

RESOLUCIÓN No. 5003

17 SEP 2020

Por la cual se deroga la Resolución 384 de 2008, y se adopta el reglamento interno de cartera en el ICBF.

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR
FAMILIAR,**

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 113 de la Ley 6a de 1992, artículos 2º y 5º de la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 dicta normas relacionadas con la normalización de la cartera pública para que la Gestión de Recaudo se realice de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna;

Que el artículo 5º de la mencionada Ley otorga a las entidades públicas, entre ellas al ICBF, la facultad de ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor. Para el efecto se establece que el procedimiento de cobro coactivo administrativo que deben observar las entidades públicas es el previsto en el Estatuto Tributario;

Que el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006 determinó la obligación de las entidades encargadas del recaudo de recursos públicos de establecer mediante normatividad de carácter general sus Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera;

Que el artículo 1º del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, consagra la facultad de los representantes legales de las mencionadas entidades para expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera;

Que el artículo 2º del Decreto 4473 de 2006 señala el contenido mínimo del Reglamento de Recaudo de Cartera de cada entidad;

Que mediante Resolución número 384 del 11 de febrero de 2008 el ICBF adoptó el reglamento interno de cartera, el cual se deroga por la presente resolución;

Que el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017 reglamentó la forma en la que las entidades públicas del orden nacional, podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE,

5003 17 SEP 2020

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. Adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Resolución y en la Ley.

ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones de la presente Resolución aplican para el recaudo de la cartera a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, derivadas de obligaciones provenientes del aporte parafiscal 3% a favor del ICBF, sanciones impuestas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones derivadas de la infracción a los deberes estipulados en la Ley 679 de 2001, sentencias condenatorias de pago de prueba científica de ADN en los procesos de filiación e impugnación de paternidad, y/o actas suscritas por el deudor, costas procesales, sanciones administrativas por incumplimiento parcial o total o por caducidad de contratos suscritos por la Entidad, reintegro de recursos por contratos cuya ejecución financiera reporte saldos a favor, así como para hacer efectivas las sanciones, garantías contractuales o pólizas de seguros, multas y demás obligaciones que se causen a favor del ICBF o que éste administre.

Se excluyen del campo de aplicación del presente reglamento las deudas generadas en contratos de mutuo o aquellas derivadas de obligaciones civiles o comerciales en las que el ICBF desarrolla una actividad de cobranza similar o igual a los particulares, en desarrollo del régimen privado que se aplica al giro principal de sus negocios, cuando dicho régimen esté establecido en la ley o en los estatutos sociales de la sociedad.

ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS. Conforme lo dispuesto en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la gestión de recaudo de cartera que realice el ICBF se orientará por los principios de: transparencia, igualdad, celeridad, eficacia, moralidad, debido proceso, eficiencia, economía procesal, imparcialidad, contradicción, publicidad, buena fe, participación, responsabilidad y coordinación.

ARTÍCULO 4o. COORDINACIÓN Y ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO. Corresponde a la Dirección Financiera y a la Oficina Asesora Jurídica, coordinar y asesorar a las regionales del ICBF en la aplicación de las políticas que establezca la Dirección General para llevar a cabo las gestiones de cobro persuasivo, cobro coactivo y de procesos concursales, de acuerdo con lo establecido por el presente Reglamento; ello sin perjuicio de la autonomía y responsabilidad que le asiste a cada funcionario ejecutor.

5003

17 SEP 2020

El funcionario ejecutor atenderá, como norma principal y especial, lo reglamentado para el cobro persuasivo y coactivo contenido en el Estatuto Tributario y, en forma subsidiaria, se dará aplicación a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Código General del Proceso.

ARTÍCULO 5o. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO. Para iniciar el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo se debe verificar:

1. La existencia de un título ejecutivo que contenga la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la cual debe ser clara, expresa y actualmente exigible, de conformidad con el artículo 99 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En tratándose de títulos ejecutivos complejos, es decir, de aquellos que se encuentran conformados por varios documentos, estos se deberán acompañar para dar cuenta de la existencia de una obligación clara, expresa y exigible.

2. El título ejecutivo debe contener los datos completos del deudor o sancionado, tales como: nombre o razón social e identificación (cédula de ciudadanía, extranjería o NIT).

3. La constancia de ejecutoria del título ejecutivo.

4. Encontrarse registrado contablemente el respectivo título ejecutivo.

PARÁGRAFO 1º. Para tal efecto, el área en la cual se genera la obligación remitirá al Coordinador Financiero o de Gestión de la Regional, o al Coordinador del Grupo de Recaudo para el caso de la Regional Bogotá, copia del respectivo título y certificación de ejecutoria del acto administrativo.

PARÁGRAFO 2º. Previa realización del cobro persuasivo, la Dirección Financiera del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y las Coordinaciones Financieras o de Gestión de Soporte en las Regionales, deberán realizar el registro contable de la obligación a favor del ICBF.

PARÁGRAFO 3º. Una vez culminada la etapa de cobro persuasivo, el expediente se debe remitir a cobro coactivo con la certificación del saldo de la obligación, expedida por la Coordinación Financiera o de Gestión de Soporte en las Regionales o Grupo de Recaudo de la Regional Bogotá. En el caso de la Sede de la Dirección General dicha certificación será expedida por el Grupo Financiero.

5003

17 SEP 2020

ARTÍCULO 6o. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo, de conformidad con el artículo 829 E.T., en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 7o. IMPUTACIÓN DE LOS PAGOS. Todo pago efectuado al ICBF por concepto del aporte parafiscal 3%, sanciones impuestas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones derivadas de la infracción a los deberes estipulados en la Ley 679 de 2001, sentencias condenatorias de pago de prueba científica de ADN en los procesos de filiación e impugnación de paternidad y/o actas suscritas por el deudor, costas procesales, sanciones administrativas por incumplimiento parcial o total o caducidad de contratos suscritos por la Entidad, reintegro de recursos por contratos cuya ejecución financiera reporte saldos a favor, sanciones, garantías contractuales o pólizas de seguros, multas y demás obligaciones que se causen a favor del ICBF o que éste administre, realizado con posterioridad al vencimiento de la oportunidad legal, se imputará tanto a capital como a intereses, en la misma proporción en que cada uno de estos rubros participa en el total de la obligación, buscando con ello garantizar una amortización equitativa de las deudas.

Los pagos por aportes parafiscales, realizados voluntariamente por el deudor se aplicarán al período que este determine, siempre y cuando lo solicite en forma expresa y oportuna. En caso de que no solicite una aplicación específica o lo haga en forma extemporánea, el pago se imputará proporcionalmente a capital e intereses, comenzando por el periodo vencido más antiguo. Se considera oportuna la solicitud anterior a la aplicación contable del pago por parte del ICBF y extemporánea la posterior.

Las sumas recaudadas por la vía de cobro coactivo como resultado de la práctica de medidas cautelares o del remate de bienes serán imputadas a la obligación comenzando por el período vencido más antiguo y sin tener en cuenta ninguna manifestación que haga el deudor. En todos los casos se aplicará la proporcionalidad de que trata el primer inciso de este artículo. (Artículo 804 del E.T)

724

5003

17 SEP 2020

PARÁGRAFO 1º. En todo evento de pago, y siempre que dentro del proceso de cobro coactivo se hayan causado gastos procesales, estos serán cubiertos una vez se haya pagado en su totalidad el valor del capital y de intereses moratorios de la obligación.

En tratándose de obligaciones reconocidas en procesos concursales, la imputación del pago se someterá a lo acordado en la graduación y calificación de acreedores del respectivo proceso.

PARÁGRAFO 2º. En los eventos de dación en pago sólo se afectarán los estados financieros de la entidad y los informes de cartera en todas las áreas, hasta tanto el bien haya ingresado efectivamente a los activos de la entidad.

TÍTULO II COMPETENCIAS PARA EL RECAUDO DE CARTERA.

ARTÍCULO 8o. COMPETENCIA PARA GESTIONES DE COBRO PERSUASIVO. Corresponde al Coordinador Financiero o quien haga sus veces en cada Regional, coordinar y adelantar las gestiones administrativas de cobro persuasivo para obtener el recaudo de la cartera del ICBF por las obligaciones señaladas en el artículo 2o de este Reglamento.

En tratándose de la Sede Dirección General y la Regional Bogotá, el funcionario competente para adelantar las gestiones administrativas de cobro persuasivo será el Coordinador de Recaudo.

PARÁGRAFO. La competencia para el cobro persuasivo estará definida por el domicilio principal del deudor.

ARTÍCULO 9o. COMPETENCIA PARA GESTIONES DE COBRO COACTIVO Corresponde al Funcionario Ejecutor de cada regional, coordinar y adelantar las gestiones administrativas de cobro coactivo para obtener el recaudo de la cartera del ICBF de las obligaciones señaladas en el artículo 2o de este Reglamento.

El Director General y los Directores Regionales deberán designar por acto administrativo a los Funcionarios Ejecutores para la correspondiente sede administrativa.

PARÁGRAFO. Los Funcionarios Ejecutores deberán ostentar la calidad de servidor público y abogado titulado, ejercerán las funciones señaladas en este Reglamento y las propias del cargo del cual son titulares.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIA TERRITORIAL. El procedimiento coactivo se adelantará por el servidor público competente tanto en la Sede de la Dirección

Handwritten signature and number 5

5003

17 SEP 2020

General como en las regionales, según el lugar en donde se hayan originado las respectivas obligaciones o por el lugar donde se encuentre domiciliado el deudor, prevaleciendo este último para conocer del proceso de cobro.

La Oficina Asesora Jurídica, de manera residual, será competente para adelantar los procesos de cobro coactivo de los títulos generados o provenientes de las regionales en las que no se haya designado Funcionario Ejecutor. Así mismo, podrá solicitar a las regionales el traslado de expedientes para asumir su ejecución por necesidades del servicio y a su criterio, sin perjuicio de que en cualquier momento se envíen nuevamente a la respectiva regional de origen para proseguir con su gestión de cobro.

Cuando el domicilio principal del deudor sea un lugar diferente al lugar donde se originaron las obligaciones, y con el fin de garantizar el derecho de defensa y contradicción del demandado, el Funcionario Ejecutor enviará a la regional de dicho domicilio el expediente contentivo del proceso administrativo de cobro coactivo, con el fin de que esta última continúe con las acciones de cobro.

Cuando se adelanten varios procesos coactivos respecto de un mismo deudor en diferentes regionales, deberá ordenarse su remisión mediante auto a la regional en donde se encuentre el domicilio principal del deudor.

PARÁGRAFO. En cualquier evento en que proceda la remisión del expediente original, la regional de origen conservará copia, en medio magnético o físico, del expediente enviado.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LOS EJECUTORES. Para el ejercicio de la competencia asignada a los Funcionarios Ejecutores, estos tendrán las siguientes funciones, además de las propias del cargo del cual son titulares:

1. Adelantar los procesos de cobro coactivo de acuerdo con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario Nacional y demás normas que lo modifiquen, reglamenten y/o adicionen.
2. Dictar los actos administrativos de desarrollo del procedimiento de cobro coactivo, en orden numérico según fecha de expedición, y demás actuaciones requeridas.
3. Decretar de oficio o a solicitud de parte, según corresponda, el saneamiento de la cartera por alguna de las siguientes causales: prescripción de la acción de cobro, remisión de la obligación, pérdida de fuerza ejecutoria del acto que fundamenta el cobro, la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro o la aplicación costo beneficio.
4. Llevar registro de los procesos en curso y archivados.

126

5. Llevar un consecutivo de los actos administrativos expedidos.

5003

17 SEP 2020

6. Velar por la integridad del archivo de los expedientes.

7. Rendir los informes que se le soliciten.

8. Suscribir acuerdos de pago.

9. Las demás que sean propias del ejercicio de la función de cobro coactivo.

ARTÍCULO 12. GRUPO DE PERTENENCIA. Los Funcionarios Ejecutores designados en las diferentes regionales pertenecerán a los Grupos Jurídicos, y en la Sede de la Dirección General pertenecerán a la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO: Para efectos de la presente Resolución, es importante establecer que los Funcionarios Ejecutores son autónomos en todas sus decisiones, sin embargo, estarán sujetos a control y asesoría administrativa por parte la Oficina Asesora Jurídica.

TÍTULO III ETAPAS DEL PROCESO DE RECAUDO DE CARTERA.

CAPÍTULO I ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.

ARTÍCULO 13. ACTUACIONES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Con el fin de obtener el pago voluntario de las obligaciones antes de iniciar el proceso de cobro coactivo, el Coordinador Financiero o quien haga sus veces en la respectiva Regional deberá invitar al deudor moroso por medio telefónico y por oficio para que pague su obligación o, en su defecto, para que concurra a las oficinas del ICBF y celebre un acuerdo de pago, so pena de proseguir con el proceso administrativo de cobro. Esta actuación se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Grupo Financiero, de la resolución de declaratoria de morosidad, la resolución de imposición de una sanción o multa o el incumplimiento de los créditos y sentencias de ADN, Actas de Liquidación y demás Actos Administrativos debidamente ejecutoriados que determinen una obligación a favor del ICBF o que este administre.

Una vez radicado el título ejecutivo en el Grupo Financiero o de Recaudo, según sea el caso, se deberá contactar al deudor como mínimo dos veces. El primer contacto se deberá realizar por escrito, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su radicación, y el segundo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer contacto, sin superar un total de

cuarenta y cinco (45) días calendario, término que comprende las acciones tendientes a establecer comunicación entre la Entidad y el deudor, ello sin perjuicio del agotamiento de la etapa persuasiva a que alude el artículo 15 de esta resolución, mediante el cual se garantiza que el deudor se comunice con la Entidad.

El oficio deberá ser enviado por correo certificado a la dirección de la persona natural o jurídica deudora registrada en el expediente o la que se logre obtener después de una búsqueda ante diferentes entidades que administren información de datos personales, el cual contendrá el concepto, período y monto de la obligación insoluble a su cargo, donde se otorgará un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de envío del oficio, para que acuda a las oficinas del ICBF antes de iniciarse el proceso administrativo de cobro coactivo.

El segundo contacto podrá realizarse por escrito, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro medio de comunicación idóneo, del cual se dejará constancia en el expediente.

PARÁGRAFO. En la Regional Bogotá y en la Sede de la Dirección General se realizará la gestión expuesta en el presente artículo por el Coordinador del Grupo de Recaudo.

ARTÍCULO 14. PRESENTACIÓN DEL DEUDOR EN COBRO PERSUASIVO. Si el deudor manifiesta voluntad en la celebración de un acuerdo de pago de la obligación a su cargo, el Coordinador Financiero deberá adelantar los trámites pertinentes para la celebración del respectivo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Título V de este Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 15. TÉRMINO DE LA ETAPA PERSUASIVA. El término máximo para adelantar la gestión persuasiva será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de radicación en el Grupo Financiero. Para las obligaciones de aporte parafiscal 3% el término máximo será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del título. Vencido este término sin que el deudor haya pagado la obligación a su cargo o haya suscrito acuerdo de pago, el Coordinador Financiero deberá proceder a remitir el expediente al Funcionario Ejecutor, quien deberá dar inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este, profiriendo el auto de avoque.

PARÁGRAFO 1º. Cuando la obligación u obligaciones pendientes de pago tengan una antigüedad superior a tres (3) años y consten en acto administrativo ejecutoriado, se iniciará el proceso de cobro administrativo coactivo de forma inmediata, sin necesidad de adelantar gestiones de cobro persuasivo.

PARÁGRAFO 2º. Cuando en esta etapa se suscriba un acuerdo de pago con el deudor, se entenderá que el término máximo de la etapa persuasiva está sujeta al



plazo pactado, condiciones que en todo caso se someterán a lo regulado frente al acuerdo de pago en la presente resolución.

CAPÍTULO II.
ETAPA DE COBRO COACTIVO.

ARTÍCULO 16. COBRO COACTIVO. Si surtida la etapa de cobro persuasivo, el deudor no cancela, no suscribe un acuerdo de pago que normalice sus obligaciones, acreencias o aportes a la entidad o lo incumple, se iniciará el proceso de cobro coactivo librando el mandamiento de pago y decretando las medidas preventivas.

ARTÍCULO 17. CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN. En el proceso de cobro administrativo coactivo, el ejecutado podrá comparecer personalmente o por conducto de abogado inscrito y facultado mediante poder debidamente otorgado. Las personas jurídicas podrán intervenir por medio de sus representantes legales o mediante apoderado facultado para tal fin.

ARTÍCULO 18. AUXILIARES DE LA JUSTICIA. Para el nombramiento de auxiliares, el ICBF utilizará la lista de auxiliares de la justicia o creará su propia lista. Para todo lo relacionado a su actividad, se seguirá lo establecido en los artículos 47 y siguientes del Código General del Proceso. Los honorarios se fijarán por el Funcionario Ejecutor de acuerdo con las tarifas que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. Para el cobro coactivo de las deudas por concepto del aporte parafiscal a favor del ICBF, las sanciones impuestas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones derivadas de la infracción a los deberes estipulados en la Ley 679 de 2001, las sentencias condenatorias de pago de prueba científica de ADN en los procesos de filiación e impugnación de paternidad, las sanciones administrativas por incumplimiento parcial o total o por caducidad de contratos suscritos por la Entidad, reintegro de recursos por contratos cuya ejecución financiera reporte saldos, garantías contractuales o pólizas de seguros, las multas y obligaciones que se deriven de la actividad contractual y demás carteras a favor del ICBF, que se originen en obligaciones legales y contractuales, así como de los intereses y sanciones que estos generen, deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo regulado en el Estatuto Tributario en los artículos 823 y siguientes, de conformidad con lo indicado en el artículo 5o de la Ley 1066 de 2006, reglamentado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, libro 3 parte 1 artículo 3.1.1 y siguientes. Se exceptúan de este procedimiento las deudas generadas en contratos de mutuo.

5003 17 SEP 2020
PARÁGRAFO. En lo no previsto, se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 20. IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO. Las irregularidades procesales que se adviertan en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse de oficio en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

La irregularidad se considerará saneada cuando a pesar de ella el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no se violó el derecho de defensa. (Artículo 849-1 del E.T.)

ARTÍCULO 21. RESERVA DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA DE COBRO. En virtud de lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política regulado por la Ley 1712 de 2014 en el artículo 25 y Ley 1755 de 2015 artículo 24, los expedientes sólo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legítimamente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 22. AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO. El Funcionario Ejecutor, previo a adelantar el procedimiento, deberá avocar conocimiento y para ello, efectuará análisis sobre competencia, ejecutividad y ejecutoriedad del título. Emitido el auto, ordenará la conformación del expediente, su radicación y registro contable. En el evento en que el expediente recibido, no cumpla con los requisitos antes mencionados, se devolverá la documentación a la dependencia de origen y se abstendrá de emitir el auto que avoque conocimiento.

Cuando se trate de títulos ejecutivos que determinen el pago de diferentes vigencias o periodos, la certificación del saldo de la obligación expedida por el funcionario competente establecerá las obligaciones vigentes y susceptibles de cobro que avocará el funcionario ejecutor, discriminando el valor de cada periodo vigente, el valor total por dichos periodos e indicando los periodos prescritos.

ARTÍCULO 23. MANDAMIENTO DE PAGO. El Funcionario Ejecutor, para exigir el cobro coactivo, librará mandamiento de pago mediante resolución, ordenando el pago de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos.

El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación por correo certificado para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento de pago se notificará por correo certificado. (Artículo 826 del E. T.)

8002 5003 17 SEP 2020
Los actos administrativos enviados por correo certificado, que por cualquier razón sean devueltos, serán notificados mediante aviso publicado en el portal web del ICBF. (Artículo 568 del E. T.), de la misma forma se notificará el mandamiento de pago a los herederos del deudor y a los deudores solidarios, cuando haya lugar.

Cuando la notificación del mandamiento de pago se haga por correo certificado, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad no invalida la notificación efectuada.

PARÁGRAFO 1º. El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor.

PARÁGRAFO 2º. En cualquier evento, siempre que se cuente con la autorización expresa del deudor, procederá la notificación de las actuaciones administrativas vía correo electrónico.

ARTÍCULO 24. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del E.T., en concordancia con el artículo siguiente del presente reglamento.

ARTÍCULO 25. EXCEPCIONES. Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de fuerza ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente, y demás causales señaladas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
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.

12 11

5003 17 SEP 2020
PARÁGRAFO. Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

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

ARTÍCULO 26. TRÁMITE DE EXCEPCIONES. Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el Funcionario Ejecutor decidirá sobre ellas a través de una resolución, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso y la notificará por correo certificado.

ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES PROBADAS. Si se encuentran probadas las excepciones, el Funcionario Ejecutor así lo declarará por resolución y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas que se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

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

ARTÍCULO 28. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalan en este procedimiento para las actuaciones definitivas.

ARTÍCULO 29. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará llevar adelante la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Funcionario Ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá un mes para resolverlo contado a partir de su interposición en debida forma. (Artículo 834 del E. T.).

PARAGRAFO. El acto administrativo que decide el recurso interpuesto contra la resolución que decide las excepciones se notificará personalmente; en el evento, en que el deudor no comparezca a dicha diligencia, se notificará en el portal web del ICBF. (Artículo 568 del E. T.).

ARTÍCULO 30. EFECTOS DE LA REVOCATORIA DIRECTA. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la actuación administrativa.

5003

17 SEP 2020

La interposición de la solicitud de revocatoria directa del título, o la petición de que trata el artículo 567 del Estatuto Tributario (para efectos de corregir el error cuando se hubiere enviado correspondencia a dirección distinta a la registrada en el proceso o informada posteriormente por el deudor) no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará mientras no exista pronunciamiento definitivo.

La procedencia y trámite de la revocatoria directa deberá seguir lo establecido en el artículo 93 y siguientes del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y compete resolverla al funcionario que lo profirió o al superior jerárquico de este dentro de los dos (2) meses siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 31. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, la liquidación del crédito o costas, y demás actuaciones que puedan constituir decisiones diferentes a la simple ejecución de la obligación y creen una obligación distinta a la cobrada; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará mientras no exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

ARTÍCULO 32. ORDEN DE EJECUCIÓN. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor proferirá resolución ordenando seguir adelante la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Esta resolución se notificará por correo certificado y contra esta no procede recurso alguno. En caso de no realizarse la notificación por correo certificado, se procederá a notificar mediante aviso en el portal web del ICBF, de conformidad con lo contenido en el artículo 568 del E.T.

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

ARTÍCULO 33. AVALÚO DE BIENES EMBARGADOS. El avalúo de los bienes muebles embargados lo hará el ICBF directamente a través de la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General y de las Coordinaciones Administrativas o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales, según corresponda, teniendo en cuenta su valor comercial.

Para el avalúo de bienes inmuebles se podrá designar perito de la lista de auxiliares de la justicia del Consejo Superior de la Judicatura, siguiendo lo establecido en el

002. 5003 17 SEP 2020
artículo 18 de la presente Resolución, o adelantarse por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que se encuentre registrada y autorizada para tal efecto por la lonja de propiedad raíz del lugar donde estén ubicados los bienes, de conformidad con el artículo 27 del Decreto Ley 2150 de 1995.

Si el deudor no estuviere de acuerdo con el avalúo, podrá solicitar, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por el ICBF. Contra este avalúo no procede recurso alguno. Para tal efecto, el deudor deberá pagar dentro de los tres (3) días siguientes a la designación del perito, el monto de sus honorarios; no hacerlo constituye desistimiento de la actuación y quedará en firme el primer avalúo.

ARTÍCULO 34. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que hubiere incurrido la administración para hacerla efectiva.

ARTÍCULO 35. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y las costas. La liquidación estará contenida en un auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno, dentro del cual se liquidarán por separado los valores del crédito y de las costas, así: en el crédito se incluirá con especificación del capital y los intereses causados a la fecha de la liquidación, y en las costas todos los gastos en que haya incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como citaciones por correo certificado, honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, etc.

De la liquidación se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto, dicha providencia se notificará por correo certificado. En caso de no realizarse la notificación por correo certificado, se procederá a notificar mediante aviso en el portal web del ICBF, de conformidad con lo contenido en el artículo 568 del E.T.

Posteriormente, mediante auto que no admite recurso se aprobará la liquidación y, si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación.

PARÁGRAFO. Aprobada la liquidación del crédito, siempre que en esta se hayan liquidado costas procesales, se remitirá al área contable para efectuar su registro.

ARTÍCULO 36. REMATE DE BIENES. En firme el avalúo, se efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y

5003

17 SEP 2020

se adjudicarán los bienes a favor del ICBF en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación. (Artículo 840 del E. T.).

Para realizar el procedimiento de remate de bienes se tendrán en cuenta las reglas establecidas en el artículo 448 y siguientes del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 37. TERMINACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. El Funcionario Ejecutor dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente, cuando se establezca plenamente la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

1. Pago total de la obligación.
2. Prescripción total de la acción de cobro.
3. Remisibilidad de la obligación.
4. Cuando los recursos o las excepciones hayan sido resueltos a favor del ejecutado.
5. Nulidad del acto administrativo que preste mérito ejecutivo.
6. Análisis y aprobación del Costo – Beneficio.
7. Pérdida de fuerza ejecutoria del acto que fundamenta el cobro.
8. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro.

PARAGRAFO 1. En la misma resolución que ordene la terminación del proceso, se decretará el levantamiento de las medidas cautelares y se comunicará esta decisión a las entidades a quienes les fueron comunicadas inicialmente las medidas. Esta resolución se notificará por correo certificado y contra ella no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO 2º. En el evento en que la obligación conste en un título valor, se ordenará su desglose y devolución al ejecutado. De lo anterior se dejará constancia.

PARÁGRAFO 3º. Si en desarrollo del proceso coactivo administrativo, el Funcionario Ejecutor tiene conocimiento de que el deudor se encuentra incurso en procesos de reestructuración de la Ley 550 de 1999, procesos de reorganización y liquidación judicial de que trata la Ley 1116 de 2006, deberá remitir el expediente a la autoridad competente en el estado que se encuentre, ordenando, además, la suspensión del proceso.

5003

17 SEP 2020

CAPÍTULO III MEDIDAS CAUTELARES.

ARTÍCULO 38. MEDIDAS PREVENTIVAS. Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor e, incluso, antes de que este se dicte. Para este efecto, los Funcionarios Ejecutores podrán identificar dichos bienes por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a) del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 1º. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas.

PARÁGRAFO 2º. Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando, admitida la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se preste garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

ARTÍCULO 39. LÍMITE DE LOS EMBARGOS. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado. También se tendrá como límite de los embargos los bienes inembargables descritos en el artículo 594 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 40. REGISTRO DEL EMBARGO. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro: si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario que ordenó el embargo. Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a la entidad y/o autoridad judicial que haya ordenado el embargo anterior (Artículo 839-1 del E. T.).

La prevalencia de embargos es una figura de carácter procesal a ser aplicada por el registrador, que se materializa en el registro de instrumentos públicos y atiende la finalidad propia de las medidas cautelares, la de garantizar el cumplimiento de la

5003

17 SEP 2020

obligación debida y evitar la insolvencia del deudor, para tal fin, corresponde a los Funcionarios ejecutores verificar la aplicación de las normas de Código General del Proceso que regulan la prelación y acumulación de embargos. (Art 465 C.G.P , Código Civil art 2494 ss.).

El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la respectiva entidad, informándole que la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale. En caso de la no existencia de sumas de dinero, la entidad financiera igualmente deberá informarlo.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Administración y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

Los embargos no contemplados en el Estatuto Tributario se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 593 Código General del Proceso.

Las entidades bancarias, crediticias financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el aportante por el pago de la obligación. (Artículo 839-1 del E.T.).

ARTÍCULO 41. EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES. En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observarán las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes.

ARTÍCULO 42. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la diligencia de secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a su terminación.

ARTÍCULO 43. APROPIACIÓN DE DEPÓSITOS. Los títulos de depósito que se efectúen a favor del ICBF y que correspondan a procesos administrativos de cobro, adelantados por dicha entidad, que no fueren reclamados por el deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como recursos de la entidad (Artículo 843-2 del E.T.).

Previo a la apropiación de los títulos de depósito, se le pondrá en conocimiento del deudor la existencia de dichos títulos, con el fin de que proceda con su reclamación.

5003

17 SEP 2020

TÍTULO IV CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

ARTÍCULO 44. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

1. Según su Naturaleza. Las deudas deben clasificarse teniendo en cuenta las siguientes categorías:

1.1. Deudas por concepto del aporte parafiscal sobre el valor de nómina mensual que deben pagar los empleadores.

1.2. Deudas que se originen por el uso del poder sancionatorio, tales como multas y sanciones disciplinarias

1.3. Deudas que se originen en materia de contratación estatal.

1.4. Deudas administradas por el ICBF, como las establecidas a favor del Fondo contra la Explotación Sexual de Niños, Niñas y Adolescentes, cuenta adscrita al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

1.5. Deudas provenientes de obligaciones impuestas en sentencias u otros actos administrativos: ADN y/o costas procesales, cuota alimentaria etc.

1.6. Las demás deudas a favor del ICBF, que se originen en obligaciones legales.

2. Según su Cuantía. La cartera se ordena de mayor a menor según el saldo de la deuda de cada sujeto pasivo, valor que incluye capital e intereses. Esta clasificación permite detectar las deudas de mayor valor con el fin de priorizar su gestión, sin perder de vista su prescripción. La cartera se clasificará así:

2.1. Mínima Cuantía: hasta 7,23 SMLMV

2.2. Menor Cuantía: de 7,23 SMLMV hasta noventa (90) SMLMV

2.3. Mayor Cuantía: Sumas superiores a noventa (90) SMLMV

3. Según su Antigüedad. Clasificar la cartera según su antigüedad permitirá orientar las acciones frente a la más reciente, priorizar la cartera que está cerca de prescribir y, por último, identificar las deudas en las cuales ya no se pueda hacer exigible la obligación por parte de la entidad, con el fin de depurar la cartera por cualquiera de las causales establecidas para su saneamiento. La cartera se clasifica en:

5003 17 SEP 2020
3.1. De 0 a 3 meses contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, de la resolución que declara deudor moroso, o de la que impone la sanción o la multa, o de la declaratoria de vencimiento del crédito.

3.2. De 3 a 12 meses contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, de la resolución que declara deudor moroso, o de la que impone la sanción o la multa, o de la declaratoria de vencimiento del crédito.

3.3. De 12 a 60 meses contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, de la resolución que declara deudor moroso, o de la que impone la sanción o la multa, o de la declaratoria de vencimiento del crédito.

3.4. Más de 60 meses contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, de la resolución que declara deudor moroso, o de la que impone la sanción o la multa, o de la declaratoria de vencimiento del crédito.

4. Según su Gestión Adelantada. Se clasifican en esta categoría, las obligaciones en función del tipo de gestión de cobro:

4.1. Obligaciones en Cobro Persuasivo

4.2. Obligaciones en Cobro Coactivo

4.3. Obligaciones en procesos concursales

4.4. Obligaciones en otro tipo de cobro jurídico

5. Según el grado de dificultad para la recuperación de la cartera. El criterio para esta clasificación se basa en las circunstancias particulares del deudor que determinan el grado de dificultad para la recuperación de esta cartera. Según ello, las obligaciones se clasifican en:

5.1 Obligaciones corrientes. Son aquellas obligaciones que se encuentran incluidas en acuerdos de pago con un plazo menor de 12 meses.

5.2 Obligaciones de Difícil Cobro. Dentro de esta categoría, se clasifican todas aquellas obligaciones que se encuentren surtiendo algún tipo de cobro jurídico (Coactivo, Concursal u otro Cobro jurídico); que reúnan alguna de las siguientes características:

- Obligaciones en las que no se identificaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros.

- 17 SEP 2020
- Obligaciones reconocidas dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otras unidades administrativas o despachos judiciales, para ser canceladas con el producto de remanentes.
 - Obligaciones respecto de las cuales no se ha localizado al deudor, a pesar de haberse agotado las opciones de búsqueda ante otras entidades, especialmente con la base de datos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y la del SGSS.
 - El deudor es una persona natural o jurídica de aquellas que señala la Ley 1116 de 2006, por encontrarse en procesos de reorganización o liquidación judicial y sus pasivos superan a los activos.
 - El deudor es una persona jurídica de aquellas a las que se les aplicará en forma permanente la Ley 550 de 1999 para adelantar procesos de reestructuración de pasivos por autorización de la Ley 1116 de 2006, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
 - Obligaciones de deudores con procesos vigentes en despachos judiciales en los que se hayan reconocido obligaciones con prelación a la del ICBF, como laborales y de familia.
 - Obligaciones respecto de las cuales se haya celebrado acuerdo de pago y se verifica que el deudor se encuentra con más de dos (2) cuotas en mora.

5.3 Obligaciones irrecuperables. Se clasifican en esta categoría aquellas obligaciones que reúnan cualquiera de las siguientes características:

- Obligaciones con una antigüedad superior a cinco (5) años contados a partir de su exigibilidad, sin que haya sido interrumpida la prescripción, y sin importar la cuantía.
- Obligaciones con una antigüedad superior a cinco (5) años contados a partir de la interrupción de la prescripción, y sin importar la cuantía.
- Inexistencia del deudor, siempre y cuando se posea el acto administrativo que así lo declare y se encuentre registrado en la Cámara de Comercio, según corresponda.
- Muerte del deudor sin dejar bienes que garanticen la obligación.

TÍTULO V ACUERDOS DE PAGO.

6007 5003 17 SEP 2020
ARTÍCULO 45. COMPETENCIA. En la etapa de cobro persuasivo, el servidor competente para celebrar acuerdos de pago, será el Director Regional o quien haga sus veces y durante la etapa de cobro coactivo la competencia estará en cabeza del Funcionario Ejecutor, respecto de las obligaciones de que trata el artículo 2o de la presente Resolución, así como el pago de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor constituya garantía u ofrezca bienes para su posterior embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias, de compañías de seguros, o cualquiera otra que respalde suficientemente la deuda a satisfacción del ICBF, hasta por el término de cinco (5) años.

Respecto a las solicitudes de acuerdo de pago por términos inferiores a un (1) año no se requerirá de constituir garantía alguna, salvo en tratándose de obligaciones provenientes del aporte parafiscal 3% y de origen contractual en las que el deudor deberá denunciar bienes de su propiedad o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma durante el tiempo de vigencia del acuerdo, acompañada de los documentos que permitan estimar el valor comercial de los bienes que la integran.

PARÁGRAFO. En etapa persuasiva de la Sede de la Dirección General, se realizará la gestión expuesta en el presente artículo por el Director Financiero.

ARTÍCULO 46. SOLICITUD Y TRÁMITE. El deudor moroso interesado en obtener un acuerdo de pago deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Director Regional o Director Financiero o al Funcionario Ejecutor dependiendo la etapa en la que se encuentre la obligación, adjuntando el valor de abono inicial, que no puede ser inferior al diez por ciento (10 %) del valor de la deuda incluidos los intereses y el plazo solicitado.

El Coordinador Financiero o el Coordinador del Grupo de Recaudo para la Regional Bogotá, de consuno con el Director Regional, o el Coordinador del Grupo de Recaudo de la Sede de la Dirección General y el Director Financiero, cuando se tratare de deudas en cobro persuasivo, o el Funcionario Ejecutor, en el caso de deudas que se encuentran en cobro coactivo, deberán estudiar, verificar y analizar los documentos y requisitos necesarios teniendo en cuenta los parámetros definidos en la presente resolución sobre plazos y garantías, para su otorgamiento en caso de que los requisitos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo no mayor a quince (15) días para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, las garantías ofrecidas deberán ser revisadas y aprobadas por el Jefe de la Oficina Jurídica, el Coordinador Jurídico de las Regionales o quien haga sus veces en las Seccionales.

2008 5003 17 SEP 2020
Vencido el término anterior sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo si el cobro se encuentra en etapa persuasiva, o continuarlo si ya se encuentra en cobro coactivo.

PARÁGRAFO 1º. Dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud, el funcionario competente adelantará el análisis de legalidad y procedencia de la facilidad solicitada y de ser procedente, se suscribirá el documento respectivo.

PARÁGRAFO 2º. Si con ocasión del embargo sobre cuentas bancarias del deudor, se constituyen títulos de depósito judicial a favor de la entidad, podrá el obligado autorizar su aplicación, ya sea para el pago de la cuota inicial, abono a cuotas o cuando con el monto del título judicial se pueda pagar el total de la obligación. En ningún caso se ordenará devolver dinero de depósitos judiciales a los deudores, si la obligación no se ha cancelado en su totalidad.

ARTÍCULO 47. REQUISITOS PARA SUSCRIBIR LOS ACUERDOS DE PAGO.

Para suscribir los acuerdos de pago por aportes parafiscales del 3%, deberá encontrarse debidamente ejecutoriada la resolución que determina la obligación al empleador, encontrarse al día en el pago de los aportes y suscribirse por parte del Director Regional o Director Financiero o del Funcionario Ejecutor dependiendo la etapa en la que se encuentre la solicitud.

La decisión de aceptar el Acuerdo de Pago deberá comunicarse al peticionario por el Director Regional o el Director Financiero, o por el Funcionario Ejecutor, según sea el caso, mediante escrito que se notificará personalmente o por correo; de no aprobarse la solicitud, deberá invitarse al deudor en la comunicación respectiva, a cancelar sus obligaciones de manera inmediata, advirtiéndole que de no hacerlo se iniciará o continuará el proceso de cobro administrativo coactivo.

En todos los casos, el ICBF se abstendrá de suscribir acuerdo de pago con deudores que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación. (Artículo 2 de la Ley 1066/06).

ARTÍCULO 48. PROHIBICIÓN DE REBAJAS O CONDONACIONES. En las obligaciones pendientes de pago del ICBF tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva no se podrán conceder rebajas o condonaciones por ningún concepto, salvo los beneficios y exenciones ordenados por la ley.

ARTÍCULO 49. CLÁUSULA ACELERATORIA. En los acuerdos de pago deberá incluirse la cláusula aceleratoria, en la que las partes manifiesten expresamente que en el evento de incumplimiento de dos (2) cuotas, se entenderá vencido el plazo y será exigible el total de la obligación, debiendo de inmediato iniciarse o reanudarse

5003 5003 17 SEP 2020
el proceso de cobro administrativo coactivo, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes, decretando las medidas cautelares a que haya lugar.

ARTÍCULO 50. SUSPENSIÓN POR ACUERDO DE PAGO. En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo el ejecutado podrá celebrar un acuerdo de pago con el ICBF, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento mediante acto administrativo, manteniendo las medidas cautelares decretadas, salvo que se presente garantía que respalde la obligación.

ARTÍCULO 51. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PAGO. Responden por el seguimiento, control, liquidación e imputación de pagos de los acuerdos de pago, el Coordinador Financiero o quien haga sus veces o el Funcionario Ejecutor, según el caso.

PARÁGRAFO. En la Dirección Regional Bogotá y en la Sede de la Dirección General será responsable de realizar la gestión expuesta en el presente artículo, el Coordinador del Grupo de Recaudo.

ARTÍCULO 52. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO Y COBRO DE GARANTÍAS. Cuando el deudor no cancele dos (2) o más cuotas dentro de los plazos fijados para el efecto, el funcionario competente declarará el incumplimiento de la facilidad de pago y aplicará la cláusula aceleratoria de pago dejando sin vigencia el plazo concedido.

Configurado el incumplimiento en etapa de cobro persuasivo, el Coordinador Financiero de la Regional o quien haga sus veces, dejará constancia del hecho declarando sin vigencia el plazo concedido, certificará los pagos efectuados y el saldo de la obligación y remitirá el expediente al Funcionario Ejecutor para que inicie el proceso de cobro administrativo coactivo. Sin embargo, esta situación la podrá subsanar el deudor si se pone al día en el pago de aportes o de las cuotas pactadas en el acuerdo de pago, dentro del mes siguiente al incumplimiento o, si demuestra el pago de lo adeudado.

Si el incumplimiento se configura en etapa de cobro coactivo, el Funcionario Ejecutor, mediante resolución motivada, dejará sin vigencia el mismo y de inmediato reanudará el proceso coactivo ordenando hacer efectiva la garantía otorgada. Dicha resolución se notificará por correo certificado, en caso de devolución se notifica se procederá a notificar mediante aviso en el portal web del ICBF.

Contra la Resolución de incumplimiento procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, ante el funcionario que la expidió, quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

5003 17 SEP 2020
Cuando el deudor ha incumplido un acuerdo de pago, no podrá suscribir un nuevo acuerdo por la misma obligación. Este hecho deberá reportarse a la Contaduría General de la Nación en las condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, con el fin de que dicha entidad los incluya en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, por esta causal.

ARTÍCULO 53. INTERESES MORATORIOS. Los aportes parafiscales que no sean liquidados y pagados oportunamente, las obligaciones dinerarias contenidas en sentencias judiciales que se ejecuten por cobro coactivo del ICBF, las sanciones pecuniarias de orden disciplinario, los Actos Administrativos sancionatorios en los que se imponga el pago de multa o reintegros a favor del ICBF o a favor de fondos que este administre y cualquier otro documento que constituya título ejecutivo proveniente del deudor, causarán interés moratorio así:

- Para obligaciones provenientes del aporte parafiscal 3%, se liquidará el interés moratorio conforme lo establezca la Ley 1066 de 2006, en concordancia con las remisiones normativas que esta haga.
- En tratándose de las sanciones administrativas, los intereses moratorios se liquidarán, conforme a lo dispuesto en el inciso anterior, dando cumplimiento a la remisión que efectúa el artículo 62 de la Ley 633 de 2000.
- Con respecto a las obligaciones civiles se atenderá a lo establecido en el artículo 1617 del Código Civil o las normas que este remita.
- En materia contractual, se causará interés de mora a la tasa acordada por las partes. En caso de no haberse pactado contractualmente el interés de mora, este será el previsto en el inciso 2 del numeral 8 del artículo 4o de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 1º. En tratándose de obligaciones reconocidas en procesos concursales, los intereses moratorios se causarán hasta la fecha de admisión del deudor al proceso concursal, y quedarán sujetos a lo definido en el acuerdo de acreedores.

PARÁGRAFO 2º. En los títulos ejecutivos que no establezcan la fecha de cumplimiento de la obligación, se procederá a indexarla desde su ejecutoria hasta la fecha del primer cobro persuasivo; pasados quince (15) días contados a partir de la elaboración del primer oficio de cobro persuasivo, sin que el deudor efectúe el pago, iniciará la causación de los intereses moratorios.

ARTÍCULO 54. PÉRDIDA DE VIGENCIA DEL ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago quedará sin vigencia en los eventos en que el deudor inicie trámite de reorganización, liquidación judicial, o acuerdo de reestructuración, caso en el cual el ICBF, a través de las Coordinaciones Jurídicas o quienes hagan sus veces en las regionales, deberá hacerse parte dentro de dicho proceso, allegando prueba de la

5003

17 SEP 2020

existencia de la obligación y su liquidación actualizada, incluyendo tanto intereses como capital, así como la liquidación que se genere con respecto a los aportes que se hubiesen causado y que no hayan sido pagados con posterioridad al acuerdo de pago.

TÍTULO VI GARANTÍAS.

ARTÍCULO 55. CLASES DE GARANTÍAS. Para conceder acuerdos de pago, serán admisibles garantías que cubran el capital de la obligación, las sanciones, los intereses causados y los calculados para el plazo que se va a conceder, y que ofrezcan un respaldo económicamente eficaz al pago de la obligación garantizada. Entre las garantías admisibles que pueden ser ofrecidas por los solicitantes de acuerdos de pago se encuentran las siguientes:

1. Garantías Bancarias o póliza de cumplimiento de Compañías de Seguros o de Corporaciones Financieras: Se podrá exigir la constitución previa de garantías otorgadas por una compañía aseguradora o por una entidad financiera que deberán constituirse a favor del ICBF.

El aval bancario o la póliza de una compañía de seguros es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el Gobierno Nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorgue la garantía debe indicar claramente el monto y el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

Cuando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de estas deberá cubrir la obligación principal más los intereses moratorios en caso de incumplimiento del acuerdo de pago en cualquiera de las cuotas pactadas.

2. Fideicomiso en Garantía: El deudor podrá transferir la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil para garantizar con ellos el cumplimiento de la deuda, designando como beneficiario al ICBF. Si se presenta incumplimiento, el ICBF podrá solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con su producto se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

En estos casos, el funcionario competente que concede el acuerdo de pago garantizado por el fideicomiso deberá exigir que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

3. Garantías Reales. Los acuerdos de pago pueden respaldarse con garantías reales como la hipoteca o garantías mobiliarias, si la deuda supera el monto máximo establecido para admitir garantías personales, teniendo en cuenta lo siguiente:

5003

17 SEP 2020

a) Hipoteca: Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el deudor puede constituir a favor del ICBF hipoteca sobre un bien de su propiedad. Para el efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y libertad del bien, el certificado del avalúo catastral del bien a hipotecar.

Los gastos de constitución y registro de la Escritura Pública de hipoteca a favor del ICBF serán asumidos por el solicitante. Cuando la hipoteca fuese de segundo grado, además de lo anterior, deberá aportar el deudor para protocolización con la escritura pública, documento original donde el acreedor hipotecario de primer grado autoriza su otorgamiento con indicación del monto permitido.

b) Garantías mobiliarias: El deudor podrá constituir garantías mobiliarias, tales como prenda civil o comercial, con tenencia o sin tenencia, prenda de establecimiento de comercio, prenda de acciones, anticresis, bonos de prenda, prenda agraria, prenda minera, prenda del derecho a explorar y explotar. El perfeccionamiento de esta garantía se efectuará con su inscripción en el Registro de Garantías Mobiliarias.

Para la aceptación de esta garantía es indispensable que quien solicitó el acuerdo de pago presente documentos auténticos que acrediten que el bien ofrecido es de su propiedad, (en aquellos casos en que el bien no esté sujeto a registro). Para el caso de bienes muebles sujetos a registro, tales como vehículos, el solicitante deberá presentar con la solicitud, certificado de tradición y libertad del mismo y el certificado de avalúo correspondiente. Si se trata de vehículo de servicio público deberá aportar, además, la certificación y avalúo del cupo correspondiente, y en el contrato se hará mención de que este último quedará incluido en el gravamen, circunstancia de la que en su oportunidad se dará aviso a la empresa afiliadora.

En todo caso, previamente a la aceptación de la garantía ofrecida, se verificará su estado en el Registro de Garantías Mobiliarias, con el fin de requerir, de ser necesario, la constitución de póliza todo riesgo como amparo de la garantía.

4. Garantías Personales: podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El garante debe tener un patrimonio líquido y no podrá ser deudor del ICBF. Deberá presentar la relación detallada de los bienes en que está representado su patrimonio, anexando la prueba de propiedad de estos. Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal debe estar autorizado por el organismo competente de la empresa para comprometerla en su patrimonio de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 1240 de 2009.

PARÁGRAFO. En todo caso, los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción del acuerdo de pago deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo de pago en su nombre.

5002

5003

17 SEP 2020

5. Garantía para entidades públicas: Deberá exigirse que acrediten la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, junto con la autorización de vigencias futuras, de ser el caso, deberá exigirse el Registro Presupuestal respectivo.

ARTÍCULO 56. ACUERDOS DE PAGO SIN GARANTÍA. Podrán concederse plazos para cancelar la obligación, independientemente de la cuantía, sin que sea necesario constituir garantía alguna, cuando el término del acuerdo no sea superior a un año; salvo en tratándose de obligaciones provenientes del aporte parafiscal 3% y de origen contractual en las que el deudor deberá denunciar bienes de su propiedad o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma durante el tiempo de vigencia del acuerdo, acompañada de los documentos que permitan estimar el valor comercial de los bienes que la integran.

TÍTULO VII DEPURACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 57. CAUSALES DE DEPURACIÓN DE CARTERA. Serán causales de depuración de cartera las siguientes:

1. Prescripción de la acción de cobro: Aplica para aquellas obligaciones en las cuales se presentó el vencimiento del plazo previsto en la Ley sin que la Administración obtuviera el pago efectivo de la obligación.
2. Costo – Beneficio: Aplica para aquellas obligaciones en las que, después de realizarse el análisis, se determina que el cobro de la deuda o la continuación del proceso de cobro de la deuda sea más oneroso que el desistimiento de la acción.

Este estudio se realizará con fundamento en la determinación del costo del cobro de una obligación dentro de un proceso en etapa de cobro persuasivo, coactivo y procesos concursales, que haya realizado la Dirección de Abastecimiento del Instituto.

3. Pérdida de fuerza ejecutoria del acto que fundamenta el cobro: Aplica para aquellas obligaciones en las que el acto administrativo en el que se funda el cobro ha perdido su obligatoriedad, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011 o la que la modifique o sustituya.

4. Remisión. Aplica para obligaciones a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes o garantías que respalden la obligación; para poder hacer uso de esta facultad, deberán encontrarse incorporadas en el expediente del deudor la

partida de defunción y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de que no haya dejado bienes. 5003 17 SEP 2020

Igualmente, se podrán suprimir las deudas, siempre que el valor de la obligación principal no supere los 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso; y cuando, las diligencias que se hayan efectuado para su cobro estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses. (Artículo 820 del E.T.).

5. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro. Aplica respecto de obligaciones donde se demuestre la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro. (Decreto 445/17.).

Para efectos de lo anterior, en materia de procesos de liquidación voluntaria, liquidación judicial, toma de posesión para liquidar y cualquier otro proceso que conlleve a la extinción del deudor, se expedirá el acto administrativo donde se extinga la obligación por la Inexistencia probada del deudor o insolvencia demostrada que impida el cobro, siempre y cuando se acredite la prueba del inicio del proceso, la presentación del crédito, el acto que reconoce a los acreedores de la concursada, el acto que declara insoluble la obligación y el acto de terminación del proceso de cobro ante la imposibilidad absoluta de exigir el cobro de la obligación. En caso de que el crédito no sea presentado oportunamente al proceso de insolvencia, se remitirá la actuación a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Sede de la Dirección Nacional.

PARÁGRAFO 1º. En la aplicación de la causal de prescripción, si esta fuere total, se deberá ordenar la terminación del proceso y el archivo del expediente; si fuere parcial, continuar la ejecución por el saldo.

PARÁGRAFO 2º. En todo caso, se deberá ordenar a la Coordinación Financiera de la Regional o a la Dirección Financiera, según corresponda, suprimir los registros contables a que haya lugar.

ARTÍCULO 58. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La acción de cobro de las obligaciones a favor del ICBF prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del respectivo acto administrativo o sentencia o de la fecha de su exigibilidad, en tratándose de documentos que constituyan títulos ejecutivos provenientes del deudor.

Para obligaciones de otra naturaleza, se aplicarán las normas que la regulen.

5002 5003 17 SEP 2020

PARÁGRAFO 1º. Declarada la prescripción, se remitirá copia del acto administrativo que la declara a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Sede de la Dirección General, para lo de su competencia.

PARÁGRAFO 2º. Cuando se trate de títulos ejecutivos que comprendan diferentes vigencias o periodos y que sobre algunos de ellos haya acaecido el fenómeno de la prescripción, ésta será decretada por el funcionario de la etapa en que sobrevino dicho fenómeno; continuándose así con el cobro de las obligaciones vigentes.

ARTÍCULO 59. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. De conformidad con el artículo 818 del Estatuto Tributario y la Ley 1116 de 2006, el término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

1. La notificación del mandamiento de pago.
2. La suscripción de acuerdo de pago.
3. Admisión de la solicitud de proceso de reorganización, reestructuración y liquidación judicial.
4. Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, el día siguiente a la suscripción del acuerdo de pago, la terminación del proceso de reestructuración, reorganización o liquidación judicial o la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia de remate y hasta:

1. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
2. La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario, es decir, por corrección de las actuaciones enviadas a dirección errada.
3. El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario, cuando fuere demandado el acto que falla las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución.

ARTÍCULO 60. COMPETENCIAS PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA.

1. El Director Financiero, para el caso de la Sede de la Dirección General, o los Directores Regionales son competentes para decretar la terminación del cobro de

2002 5003 17 SEP 2020
la obligación por la ocurrencia de alguna de las causales de depuración de cartera, excepto por Costo-Beneficio, para las obligaciones generadas en su correspondiente territorio y que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.

2. El Director de Gestión Humana es competente para decretar la terminación del cobro de la obligación por la ocurrencia de alguna de las causales de depuración de cartera, para las obligaciones de créditos de vivienda, calamidad domestica e incapacidades.

3. Los Funcionarios Ejecutores son competentes para decretar la terminación del cobro de la obligación por la ocurrencia de alguna de las causales de depuración de cartera de las obligaciones que se encuentre en la etapa de cobro coactivo, de las cuales conozcan de acuerdo con lo señalado en el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO 1º. Para el ejercicio de las anteriores competencias, entiéndanse delegadas las funciones para la expedición de los correspondientes actos administrativos necesarios para la aplicación de las causales de depuración de cartera.

PARÁGRAFO 2º. Los Directores Regionales y para el caso de la Sede de la Dirección General, la Oficina Asesora Jurídica, expedirán los actos administrativos que decreten la terminación del cobro por la ocurrencia de alguna de las causales de depuración de cartera, en procesos concursales.

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA. Para la aplicación de las causales de depuración de cartera, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cuando en desarrollo de las gestiones que se adelantan en la etapa de cobro persuasivo, se encuentre configurada alguna de las causales de depuración de cartera, excepto la de costo beneficio, el funcionario competente remitirá, mediante oficio motivado, un informe detallado al Comité de Cartera en la Sede de la Dirección General o Regional, según corresponda, quienes efectuarán la recomendación, luego de lo cual se expedirá el acto administrativo correspondiente.

2. Cuando en desarrollo de las gestiones que se adelantan en la etapa de cobro coactivo, el Funcionario Ejecutor encuentre configurada la causal de Costo-Beneficio, remitirá un informe detallado, mediante oficio motivado, al Comité de Cartera en la Sede de la Dirección General o Regional, según corresponda, quienes efectuarán la recomendación, luego de lo cual expedirá el acto administrativo correspondiente.

3. Cuando en desarrollo de las gestiones que se adelantan en la etapa de cobro coactivo, el Funcionario Ejecutor encuentre configurada la causal de prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria del acto que fundamenta el cobro, remisión,

8082

5003

17 SEP 2020

inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro, expedirá el acto administrativo correspondiente, sin necesidad de someterlo a consideración del Comité de Cartera.

4. Cuando en desarrollo de las gestiones que se adelantan en el cobro de procesos concursales, el Coordinador del Grupo de Representación Judicial o el Coordinador Jurídico encuentre configurada la causal de Costo-Beneficio o Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro, previo concepto del apoderado del caso, remitirá el proceso mediante oficio motivado al Comité de Cartera en la Sede de la Dirección General o Regional, según corresponda, quienes efectuarán la recomendación, luego de lo cual se expedirá el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 62. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES DE DEPURACIÓN POR LA CAUSAL COSTO-BENEFICIO. Son susceptibles de depuración de cartera mediante la causal Costo-Beneficio, aquellas obligaciones cuya cuantía sea inferior a siete punto veintitrés (7.23) salarios mínimos legales mensuales vigentes correspondiente a capital y se obtenga resultado negativo al restar a su valor, el valor de gastos causados y los que se pudiesen causar con la continuación del cobro, haciendo evidente que los gastos en que incurre la administración para procurar el pago efectivo de la obligación son superiores al valor de la misma.

ARTÍCULO 63. RELACIÓN COSTO-BENEFICIO. Cuando se hayan realizado todas las gestiones administrativas para el cobro coactivo de una obligación en favor del ICBF y se observare que la continuación del proceso conlleva a generar un mayor costo a la obligación a cobrar, el Funcionario Ejecutor, siempre que se hubiere demostrado gestión de cobro en las obligaciones, procederá a la verificación de la aplicabilidad de la causal Costo-Beneficio, para determinar si los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, es decir, que no se obtenga beneficio alguno, por lo que procederá a ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas del Instituto. (Artículo 163 Ley 1753/15, parágrafo 4°).

ARTÍCULO 64. DEPURACIÓN POR LA CAUSAL DE COSTO-BENEFICIO. Se podrá declarar la depuración de cartera por la causal de Costo-Beneficio y, en consecuencia, suprimir de la contabilidad y de los demás registros, frente a las obligaciones cuyo valor total sin incluir intereses ni costas del proceso, sea inferior al costo unitario fijado de gestión de cobro para la recuperación de cada partida, según el Estudio de Costos realizado por el ICBF.

PARÁGRAFO 1º. El funcionario competente seguirá el procedimiento descrito en el artículo 61 de esta Resolución.

PARÁGRAFO 2º. La causal de Costo-Beneficio es de carácter residual, de acuerdo con lo cual antes dar su aplicación, se verificará la ocurrencia de otras causales de

17 SEP 2020

depuración de cartera, tales como: prescripción, remisibilidad o la pérdida de fuerza ejecutoria.

ARTÍCULO 65. REQUISITOS PARA LA DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES POR COSTO-BENEFICIO. Para la depuración de las obligaciones a que se refiere el artículo precedente, no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor, sin embargo, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de la obligación: Haber transcurrido más de doce (12) meses de exigibilidad de la obligación.
- b) Valor de la obligación: inferior a siete punto veintitrés (7.23) salarios mínimos legales mensuales vigentes por concepto de capital.
- c) Debe obrar prueba de las acciones de cobro ya realizadas y/o Requerimientos de pago al deudor por cualquier medio.
- d) Librarse y notificarse en debida forma mandamiento de pago para que el deudor satisfaga las obligaciones.
- e) Que la obligación no se encuentre prescrita.
- f) Que la obligación no tenga acuerdo de pago vigente.

PARÁGRAFO. En todo caso, cuando se hayan decretado medidas cautelares de embargo y secuestro sobre bienes del deudor, tales obligaciones serán susceptibles de depuración por costo beneficio, evento en el cual se ordenará el levantamiento de estas.

ARTÍCULO 66. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CAUSAL DE DEPURACIÓN POR COSTO-BENEFICIO. Para la aplicación de la causal de depuración por costo beneficio se adelantarán las siguientes actividades:

1. FICHA TÉCNICA DE DEPURACIÓN. El Funcionario Ejecutor será el responsable de elaborar una ficha en la que se señalen las acciones de cobro que se adelantaron y que sirven de soporte al Comité de Cartera en la Sede de la Dirección General como en las Direcciones Regionales, para poner en su conocimiento la gestión adelantada dentro del proceso y el costo de las futuras actuaciones con base en la tasación de estas, registrada en el estudio de estimación del costo para el recaudo de la cartera.

2. SOMETER A ESTUDIO DEL COMITÉ DE CARTERA. Una vez elaborada la ficha técnica, se someterá el caso a estudio, evaluación y consideración del Comité de Cartera, de la Sede de la Dirección General o de la Dirección Regional, según corresponda, quien levantará un acta que consignará la decisión.

5003

17 SEP 2020

3. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA DEPURACIÓN. El Funcionario Ejecutor emitirá el acto administrativo que ordena la terminación de los procesos de cobro coactivo por la ocurrencia de la causal de depuración de Costo-Beneficio y solicitará a la Dirección Financiera o a la Coordinación Financiera de la Regional que realice los ajustes contables requeridos.

4. SUPRESIÓN DEL REGISTRO CONTABLE. Con fundamento en el acto administrativo que ordene la terminación del proceso de cobro coactivo, la Dirección Financiera o Coordinación Financiera de la Regional procederá a suprimir los registros contables pertinentes.

TÍTULO VIII RELACIÓN COSTO-BENEFICIO

ARTÍCULO 67. APLICACIÓN DE ANÁLISIS DE RELACION COSTO-BENEFICIO PREVIO A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 839-4 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por la Ley 1819 de 2016, cuando en el proceso de cobro coactivo se haya decretado medida cautelar sobre un bien, antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, se verificará la viabilidad de realizar dicha diligencia con fundamento en el análisis de relación Costo-Beneficio, con respecto al valor del bien frente al valor potencial a recaudar y los gastos en que se pudiese incurrir para ello. Dicho análisis se dejará consignado en un documento suscrito por el Funcionario Ejecutor.

Con fundamento en este documento, el Funcionario Ejecutor procederá, en caso de que el resultado de la relación Costo-Beneficio sea negativo, a emitir resolución que ordena abstenerse de practicar la diligencia de secuestro y decreta el levantamiento de la medida cautelar, dejando el bien a disposición del deudor o de la autoridad competente y continuará con las demás actividades del proceso de cobro, procurando otros mecanismos que permitan obtener un mayor beneficio para la Administración.

El secuestro o aprehensión de vehículos automotores deberá realizarse teniendo en cuenta el Costo-Beneficio de decretar la medida cautelar, es decir, que se deberá conocer un precio promedio en el mercado o un precio que establezca alguna autoridad sobre la materia y la factibilidad de venta para el remate del bien. La viabilidad del embargo dependerá de analizar que el bien se deprecia con el paso del tiempo y que no puede ser custodiado por tiempo prolongado. También deberá incluirse en el estudio de beneficio de la medida el monto a que ascienden los impuestos adeudados sobre el bien, los gastos que se pudiesen generar por su custodia y mantenimiento, de acuerdo con el tiempo que se estime para efectuar el remate del bien.

5003

17 SEP 2020

ARTÍCULO 68. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA CALCULAR LA RELACION COSTO-BENEFICIO. El funcionario ejecutor que, dentro de un proceso de cobro coactivo, deba decidir si se abstiene de practicar la diligencia de secuestro y, en consecuencia, ordenar el levantamiento de la medida cautelar con base en el cálculo de la relación Costo-Beneficio, deberá tener en cuenta los siguientes criterios, independientemente del bien de que se trate:

1. Establecer el valor comercial del bien; para ello, de ser posible, debe identificar la clase, las características físicas, de conservación, obsolescencia y consultar el precio que un bien en condiciones similares puede tener.

Para obtener las evidencias necesarias que sirvan de soporte en la identificación plena del estado del bien, se pueden usar las facultades otorgadas en el artículo 825-1 del Estatuto Tributario Nacional.

2. Obtener el valor de las obligaciones a cargo del bien.

En este ítem se incluirán los valores pendientes de pago en la fecha del cálculo de la relación Costo-Beneficio y que deberían ser cancelados con cargo al producto del remate o que el Instituto debe asumir en caso de adjudicación, tales como impuesto predial, administración, servicios públicos, impuestos por valorización, parqueadero, multas, bodegaje, transporte, desmonte, renovación de autorizaciones o licencias, entre otros.

3. Definir cuáles de los valores a cargo del bien se causan periódicamente durante un término máximo de seis meses (6) e incrementarlo en el IPC anual del año anterior al del cálculo, con el fin de obtener su actualización.

4. Calcular las costas en que se incurriría en el proceso de cobro si el bien se rematara.

ARTÍCULO 69. ASPECTOS COMUNES A LOS DIFERENTES TIPOS DE BIENES.

- Al valor comercial determinado según los parámetros fijados en el artículo anterior, se restará el 30%, de manera que el valor de referencia para el cálculo de la relación Costo-Beneficio sea el equivalente al porcentaje de la venta forzada, es decir el 70%.

- El valor comercial de los bienes en condiciones similares se puede encontrar en las revistas especializadas para la comercialización de los bienes, información de agremiaciones, medios electrónicos, investigación en el mercado especializado, información de las autoridades que regulan el tipo de bien.

- Realizar la comparación de los diferentes precios encontrados y con criterios de la sana crítica definir cuál se acerca más a la realidad económica del bien,

documentando el análisis en el acto administrativo con los respectivos soportes de la decisión.

- El valor comercial del bien puede verse afectado por factores como: antigüedad, uso, estado de conservación, ubicación y porcentaje de propiedad del bien que se embargó.

TÍTULO IX COMITÉ DE CARTERA

ARTÍCULO 70. DEL COMITÉ DE CARTERA. Conformación del Comité de Cartera en la Sede de la Dirección General y en las Direcciones Regionales del ICBF.

a) INTEGRACIÓN DEL COMITÉ: Los Comités de Cartera, estarán integrados así:

- En la Sede de la Dirección General:

1. Secretario General o su delegado, quien lo presidirá
2. El Director Financiero o quien haga sus veces.
3. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Quien actuará como secretario del comité

- En las Regionales:

1. Director Regional, quien lo presidirá.
2. El Coordinador del Grupo Jurídico. Quien actuará como secretario del comité
3. El Coordinador del Grupo Financiero

b) FUNCIONES DEL COMITÉ: El Comité de Cartera, tendrá las siguientes funciones:

- En la Sede de la Dirección General:

1. Hacer seguimiento a la constitución de cartera y a los indicadores de gestión para la recuperación de la cartera en las diferentes etapas.
2. Hacer seguimiento a los lineamientos establecidos por la Dirección General, para la aplicación de las políticas de administración, recuperación, castigo y depuración de la cartera del ICBF.

5003 17 SEP 2020

3. Estudiar y evaluar los procesos de saneamiento de cartera que se adelantan en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General, con base en el informe técnico detallado de la causal o causales por las cuales se depura.

4. Enviar las actas que recomiendan el saneamiento de cartera al Funcionario Competente para proferir el acto administrativo de terminación del proceso de conformidad con la recomendación del Comité.

5. Recomendar la declaratoria de prescripción, remisión y pérdida de fuerza ejecutoria de las obligaciones que se encuentren en etapa de cobro persuasivo que se adelanten en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General.

6. Recomendar la depuración de cartera cuando la relación costo - beneficio al realizar el cobro, sea más oneroso que el desistimiento de la acción, de las obligaciones que se adelantan en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General.

7. Recomendar la depuración de cartera cuando se acredite la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro, de las obligaciones que se adelantan en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General.

• En las Regionales:

1. Hacer seguimiento a la constitución de cartera y a los indicadores de gestión para la recuperación de la cartera en las diferentes etapas.

2. Estudiar y evaluar las carteras que se consideren de imposible recaudo por cuanto cumple con alguna de las causales de depuración de cartera, con base en el informe técnico detallado de la causal o causales por las cuales se depura.

3. Recomendar o no la declaratoria de prescripción, remisión o pérdida de fuerza ejecutoria de las obligaciones que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.

4. Recomendar la depuración de cartera cuando la relación costo - beneficio al realizar el cobro sea más oneroso que el desistimiento de la acción.

5. Recomendar la depuración de cartera cuando se acredite la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro.

6. Enviar las actas que recomiendan el saneamiento de cartera a los Grupos Jurídicos de las Regionales, para que proyecten el acto administrativo debidamente motivado para firma del Director Regional.

5003

17 SEP 2020

7. Dar trámite y abordar los puntos específicos requeridos por el Comité de la Sede de la Dirección General a través del secretario.

c) **SESIONES:** El Comité de Cartera se reunirá de manera ordinaria, por lo menos una vez cada cuatro (4) meses y de manera extraordinaria cuando sea citado por su secretario o cuando las circunstancias lo requieran. Sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quórum, y con sus invitados, según corresponda, y se levantará un acta de cada reunión celebrada, la cual será firmada por todos los asistentes y reposará en un archivo del cual será responsable el secretario del Comité.

d) **QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO:** En la Sede de la Dirección General y en las Direcciones Regionales, se constituirá quorum deliberatorio cuando estén presentes los miembros permanentes del comité de cartera y para el quórum decisorio se requerirá la mayoría simple de los miembros permanentes del comité de cartera.

PARÁGRAFO 1º. En los Comités de Cartera participarán en calidad de invitados permanentes, el funcionario ejecutor y el Coordinador del Grupo de Recaudo, o el responsable de recaudo, según sea el caso, quienes tendrán voz, pero no voto. En los Comités de Cartera de la Sede de la Dirección General, adicionalmente acudirá como invitado permanente, con voz, pero sin voto, el Jefe la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO 2º. Para el caso de obligaciones diferentes a las generadas por aportes parafiscales 3%, asistirá y presentará la respectiva propuesta el responsable del área en la cual se originó esa obligación (Decreto 445/17).

TÍTULO X VIGENCIA Y DEROGATORIA

ARTÍCULO 71. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución 384 de 2008 y las demás disposiciones que le sean contrarias.


LINA MARÍA ARBELÁEZ ARBELÁEZ

Directora General

17 SEP 2020

Aprobó: Edgar Leonardo Bojacá Castro / Oficina Asesora Jurídica; Andrés Vergara Ballén / Dirección Financiera; John Fernando Guzmán Uparela / Dirección de Gestión Humana; Helen Ortiz Carvajal / Dirección de Contratación.

Revisó: María Teresa Salamanca / Asesora Secretaría General; María Mercedes López / Asesora Dirección General; Martha Elena García Capera / Dirección Financiera; Juan Esteban Tovar Tovar / Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: Marly Yeraldin Sierra Laiton – Jorge Andrés Lugo Espinoza / Oficina Asesora Jurídica.