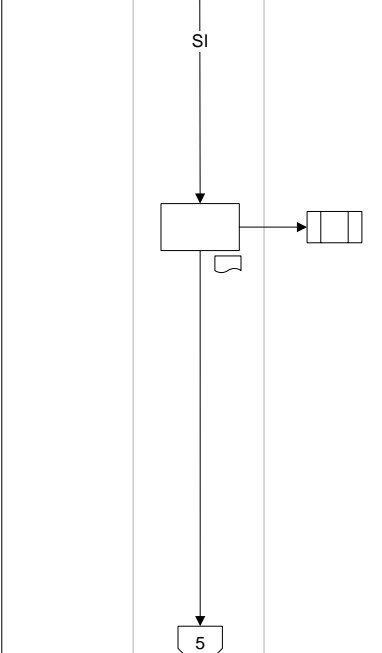
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal					
<p><b>5. ¿Hay objeciones a la UAE DIAN, se debe asistir a reunión de conciliación, o no hay objeciones?</b>                      Cuando un tercero presente objeciones que incidan en el crédito fiscal, continuar con la actividad No.6 Responder objeciones.</p> <p>Cuando la UAE DIAN objetó el inventario valorado y la actualización de gastos, continuar con la actividad No. 7 Atender reuniones de conciliación de objeciones.</p> <p>En caso que no haya objeciones, continuar con la actividad No. 16 ¿Hay bienes y se convocaron reuniones para acuerdo de adjudicación?.</p>						No Aplica
<p><b>6. Responder objeciones</b>                      Responder objeciones (Descorrer Traslado) que afecten el crédito fiscal o su prelación, presentando un escrito con los argumentos y pruebas documentales necesarias o solicitar las que se consideren conducentes, y continuar con las reuniones de conciliación de objeciones, quedando como soporte el registrado de entrega del documento con los argumentos y pruebas documentales. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>7. Atender reuniones de conciliación de objeciones</b>                      Asistir a las reuniones citadas por el liquidador con el fin de conciliar las objeciones en los términos del numeral 3 del artículo 37 en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1116 de 2006, quedando registrado las Actas de reuniones de conciliación de objeciones.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>						FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>8. ¿Se conciliaron las objeciones?</b>                      En caso que se hayan conciliado las objeciones, continuar con la actividad No. 16 ¿Hay bienes y se convocaron reuniones para acuerdo de adjudicación?.</p> <p>En caso contrario continuar con la actividad No. 9 Asistir a la audiencia para resolver las objeciones.</p>						No Aplica
<p><b>9. Asistir a la Audiencia para resolver objeciones</b>                      En esta audiencia mediante providencia se resuelven las objeciones presentadas que no fueron conciliadas. Siempre que el crédito fiscal se vea afectado se debe interponer el recurso de reposición. Las actuaciones de esta diligencia quedan registradas en el acta o la providencia de la audiencia.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p>						FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales

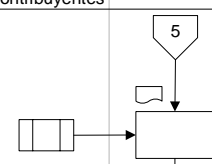



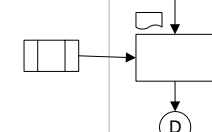


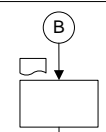
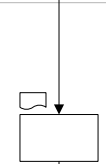
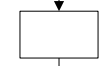
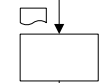
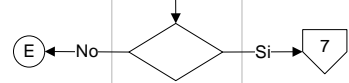
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal					
<p><b>10. ¿El resultado del fallo de objeciones fue a favor de la UAE DIAN?</b> Si el fallo es a favor de la UAE DIAN continuar con la actividad No.16 ¿Hay bienes y se convocaron reuniones para acuerdo de adjudicación?. En caso contrario, continuar con la actividad No .11 ¿Qué acción se sigue con las objeciones falladas en contra de la UAE DIAN?.</p>						No aplica
<p><b>11 ¿Qué acción se sigue con las objeciones falladas en contra de la UAE DIAN?</b> Analizar las razones por las que no se aceptaron las objeciones presentadas, dejar registro de este análisis en el "FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera", y si la decisión tomada por la autoridad no se ajusta a derecho, continuar con la actividad No. 12 Enviar soportes para acciones legales.  En caso contrario, continuar con la actividad No.14 Continuar con el procedimiento de administración de cartera que corresponda.</p>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera
<p><b>12. Enviar soportes para acciones legales.</b> Mediante oficio enviar soportes con el fin de que sean analizados los hechos y se decida sobre la pertinencia de iniciar acciones legales, para lo cual se debe indicar con claridad los derechos vulnerados y dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos del subproceso de Gestión Jurídica.  Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						Oficio con los soportes legales
<p><b>13. ¿Se presentó acción legal y fue favorable a la UAE DIAN?</b> Verificar si se presentó acción legal, si en el subproceso de Gestión Jurídica se recibió la respuesta y si el fallo es a favor de la UAE DIAN, continuar con la actividad No.15 Presentar el fallo al Juez del concurso.  Si el fallo de las objeciones no es a favor o no se presentaron acciones legales, verificar si la acción de cobro está vigente, ir a la actividad No.14 Continuar con el procedimiento de administración de cartera que corresponda.</p>						No Aplica
<p><b>14. Continuar con el procedimiento de administración de cartera que corresponda.</b>  Si se deben gestionar ajustes a la información de las obligaciones, proceder de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-COT-0372 Normalización de saldos para el SI de la Obligación Financiera. Si se establece que hay acción de cobro luego de revisar el estado de la obligación iniciar o continuar el procedimiento del subproceso de administración de cartera que corresponda. Quedando registrado en el expediente de cobro y finaliza el procedimiento.  Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						Expediente de cobro

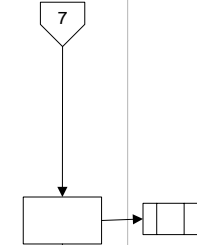
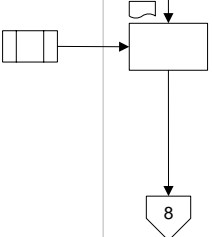


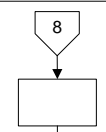
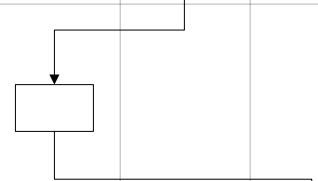
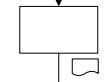
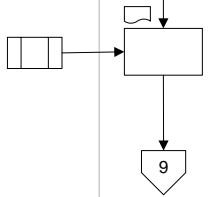
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		La intervención en el proceso concursal				
<p><b>15. Presentar fallo al Juez del concurso</b>                      Enviar copia del fallo al juez del concurso y al liquidador con el fin de que se de cumplimiento al mismo continuando con la actividad No 16.                       Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						Oficio de entrega del fallo
<p><b>16. ¿Hay bienes y se convocaron reuniones para el acuerdo de adjudicación?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso que existiendo bienes, no fue convocada la UAE DIAN a las reuniones de negociación, se debe continuar con la actividad No.26 Notificarse de la providencia que convoque a la audiencia de confirmación del acuerdo de adjudicación.</li> <li>En el caso que existan bienes revise las convocatorias de reuniones que se programen para la negociación del acuerdo de adjudicación, continuar con la actividad No.17 Asistir a las reuniones de negociación del acuerdo de adjudicación</li> <li>En el caso que no existan bienes continuar con la actividad No.42. Obtener Auto de rendición de cuentas finales.</li> </ul>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	No aplica
<p><b>17. Asistir a las reuniones de negociación del acuerdo de adjudicación</b>                      Para los casos que la adjudicación inicia en una liquidación judicial recibir expediente que contiene auto de graduación que señala fecha para el acuerdo, como se establece en el procedimiento PR-COT-0368 Liquidación Judicial.                       Cuando el liquidador convoque a la UAE DIAN para la negociación del acuerdo de adjudicación, asista y participe activamente en la elaboración de la propuesta de adjudicación, quedando registro en las Actas de las reuniones del acuerdo. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.                       Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						Actas de las reuniones del acuerdo FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>18. ¿Se surtieron las reuniones de negociación del acuerdo de adjudicación?</b>                      Surtida la última reunión de negociación del acuerdo, continuar con la actividad No.26 Notificarse de la providencia que convoque a la audiencia de confirmación del acuerdo de adjudicación                       En caso de seguir asistiendo a más reuniones para la negociación del acuerdo, continuar con la actividad No.19. ¿Hay oferta de adjudicación de bienes a la NACIÓN - UAE DIAN?</p>						No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal				
<p><b>19. ¿Hay oferta de adjudicación de bienes a la NACIÓN - UAE DIAN?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si se debe asistir a nuevas reuniones para la negociación del acuerdo y tiene conocimiento de los bienes a adjudicar, continuar con la actividad No.20 Solicitar concepto de viabilidad de adjudicación de bienes.</li> <li>Si se programan nuevas reuniones para la negociación del acuerdo, pero no hay bienes para la cancelación de las obligaciones a favor de la NACIÓN-UAE DIAN, continuar con la actividad No.26 Notificarse de la providencia que convoque a la audiencia de confirmación del acuerdo de adjudicación.</li> <li>En caso de no conocer la información de los bienes a adjudicar y se programen nuevas reuniones, continuar con la actividad No.17 Asistir a las reuniones de negociación del acuerdo.</li> </ul>					No Aplica
<p><b>20. Solicitar concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes</b></p> <p>Diligenciar el formato FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes y adjuntarlo a la solicitud, así:</p> <p><u>Bienes Inmuebles:</u></p> <p>Se debe hacer a través del aplicativo Aranda ubicado en la Diannet – botón Solicitudes de Infraestructura Física, adjuntando los soportes a que haya lugar según lo establecido en el procedimiento "PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales", informando de manera clara y expresa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de audiencia ante la Superintendencia de Sociedades y/o que se trate de liquidación provisional presentada por el liquidador ante la Superintendencia.</li> <li>Valor de las obligaciones tributarias que se pretenden cancelar con la adjudicación.</li> <li>El porcentaje de adjudicación y cantidad de comuneros o copropietarios que tiene el bien.</li> </ul> <p><u>Bienes Muebles e Incorporales:</u></p> <p>Se debe enviar a la Subdirección Logística o quien haga sus veces, al buzón Coord_Operacion_Logistica@dian.gov.co, y al GIT de Operación Logística de la División de Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, donde se ubiquen los bienes, adjuntando los soportes a que haya lugar según lo establecido en el procedimiento "PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles"</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento</p>				Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	<p>FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes</p> <p>FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Director Seccional o Director Operativo de G Contribuyentes	La intervención en el proceso concursal	Comunicar			
<p><b>21. Recibir concepto de viabilidad de adjudicación</b>                      Para el caso de bienes muebles e incorporales, recibir el formato FT-ADF-1452 Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles, del procedimiento "PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles".</p> <p>Para el caso de bienes inmuebles, recibir el formato FT-ADF-2608 Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales de Bienes inmuebles del procedimiento "PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales".</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>					Subdirección Operativa de Servicio,	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>22. Elaborar Informe para decisión de adjudicación</b>                      El funcionario elaborará un informe dirigido al Director Seccional o Director Operativo de Grandes Contribuyentes, para poner en su conocimiento lo actuado en el proceso concursal y de cobro, con el fin que profiera la decisión sobre la adjudicación.                      Este informe se entrega al Director Seccional o Director Operativo de Grandes contribuyentes, quien realizará la siguiente actividad.</p>					Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas,	Informe para decisión de adjudicación
<p><b>23. Proferir decisión sobre la adjudicación</b>                      Adoptar la decisión sobre la adjudicación de acuerdo con la competencia establecida en los artículos 1.6.2.4.2. y 1.6.2.4.4 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.                      Tener en cuenta lo establecido en el artículo 58 de la Ley 1116 de 2006.                      La siguiente actividad es realizada por el responsable de comunicar esta decisión del Director Seccional o Director Operativo de Grandes Contribuyentes.</p>					División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	Acto administrativo que adopta decisión sobre la adjudicación
<p><b>24. Comunicar decisión al Juez y al liquidador</b>                      Enviar oficio informando la decisión adoptada al Juez y al Liquidador, en la forma que establece el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.
<p><b>25. Recibir copia del acto administrativo comunicado</b>                      Una vez enviado el comunicado con la decisión sobre la adjudicación a la autoridad competente se recibe en la UAE DIAN la constancia de envío como se establece en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida.</p> <p>Firmar el formato FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja2: Distribución.                      Continuar con la actividad No.17 Asistir a las reuniones de negociación del acuerdo de adjudicación</p>						FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja2: Distribución

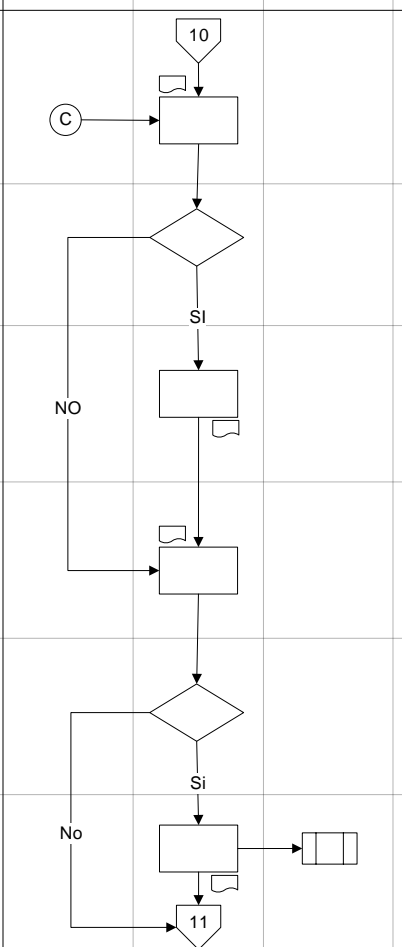
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Director Seccional o Director Operativo	La intervención en el proceso concursal	Comunicar			
<p><b>26. Notificarse de la providencia que convoque a la audiencia de confirmación del acuerdo de adjudicación.</b> Notifíquese de la providencia que convoque a la audiencia de confirmación del acuerdo de adjudicación de bienes de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 57 de la Ley 1116 de 2006, y asegure la asistencia a la misma. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>27. Obtener copia del proyecto de acuerdo de adjudicación depositado por el liquidador.</b> Obtener en el proceso concursal el proyecto de acuerdo de adjudicación, con el fin de revisar que la propuesta se adecue a la ley.</p> <p>En todo caso prepare la argumentación legal necesaria para asistir a la audiencia con independencia de la radicación o no del proyecto de acuerdo de adjudicación.</p> <p>Para estos efectos adicionalmente tenga en cuenta el procedimiento PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles, en lo relacionado con el numeral 3.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						Proyecto de acuerdo de adjudicación
<p><b>28. Atender audiencia de confirmación del acuerdo de adjudicación</b> El funcionario a cargo del expediente deberá asistir el día y fecha señalada por la autoridad competente para la celebración de la audiencia de confirmación del acuerdo adjudicación y deberá presentar las observaciones pertinentes, frente a la propuesta de adjudicación.</p> <p>Los hechos ocurridos en esta diligencia quedan consignados en el acta de la audiencia de acuerdo de adjudicación.</p> <p>Tener en cuenta lo establecido los artículos 35 y siguientes, 58 y 59 de la Ley 1116 de 2006.</p>						Acta de audiencia del acuerdo de adjudicación
<p><b>29. Obtener decisión de la autoridad competente</b> Obtener copia del acta de la audiencia donde se confirma el acuerdo y/o o providencia donde se decreta la adjudicación de los bienes del deudor. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>30. ¿Necesita solicitar concepto técnico de viabilidad para la adjudicación?</b> En caso de necesitar el concepto técnico de viabilidad para la adjudicación, continuar con la actividad No.31 Solicitar concepto de viabilidad técnica de adjudicación.</p> <p>Si no se necesita solicitar concepto, continuar en la actividad No.37 ¿Le adjudicaron bienes a la NACIÓN- UAE DIAN?.</p>					No aplica	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal				
<p><b>31. Solicitar concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes</b>                      Diligenciar el formato FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico sobre la viabilidad de adjudicación de bienes y adjuntarlo a la solicitud, así:</p> <p><u>Bienes Inmuebles:</u></p> <p>Se debe hacer a través del aplicativo Aranda ubicado en la Diannet – botón Solicitudes de Infraestructura Física, adjuntando los soportes a que haya lugar según lo establecido en el procedimiento “PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales”, informando de manera clara y expresa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha de audiencia ante la Superintendencia de Sociedades y/o que se trate de liquidación provisional presentada por el liquidador ante la Superintendencia.</li> <li>Valor de las obligaciones tributarias que se pretenden cancelar con la adjudicación.</li> <li>El porcentaje de adjudicación y cantidad de comuneros o copropietarios que tiene el bien.</li> </ul> <p><u>Bienes Muebles e Incorporales:</u></p> <p>Se debe enviar a la Subdirección Logística o quien haga sus veces, al buzón Coord_Operacion_Logistica@dian.gov.co, y al GIT de Operación Logística de la División de Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, donde se ubiquen los bienes, adjuntando los soportes a que haya lugar según lo establecido en el procedimiento “PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles”</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento</p>				Subdirección Operativa de Servicio, Recaudó, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudó y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudó y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>32. Recibir concepto de viabilidad de adjudicación</b>                      Para el caso de bienes muebles e incorporales, recibir el formato FT-ADF-1452 Concepto de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles, del procedimiento “PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles”;</p> <p>Para el caso de bienes inmuebles, recibir el formato FT-ADF-2608 Concepto técnico de adjudicación para bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales de Bienes inmuebles del procedimiento “PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales”.</p> <p>Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>				Subdirección Operativa de Servicio, Recaudó, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudó y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudó y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Director Seccional o Director Operativo de G Contribuyentes.	La intervención en el proceso concursal	Comunicar			
<p><b>33. Elaborar Informe para decisión de adjudicación</b> El funcionario elaborará un informe dirigido al Director Seccional o Director Operativo de Grandes Contribuyentes, para poner en su conocimiento lo actuado en el proceso concursal y de cobro, con el fin que profiera la decisión sobre la adjudicación. Este informe se entrega al Director Seccional o Director Operativo de Grandes Contribuyentes, quien realizará la siguiente actividad.</p>						Informe para decisión de adjudicación
<p><b>34. Proferir decisión sobre la adjudicación</b> Adoptar la decisión sobre la adjudicación de acuerdo con la competencia establecida en los artículos 1.6.2.4.2. y 1.6.2.4.4 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, quedando registrado en el Acto administrativo que adopta decisión sobre la adjudicación. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.  Tener en cuenta lo establecido en el artículo 58 de la Ley 1116 de 2006.  La siguiente actividad es realizada por el responsable de comunicar esta decisión del Director Seccional o Director Operativo de Grandes Contribuyentes.</p>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales
<p><b>35. Comunicar decisión al Juez y al liquidador</b> Enviar oficio informando la decisión adoptada al Juez y al Liquidador, en la forma que establece el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida.  Diligenciar el formato FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja1 Remisión para radicación, manual o Con la planilla de Consignación de Correspondencia del aplicativo Notificar o por el sistema disponible  Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>						FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja1 Remisión para radicación
<p><b>36. Recibir copia del acto administrativo comunicado</b> Una vez enviado el comunicado con la decisión sobre la adjudicación a la autoridad competente se recibe en la UAE DIAN la constancia de envío como se establece en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones oficiales de salida.  Firmar el formato FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja2: Distribución.  Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>						FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja2: Distribución



ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal	Recibir el bien			
<p><b>37. ¿Se adjudicaron bienes a la NACIÓN-UAE DIAN?</b></p> <p>Si se adjudicaron bienes a la NACIÓN-UAE DIAN, continuar con la actividad No.38 Obtener soporte donde se adquiere el dominio del bien.</p> <p>En caso contrario, continuar con la actividad No.42 Obtener auto de rendición de cuentas finales</p>					No aplica
<p><b>38. Obtener soporte donde se adquiere el dominio del bien</b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 1116 de 2006, y en atención al tipo de bien adjudicado a la NACIÓN-UAE DIAN verificar y obtener los soportes que evidencien que se adquirió el dominio del bien. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento</p>				Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	Soportes del dominio del bien
<p><b>39. Recibir comunicación con la fecha, hora y lugar para el recibo del bien</b></p> <p>El funcionario a cargo del proceso recibirá del competente la comunicación en la cual se fija fecha, hora y lugar establecido para el recibo del bien.</p> <p>Tener en cuenta los términos y el efecto de la decisión en cuanto al dominio de los bienes, establecidos en el artículo 58 de la Ley 1116 de 2006. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento</p>					Comunicación con información del recibo del bien
<p><b>40. Enviar soportes del dominio del bien e informar del recibo del bien.</b></p> <p>Enviar los soportes de la adjudicación con los que se adquiere el dominio del bien e informar a la Subdirección Administrativa y/o GIT Operación Logística de la División Administrativa y Financiera o quienes hagan sus veces, a través de los correos dispuestos para tal fin la fecha, hora y lugar donde se dispuso la entrega de bienes de acuerdo a lo establecido en los procedimientos PR-ADF-0378 Emisión de conceptos de viabilidad técnica de adjudicación y al "PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales"</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>					Correo electrónico informando fecha, hora y lugar del recibo del bien
<p><b>41. Recibir el bien adjudicado a la NACIÓN- UAE DIAN</b></p> <p>La diligencia se realizará en la fecha y hora determinada para el recibo real y material de los bienes. El funcionario a cargo del proceso asistirá conjuntamente con el funcionario comisionado por el GIT Operación Logística o quien haga sus veces en la Dirección Seccional o Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes respectiva y/o el funcionario de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces.</p> <p>En dicha diligencia se elabora el inventario correspondiente y se diligencia el acta de recibo de bienes. El acta debe estar firmada por los participantes en la diligencia de entrega del bien. Dejar como registro FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales.</p> <p>Nota: Continuar simultáneamente con las actividades No.42 Obtener auto de rendición de cuentas finales y No. 51 Extinguir la obligación</p>				FT-COT-2615 Seguimiento y control procesos concursales	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	La intervención en el proceso concursal					
<p><b>42. Obtener Auto de rendición de cuentas finales</b>                      En las instalaciones del Juez que dirige el proceso, obtener en el proceso concursal el auto por medio del cual se corre traslado de la rendición de cuentas finales, con el fin de revisar la procedencia de presentar objeciones a las cuentas finales de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1116 de 2006.</p> <p>Está actividad se realiza paralelamente a la actividad No. 51 Extinguir la obligación.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>					Auto de rendición de cuentas finales	
<p><b>43. ¿Se deben presentar objeciones?</b>                      Tener en cuenta lo establecido en el numeral 2 del artículo 65 de la Ley 1116 de 2006, si se deben presentar objeciones al auto de rendición de cuentas finales, continuar con la actividad No.44 Presentar objeciones al informe de rendición de cuentas finales.</p> <p>En caso contrario continuar con la actividad No.45 Obtener auto que decide sobre la rendición de cuentas finales.</p>					No Aplica	
<p><b>44. Presentar objeciones al informe de rendición de cuentas finales</b>                      Si del análisis efectuado al auto de rendición de cuentas finales, se concluye que es necesario objetarlo tener en cuenta lo establecido en el numeral 2 del artículo 65 de la Ley 1116 de 2006.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>					Escrito de objeciones	
<p><b>45. Obtener auto que decide objeciones a la rendición de cuenta finales</b>                      Obtener de la autoridad competente en el proceso concursal el auto que decide sobre rendición de cuentas finales, con el fin de corroborar que se ajusta a derecho.</p> <p>Ver las entradas y sus requisitos en el numeral 6.1 del procedimiento.</p>					Auto que decide sobre la rendición de cuentas finales	
<p><b>46. ¿Es necesario tomar acciones legales?</b>                      Teniendo en cuenta que el auto que decide objeciones a la rendición de cuentas finales no es susceptible de recurso alguno, revisar la procedencia de iniciar acciones legales, en caso afirmativo, continuar con la actividad No.47 Enviar soportes para acciones legales; en caso contrario continuar con la actividad No. 48. Revisar estado de la obligación.</p>					No aplica	
<p><b>47. Enviar soporte para acciones legales</b>                      Enviar soportes con el fin de que se analice los hechos y se decida sobre la pertinencia de iniciar acciones legales. Para lo cual se debe indicar con claridad los derechos vulnerados y dar cumplimiento a los requisitos solicitados en los procedimientos del subproceso de Gestión Jurídica.</p> <p>Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>					Comunicación con soportes para acciones legales	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		La intervención en el proceso concursal				
<p><b>48. Revisar el estado de la Obligación</b>                      Verificar el estado de las obligaciones objeto del proceso concursal, a fin de establecer si se encuentra vigente la acción de cobro.                       Dejar registro de la verificación en el FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera junto con las evidencias que soporten la decisión.</p>					Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	FT-COT-1994 Papeles de trabajo de administración de cartera
<p><b>49. Cumple con criterios para extinguir la obligación?</b>                       Si del análisis realizado se concluye que es procedente extinguir la obligación, continuar con la actividad No.50 Extinguir la obligación, en caso contrario continuar en la actividad No.48 Revisar el estado de la obligación.</p>					Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	No aplica
<p><b>50. Extinguir la obligación</b>                       Finalizar este procedimiento y continuar el proceso de cobro como se establece en el procedimiento PR-COT-0330 Extinción de obligaciones.                       Ver las salidas y sus requisitos en el numeral 6.3 del procedimiento.</p>					Recaudo, Cobro y Devoluciones, Coordinación de Recaudo y Cobro, División de Cobranzas, División de Recaudo y Cobranzas, GIT Representación Externa de Cobranzas, GIT de Gestión de Cobranzas o quienes hagan sus veces	No aplica

6.3 Salidas

No. Actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
4	Escrito que contiene las objeciones	Autoridad Competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro del término legal establecido en el numeral 3 del artículo 37 de la Ley 1116 de 2006.</li> <li>De acuerdo con lo establecido con el artículo 29 de la Ley 1116 de 2006.</li> </ul>
6	Documento con evidencias y argumentos para defender el crédito fiscal	Autoridad Competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe anexar las pruebas documentales.</li> </ul>
12 y 47	Soportes para iniciar acciones legales	Subproceso de Gestión Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir los soportes a que haya lugar donde se describan las obligaciones que se están cobrando y no están siendo reconocidas en la adjudicación.</li> </ul>
14	Expediente	Subproceso de Administración de cartera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe contener las actuaciones del proceso de cobro a la fecha.</li> <li>Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos para la conformación de expedientes.</li> </ul>
15	Oficio remisorio con copia del fallo	Juez del concurso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe ser enviado en cuanto se tenga el fallo</li> </ul>
20	Inventario valorado de bienes	PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles  PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debe tener todos los bienes que potencialmente se puedan adjudicar a la Nación - UAE DIAN</li> </ul>

		recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	
20, y 31	FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes	PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	<p>Debe contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de Adjudicación emitido por la Superintendencia de Sociedades y/o informe de audiencias de representación externa</li> <li>• Avalúo comercial practicado del proceso</li> <li>• Certificado de inscripción de la Superintendencia de Industria y Comercio de la propiedad Industrial (Caso Marcas)</li> <li>• Muebles importados</li> <li>• Declaración Andina de Valor cuando haya lugar (es mayor a 5000 dólares)</li> <li>• Declaración de Importación</li> <li>• Registro de Importación cuando haya lugar</li> <li>• Muebles automotores</li> <li>• Impuesto de vehículos</li> <li>• Tarjeta de propiedad (Para bienes sujetos a registro)</li> <li>• SOAT y Revisión Tecno-mecánica</li> <li>• Antecedentes judiciales del vehículo</li> <li>• Improntas</li> <li>• Negocio Fiduciarios cuando el fideicomiso existe antes de la liquidación del contribuyente</li> <li>• Contrato fiduciario o título que representa las acciones o bonos que se van a adjudicar</li> <li>• Contrato de fiducia mercantil y sus modificaciones</li> <li>• Ultimas rendiciones de cuentas de la fiduciaria (dos últimas)</li> <li>• Últimos estados financieros del patrimonio autónomo, por lo menos balance general y pérdidas y ganancias.</li> <li>• Últimas dos actas del órgano de gobierno funcional, si no existe Comité fiduciario entonces de la Asamblea de fideicomitentes</li> <li>• Certificado de derechos fiduciarios de la sociedad en liquidación</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultimo avalúo de los activos principales del fideicomiso</li> <li>• Gastos que se generan como impuestos, comisiones, vigilancia, servicios públicos etc.</li> <li>• Ingresos que se perciben por ejemplo por arrendamiento</li> <li>• Negocio Fiduciarios cuando el fideicomiso se constituye para instrumentalizar la liquidación del contribuyente</li> <li>• Contrato de fiducia mercantil o borrador de contrato a suscribir</li> <li>• Listado con descripción clara y último avalúo de los activos principales que integrarán el fideicomiso</li> <li>• Certificado de tradición y libertad de los inmuebles que integrarán el fideicomiso</li> <li>• Intangibles de Renta Fija y Renta Variable</li> <li>• Estados Financieros de las empresas que se están recibiendo la acciones</li> <li>• Notas a los estados financieros y estados comparativos</li> <li>• Certificación valor intrínseco de las acciones (diciembre 31 del año anterior)</li> <li>• Cámara de Comercio y Representación Legal</li> </ul>
20, y 31	FT-COT-2404 Solicitud de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes	PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	<p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Libertad y Tradición con vigencia no mayor a 45 días</li> <li>• Certificado de uso del suelo donde está ubicado el inmueble</li> <li>• Estado de cuenta por concepto de impuesto predial unificado</li> <li>• Estado de cuenta por concepto de cuotas de administración (si aplica).</li> <li>• Estado de cuenta por concepto de servicios públicos.</li> <li>• Título con el que el contribuyente adquirió el inmueble.</li> <li>• Análisis Costo Beneficio</li> </ul>
24, y 35	Oficio	Juez Liquidador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contener la decisión sobre el(los) bien(es) a ser adjudicado(s).</li> </ul>

40	Comunicación con información del recibo del bien y del dominio del bien adjudicado a la NACIÓN- UAE DIAN	PR-ADF-0378 Emisión de concepto técnico de viabilidad de adjudicación de bienes muebles y/o intangibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información con la fecha, hora, y lugar donde se va a realizar la diligencia de recibo del bien.</li> <li>• Adjuntar el documento original que acredite el dominio de la DIAN sobre el bien incorporal.</li> <li>• Debe contener la descripción del bien adjudicado.</li> <li>• Debe estar suscrito por el representante legal o persona competente del emisor.</li> <li>• Debe contener los soportes de la adjudicación con los que se adquiere el dominio del bien.</li> </ul>
		PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales	
44	Escrito de objeciones al informe de rendición de cuentas finales	Autoridad competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe estar de acuerdo con lo establecido en numeral 2 del artículo 65 de la Ley 1116 de 2006.</li> </ul>
50	Expediente	PR-COT-0330 Extinción de obligaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir el expediente físico completo con los soportes de las actuaciones del proceso de cobro y la intervención en el proceso concursal a la fecha.</li> <li>• Cumplir los lineamientos vigentes establecidos por el Subproceso de Recursos Administrativos del proceso Administrativo y Financiero para la conformación de expedientes.</li> </ul>

\*A (Activo de información)

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	10/06/2019	17/01/2022	Versión inicial.	
2	18/01/2022	10/01/2023	<p>Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso, de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo, en los numerales:</p> <p>2. ALCANCE, en la página 1.</p> <p>3. CONDICIONES GENERALES, en las páginas 1 y 2.</p> <p>5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en las páginas 2 y 3.</p> <p>7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en las páginas 4 y 5; 7.2 Descripción de actividades, en las actividades 1, 2, 4, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 21, 22, 25, 26, 28, 32, 33, 36, 37, 41, 48, 49 y 51; 7.4 Salidas, en las páginas 17, 18, 19 y 20.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces."</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020, la resolución 069 del 09 de agosto de 2021, la resolución 070 del 09 de agosto de 2021 y la Resolución 000107 del 4 de octubre de 2021.</p> <p>Cabe aclarar que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p>	
3	11/01/2023		<p><i>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</i></p> <p>Se actualiza el documento alineando entradas y salidas con los Subprocesos de "Recursos Administrativos" y "Operación Logística"</p>	



Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
			para la emisión del concepto de viabilidad de adjudicación con el fin de recibir bienes en pago de obligaciones fiscales. Se elimina la actividad No.17 Dar a conocer el inventario valorado	

<b>Elaboró:</b>	<i>Jairo Gómez Ramírez</i> <b>Elaboración técnica</b>	Inspector IV	Coordinación de Cobranzas
	<i>German Ricardo Jimenez</i> <b>Elaboración técnica</b>	Gestor II	Coordinación de Cobranzas
	<i>Carlos Andrés Castiblanco Pachón</i> <b>Elaboración metodológica</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	<i>Argemiro Franco Munera</i>	Subdirector	Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo
<b>Aprobó:</b>	<i>Liliana Garizábalo Alfaro</i>	Director (A)	Dirección de Gestión de Impuestos