

## RESOLUCIÓN 459 DE 2011

(marzo 31)

Diario Oficial No. 48.034 de 6 de abril de 2011

### MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014>

Por la cual se adopta el reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 23 de enero de 2014, 'por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera a través del Manual de Cobro Administrativo en etapa Persuasiva y Coactiva del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones'.

#### EL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por la Constitución Política, las Leyes 6ª de 1992, [1066](#) de 2006, [489](#) de 1998 y [1341](#) de 2009 y los Decretos 4473 de 2006 y [91](#) de 2010, y

##### CONSIDERANDO:

Que el artículo [116](#) de la Constitución Política señala que excepcionalmente la ley podrá atribuir función jurisdiccional en materias precisas a determinadas autoridades administrativas.

Que la Ley 6ª de 1992 otorgó la facultad de cobro coactivo a las entidades públicas del orden nacional, entre ellas a los Ministerios.

Que el numeral 3 del artículo [59](#) de la Ley 489 de 1998 estableció que corresponde a los Ministerios cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de la ley y de los decretos respectivos, las normas necesarias para el efecto.

Que mediante la Resolución número 000903 del 1o de julio de 2003, se creó el Grupo de Trabajo de Jurisdicción Coactiva en el Ministerio de Comunicaciones, para hacer efectivos los créditos exigibles a favor del Ministerio y/o Fondo de Comunicaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos [68](#) y [79](#) del Código Contencioso Administrativo.

Que el numeral 1 del artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas que tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional, deberán expedir mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera.

Que el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006 fija los parámetros de contenido del Reglamento Interno del Recaudo de Cartera que deben expedir las entidades públicas dentro de los términos señalados en la Ley [1066](#) de 2006.

Que la Ley [1341](#) de 2009 modificó la denominación del Ministerio de Comunicaciones por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y le asignó nuevas funciones que generaron la adecuación de su estructura organizacional.

Que el Decreto 091 de 2010 dispone en su artículo [2o](#) que es función del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones administrar el régimen de contraprestaciones y otras actuaciones administrativas que comporten el pago de derechos, mediante el desarrollo de las operaciones de liquidación, cobro y recaudo, de conformidad con la legislación vigente. Así mismo, señala en su artículo [6o](#) que corresponde a la Oficina Jurídica de esta Entidad llevar a cabo las acciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Ministerio y/o al Fondo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por todo concepto, adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera con el fin de obtener el cumplimiento de las deudas exigibles a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

De conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Adoptar el Reglamento Interno de Cartera del Ministerio y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contenido en los siguientes títulos y capítulos.

TÍTULO PRIMERO.

CAPÍTULO ÚNICO.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 2o. DEFINICIONES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Para efectos del proceso de cobro coactivo adoptado mediante la presente resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

**Cobro Persuasivo:** Constituye la oportunidad en la cual la entidad de derecho público acreedora informará al deudor las obligaciones pendientes por cancelar, con el fin de evitar el trámite judicial, los costos que conlleva esta acción y, en general, solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

**Cobro Coactivo:** Constituye la oportunidad en la cual la entidad ejecutora utiliza los medios coercitivos para satisfacer las obligaciones exigibles a su favor, una vez agotada la etapa persuasiva, siempre y cuando el título ejecutivo reúna los requisitos para ser exigido coactivamente.

**Jurisdicción Coactiva:** La jurisdicción coactiva es la facultad de la administración de cobrar directamente las obligaciones o deudas a su favor representadas en títulos ejecutivos, sin que medie intervención judicial.

**Remisibilidad:** Facultad para suprimir los registros de las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes y de las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, no cuenten con respaldo alguno, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco años.

**Título Ejecutivo:** Documento público o privado, emanado de las partes o por decisión judicial, en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible, a cargo del deudor y a favor de la entidad ejecutora.

**Título Ejecutivo Complejo:** Conjunto de documentos públicos o privados, emanados de las partes o por decisión judicial, en los cuales conste una obligación clara, expresa y exigible, a cargo del deudor y a favor de la entidad ejecutora.



**ARTÍCULO 3o. NATURALEZA.** <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El proceso de jurisdicción coactiva es de naturaleza administrativa, por cuanto su objetivo es hacer efectiva la orden de cobrar una obligación dictada por la administración.



**ARTÍCULO 4o. NORMATIVIDAD APLICABLE.** <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Al proceso de jurisdicción coactiva le aplica lo dispuesto en la Ley [1066](#) de 2006 y las normas de procedimiento descritas para el cobro coactivo en el Estatuto Tributario Nacional, así como las remisiones normativas que en él se establezcan.



**ARTÍCULO 5o. FUNCIONARIOS COMPETENTES.** <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Son competentes para adelantar el trámite de recaudo de cartera, el Coordinador del Grupo de Cartera en la etapa persuasiva y el Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo en la etapa de cobro coactivo.

## TÍTULO SEGUNDO.

### ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.

#### CAPÍTULO I.

##### COBRO PERSUASIVO.



**ARTÍCULO 6o. MEDIOS UTILIZADOS.** <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El cobro persuasivo podrá realizarse a través de correo electrónico, fax o servicio postal autorizado.



**ARTÍCULO 7o. TRÁMITE PARA EL COBRO PERSUASIVO.** <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Una vez la Coordinación de Facturación y Cartera o quien haga sus veces, conozca del incumplimiento del concesionario, licenciatario, proveedor de redes y/o servicios de telecomunicaciones o licenciatarios de servicios postales, concesionarios de correo u operador postal en el pago de las contraprestaciones a que están obligados de

conformidad con la habilitación y/o permiso otorgado y la normatividad que les sea aplicable, procederá de la siguiente manera:

a) Comunicación al deudor: Mediante comunicación escrita informará al deudor las obligaciones pendientes por cancelar al Ministerio/Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, señalándole un plazo de diez (10) días para que acredite el pago de las mismas.

b) Estado de Cuenta: La Comunicación al deudor deberá ir acompañada del respectivo estado de cuenta, el cual contendrá:

- Identificación plena del deudor.

- Clase de servicio y número del expediente asignado.

- Número y fecha de la liquidación o liquidaciones de derechos en mora y descripción de las obligaciones en mora y de las pendientes de autoliquidar, presentar y pagar, período liquidado, fecha de causación y de vencimiento.

- El valor del capital y de los intereses moratorios a que haya lugar.

- Valor de las sanciones que se encuentren pendientes de pago.

- Valor de aquellas obligaciones que se encuentran en cuentas de orden.

c) Vencimiento del Plazo: Transcurridos 120 días después del vencimiento del plazo para el pago de la contraprestación sin que el deudor haya acreditado su pago o haya suscrito una facilidad de pago o a partir de la acumulación de tres (3) cuotas vencidas de las facilidades de pago, la Coordinación de Facturación y Cartera remitirá al Grupo de Cobro Coactivo o a las Subdirecciones de Asuntos Postales, Radiodifusión Sonora o para la Industria de TIC, según corresponda, copia legible y auténtica de los documentos necesarios para proceder al cobro o a la conformación del título ejecutivo complejo, entre otros:

- Carta de Cobro persuasivo

- Estado de cuenta actualizado

- La(s) liquidaciones o autoliquidaciones, si es del caso.

- Resoluciones donde se impongan sanciones, con su respectiva notificación y constancia de ejecutoria

- Acuerdo de pago con sus soportes y garantías

En el evento en que la obligación no sea exigible por haber transcurrido más de cinco (5) años, el Grupo de Cartera se abstendrá de enviarlo para la conformación del título ejecutivo complejo y en su lugar los someterá a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad de que trata la Resolución 003753 de 2006 o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

d) Conformación del Título Ejecutivo Complejo: Una vez recibidos en debida forma los documentos pertinentes, enviados por la Coordinación de Facturación y Cartera, la respectiva Subdirección conformará con estos el título ejecutivo complejo, anexando para el efecto copia auténtica de los siguientes documentos, en un término de hasta treinta (30) días siguientes a la fecha de su recibo y lo presentará al Grupo de Cobro Coactivo, verificando previamente que la(s)

obligación(es) sean claras, expresas y actualmente exigibles:

-- Actos administrativos mediante los cuales se otorga, prorroga, modifica y/o formaliza la concesión, licencia, permiso o habilitación o se imponen sanciones, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria.

-- Actos administrativos que resuelvan recursos interpuestos contra los actos mencionados en el inciso anterior, con sus respectivas constancias de notificación y ejecutoria.

Los documentos que conformen el título ejecutivo complejo deberán ser presentados al Grupo de Cobro Coactivo en forma ordenada, foliados y relacionados en el formato de presentación que se disponga para el efecto.

PARÁGRAFO 1o. En el evento en que la obligación no sea clara, expresa y actualmente exigible, la respectiva Subdirección se abstendrá de enviar los documentos al Grupo de Cobro Coactivo y, en su lugar, los someterá a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad.

PARÁGRAFO 2o. La etapa de cobro persuasivo y conformación del título ejecutivo complejo se desarrollará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para el pago, sin que exceda ciento ochenta (180) días.

## CAPÍTULO II.

### COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 8o. TRÁMITE. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Recibidos los documentos presentados para adelantar el cobro, el Grupo de Cobro Coactivo o quien haga sus veces, verificará que los mismos cumplan con los requisitos mencionados en el literal d) del artículo [7](#)o de esta resolución y que la obligación sea clara, expresa y actualmente exigible, evento en el cual avocará conocimiento y adelantará el cobro siguiendo el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario. Caso contrario, mediante comunicación escrita devolverá los documentos a la oficina que los remitió para que, de ser posible, subsane la deficiencia y los envíe nuevamente o en su defecto, los presente al Comité Técnico de Sostenibilidad.



ARTÍCULO 9o. INVESTIGACIÓN DE BIENES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El funcionario executor adelantará la investigación de bienes del ejecutado, pudiendo entre otros, oficiar a las entidades públicas y privadas que considere pertinentes, a fin de que estas suministren datos relacionados con el domicilio y bienes que posea el ejecutado.



ARTÍCULO 10. MEDIDAS CAUTELARES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El Grupo de Cobro Coactivo podrá dictar las medidas cautelares dispuestas en el Código de Procedimiento Civil, artículos [513](#) y siguientes.



ARTÍCULO 11. OPORTUNIDAD PARA DECRETARLAS. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Estas medidas pueden ser decretadas mediante auto de cúmplase en cualquier etapa del proceso, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago. Dicho auto no se notifica y debe ser comunicado a la Entidad pertinente para que proceda de

conformidad con lo decretado por la oficina ejecutora.



ARTÍCULO 12. MANDAMIENTO DE PAGO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El funcionario competente para adelantar el cobro coactivo, librará el mandamiento de pago en el cual se ordena el pago de las obligaciones pendientes, incluyendo capital e intereses y/o el valor correspondiente a sanciones e indexaciones a que haya lugar.



ARTÍCULO 13. NOTIFICACIONES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El mandamiento de pago se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días contados a partir de la fecha de envío de la respectiva comunicación. Si vencido el término no comparece, se notificará por correo. En la misma forma, se notificará a los herederos del deudor o deudores solidarios.

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

Las actuaciones notificadas por correo que por cualquier razón sean devueltas, serán notificadas mediante aviso en un periódico de amplia circulación nacional; la notificación se entenderá surtida para efectos de los términos de la Administración, en la primera fecha de introducción al correo, pero para el deudor, el término para responder o impugnar se contará desde la publicación del aviso.



ARTÍCULO 14. VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo anterior.

Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.



ARTÍCULO 15. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la obligación. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.



ARTÍCULO 16. EXCEPCIONES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Contra el mandamiento de pago, procederán las siguientes excepciones:

1. El pago.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto

administrativo, hecha por autoridad competente.

5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho 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.

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 17. TRÁMITE DE EXCEPCIONES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso.



ARTÍCULO 18. EXCEPCIONES PROBADAS. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

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



ARTÍCULO 19. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este procedimiento para las actuaciones definitivas.



ARTÍCULO 20. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> En la resolución que rechace las excepciones propuestas se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución, procede únicamente el recurso de reposición ante el funcionario competente, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá un mes para resolver, contado a partir de su interposición en debida forma.



ARTÍCULO 21. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> 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 admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.



ARTÍCULO 22. ORDEN DE EJECUCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

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



ARTÍCULO 23. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito.



ARTÍCULO 24. LEVANTAMIENTO MEDIDAS CAUTELARES. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> 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 Administrativa, se ordenará levantarlas.

Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso-administrativa contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado incluidos los intereses moratorios.



ARTÍCULO 25. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago; por el otorgamiento de facilidades para el pago; por la admisión de la solicitud del trámite concordatario o del acuerdo de reestructuración; por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa o por el inicio del proceso de reorganización.

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 y una vez ejecutoriada la providencia que ordene la terminación del concordato, del acuerdo de reestructuración, de la liquidación forzosa administrativa o el proceso de reorganización.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta la ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria o el pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa cuando esta interviene en el proceso.



ARTÍCULO 26. FORMAS DE TERMINACIÓN DEL PROCESO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El proceso de cobro coactivo termina por una de las siguientes causales:

- a) Pago total de la obligación.
- b) Revocatoria del título ejecutivo.
- c) Revocatoria del mandamiento de pago.
- d) Por haber prosperado las excepciones propuestas o el recurso de reposición contra el auto que rechace las excepciones.
- e) Las demás contempladas en la ley.

ARTÍCULO 27. TRÁMITE. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Si existiere liquidación en firme del crédito y las costas, y el ejecutado presenta título de consignación de dichos valores a favor del Ministerio o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Funcionario Ejecutor declarará terminado el proceso, una vez que se apruebe y pague la liquidación adicional, si a ello hubiera lugar y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no estuviere embargado el remanente.

Cuando no se haya hecho la liquidación del crédito y las costas, podrá el ejecutado presentar dicha liquidación con el objeto de pagar su importe, acompañándola del título de su consignación a órdenes del Ministerio o del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, caso en el cual el Funcionario Ejecutor, de encontrarla conforme, la aprobará mediante auto en el que también declarará terminado el proceso. Si no estuviere embargado el remanente, se dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros vigentes. Este Auto es susceptible de los recursos de reposición y de apelación, de conformidad con el artículo [537](#) del Código de Procedimiento Civil.

Si el deudor nunca pagó, y los bienes que garantizaban el crédito fueron rematados y su valor se encuentra ya consignado a órdenes del Ministerio o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Funcionario Ejecutor elaborará la liquidación definitiva del crédito, intereses, costas, etc. Posteriormente, entregará el remanente al ejecutado, si lo hubiere y no está embargado por otra autoridad judicial, y dictará la providencia dando por terminado el proceso y ordenando el archivo del expediente.

ARTÍCULO 28. ARCHIVO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Concluido el proceso por cualquiera de las causales señaladas en el artículo [26](#) de esta resolución, se archivará el expediente mediante Auto motivado que no es susceptible de ningún recurso.

TÍTULO TERCERO.

OTRAS DISPOSICIONES.

CAPÍTULO I.

FACILIDADES DE PAGO.

ARTÍCULO 29. SOLICITUD. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> En cualquier momento del proceso de cobro, el deudor de una acreencia a favor del Ministerio o del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá solicitar facilidades consistentes en la ampliación del plazo y pago de la obligación en cuotas. Dicha solicitud deberá contener, entre otros datos: el plazo solicitado, la periodicidad de las cuotas, la descripción de la garantía ofrecida y la denuncia de los bienes de su propiedad o de un tercero que a su nombre garantice suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad.

ARTÍCULO 30. COMPETENCIA PARA DECIDIR LA SOLICITUD PRESENTADA DURANTE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> La Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la dependencia competente para perfeccionar facilidades de pago presentadas durante la etapa de cobro persuasivo y la Coordinación del Grupo de Facturación y Cartera es la dependencia competente para estudiar y aprobar los requisitos. Cuando la facilidad de pago lo suscribe el deudor con la Subdirección Financiera, las obligaciones se entienden novadas con el perfeccionamiento del mismo.

ARTÍCULO 31. REQUISITOS. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> El interesado y/o deudor deberá manifestar por escrito su intención de suscribir una facilidad de pago, por todas las obligaciones vencidas sobre las cuales no exista proceso ante la jurisdicción coactiva, mediante comunicación que debe ser dirigida a la Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el lleno de los siguientes requisitos:

- a) Diligenciar completamente y en debida forma el Formato Único de acuerdo de pago;
- b) Cuando la cuantía de la obligación materia de la solicitud exceda de las facultades estatutarias o reglamentarias del representante legal, se deberá adjuntar copia del acta de la Junta Directiva u órgano social competente en la que consta la autorización;
- c) Si la solicitud de acuerdo de pago se presenta por apoderado, se deberá adjuntar el poder debidamente conferido por el interesado;
- d) Si el interesado y/o deudor es cesionario de derechos de concesión o licencia, deberá allegar copia del contrato privado de cesión de los derechos suscritos con el concesionario-cedente, en el cual deberá constar expresamente que asume la totalidad de las obligaciones que tiene el concesionario cedente con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La presentación de este documento en ningún momento constituye aprobación de la cesión en trámite;

e) Quienes soliciten acuerdo de pago por concepto de autoliquidaciones, deberán adjuntar Formulario Único de Recaudo debidamente diligenciado y presentado en la respectiva entidad financiera autorizada para tal fin;

f) Si el interesado y/o deudor necesita financiar adicionalmente al capital solicitado los intereses de mora debidos con un año de anterioridad o más al momento de la solicitud, deberá indicar

tanto en el Formato Único de Acuerdo de Pago y en la solicitud escrita, que requiere que sean capitalizados.

PARÁGRAFO 1o. No se perfeccionarán facilidades de pago, para la cancelación de la contraprestación correspondiente a los derechos de concesión, prórrogas o pagos iniciales, los cuales deben estar cancelados previamente a la solicitud de facilidades de pago. De igual manera, no se perfeccionarán facilidades de pago mientras no esté cancelada en su totalidad una facilidad preexistente.

PARÁGRAFO 2o. Cualquier inexactitud o falsedad en la información aportada por el interesado y/o deudor que sea detectada con anterioridad o posterioridad al perfeccionamiento del Acuerdo de Pago, dará lugar a instaurar las denuncias correspondientes ante las diferentes autoridades, para lo cual se deberá poner en conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica el hecho, adjuntando los documentos que lo sustenten.



ARTÍCULO 32. ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> La Coordinación del Grupo de Facturación y Cartera hará el estudio y aprobación de la solicitud de Acuerdo de Pago, para lo cual dispondrá de veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de radicación de la solicitud con el lleno de los requisitos para resolverla.

En el evento que se requiera que el deudor aclare o corrija alguna información, se le informará por escrito y se le otorgará un término improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de expedición de la solicitud respectiva. Vencido el plazo mencionado y si no se hubiere recibido respuesta alguna del deudor, se entenderá que el petitionario renunció a la solicitud y se procederá al archivo de la misma, adelantando las acciones pertinentes a que haya lugar.

La comunicación contentiva de la aprobación del Acuerdo de Pago deberá contener el valor que debe cancelar el interesado por concepto de los intereses moratorios, que deben cancelarse antes del perfeccionamiento del respectivo Acuerdo de Pago, la fecha límite de pago de los mismos y el plazo con que cuenta para el perfeccionamiento.



ARTÍCULO 33. PERFECCIONAMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> El Acuerdo de Pago se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes con el lleno de todos los requisitos. Una vez perfeccionado el Acuerdo de Pago, la Coordinación del Grupo de Facturación y Cartera deberá informar tal situación a la Subdirección correspondiente para que no continúe con la conformación de títulos por dichas obligaciones y a la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo, con el propósito de que dicho grupo se abstenga de iniciar las actuaciones a su cargo.



ARTÍCULO 34. PLAZOS PARA EL PAGO Y FORMA DE PAGO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> Las facilidades de pago se otorgarán por un plazo no mayor de cinco (5) años. El interesado y/o deudor deberá cancelar el valor adeudado en cuotas mensuales iguales vencidas de acuerdo al plazo solicitado y aprobado. El valor del pago mensual se compondrá del valor de la cuota, más los intereses corrientes pactados.

Los pagos que se realicen en desarrollo de las facilidades de pago, se imputarán a la cuota que

indique el Formulario Único de Recaudo (FUR), que será enviado al deudor por el Grupo de Facturación y Cartera para el pago. En el evento en que él no remita el FUR, el deudor está en la obligación de solicitarlo.

Los intereses corrientes están relacionados con el plazo solicitado por el interesado y/o deudor, y se liquidarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo	Intereses Corrientes
01 a 12 meses	DTF + 4% EA
13 a 24 meses	DTF + 6% EA
25 a 36 meses	DTF + 7% EA
37 a 48 meses	DTF + 8% EA
49 a 60 meses	DTF + 10% EA

Se utilizará la DTF vigente de los treinta (30) días anteriores a la fecha de pago, de acuerdo a certificación del Banco de la República.

En caso de mora en el pago de las cuotas pactadas se cobrarán los intereses de mora se liquidarán conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 35. GARANTÍAS ADMISIBLES. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> Para efectos de garantizar las facilidades de pago, se consideran garantías admisibles aquellas constituidas que tengan un valor establecido y que sean suficientes para cubrir el monto de la obligación (capital, intereses y/o sanciones) y que ofrezcan un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, otorgando al Ministerio y Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mejor derecho para obtener el pago de la obligación. Entre las garantías admisibles se encuentran las siguientes:

- Personales: Para las obligaciones cuyo valor no exceda de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de solicitud, el deudor deberá firmar un pagaré, junto con un avalista y/o codeudor.

- Pólizas de cumplimiento de compañías de seguro o aval de una institución financiera: Esta garantía se deberá constituir cuando el valor total de la deuda supere cien (100) y no exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de solicitud del Acuerdo de Pago.

- Reales: Las garantías reales que el deudor podrá constituir son: Hipoteca de primer grado o prenda con o sin tenencia, cuando el valor de la deuda objeto de la solicitud de Acuerdo de Pago supere doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de solicitud.



ARTÍCULO 36. SEGUIMIENTO A LAS FACILIDADES DE PAGO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> El Grupo de Facturación y Cartera deberá vigilar el cumplimiento de las facilidades de pago y en caso de incumplimiento, además de hacer efectiva la cláusula aceleratoria, remitirá el original o copia auténtica del Acuerdo de Pago y el original garantía otorgada y aprobada, a la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para los fines pertinentes.



ARTÍCULO 37. COMPETENCIA PARA DECIDIR LA SOLICITUD PRESENTADA

DURANTE LA ETAPA DE COBRO COACTIVO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> La Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la dependencia competente para celebrar facilidades de pago cuando las obligaciones en mora son objeto de procesos de cobro coactivo.



ARTÍCULO 38. SOLICITUD. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El Ejecutado interesado en obtener una facilidad de pago podrá solicitar en cualquier momento del proceso de cobro coactivo, facilidades para el pago de la(s) obligación(es) exigible(s).

PARÁGRAFO. Si el ejecutado necesita financiar adicionalmente al capital solicitado los intereses de mora debidos con un año de anterioridad o más al momento de la solicitud, deberá autorizar que los mismos sean capitalizados.



ARTÍCULO 39. TRÁMITE. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Recibida la petición, el funcionario ejecutor analizará y evaluará los documentos presentados por el solicitante y si la petición y documentos se encuentran acorde con lo requerido, expedirá el acto administrativo respectivo que otorga la facilidad de pago. En el evento de que el ejecutado no allegue la totalidad de los documentos requeridos o no cumpla con los requisitos, se le concederá un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles para que adicione, aclare, modifique o complemente su escrito.

Vencido el término anterior, se considerará que el deudor ha desistido de su propuesta de pago y se continuará con el proceso. No obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

Si el funcionario ejecutor rechaza la solicitud del peticionario –ejecutado–, dicha decisión deberá comunicarse al peticionario mediante oficio, en la cual se le invitará o reiterará la invitación de que proceda a cancelar la obligación de manera inmediata y que de no ser así, se continuará con el proceso.



ARTÍCULO 40. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Las facilidades de pago celebradas con la Subdirección Financiera se otorgarán por un plazo no mayor de cinco (5) años. El plazo de las facilidades de pago celebradas dentro del proceso de cobro coactivo se determinará de la siguiente manera:

- a) Hasta doce (12) meses para obligaciones que no superen cien (100) smmlv a la fecha de solicitud.
- b) Hasta veinticuatro (24) meses para obligaciones superiores a cien (100) smmlv y hasta doscientos (200) smmlv a la fecha de solicitud.
- c) Hasta treinta y seis (36) meses para obligaciones que superen los doscientos (200) smmlv a la fecha de solicitud.

PARÁGRAFO. Las garantías admisibles serán las contenidas en el artículo [35](#) de la presente resolución.



ARTÍCULO 41. FORMALIZACIÓN DE LA FACILIDAD DE PAGO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> La facilidad de pago se concede mediante acto administrativo que debe contener, por lo menos, la identificación del acto administrativo que contiene la reseña de la obligación, el monto total de la obligación, estableciendo capital, intereses de mora y/o sanciones a que haya lugar, el plazo otorgado para el pago, la periodicidad de las cuotas, se indicarán las causales para declarar incumplida la facilidad de pago y las consecuencias ante dicho incumplimiento. El valor de la cuota estará compuesto por el capital más los intereses corrientes pactados en la facilidad de pago de acuerdo a lo fijado en la presente resolución.

Cuando se concede la facilidad de pago respaldando la obligación con una relación de bienes detallada o con garantías reales o personales, se debe mencionar en la citada resolución la relación de bienes denunciados y/o el perfeccionamiento de la garantía aceptada.



ARTÍCULO 42. EFECTOS. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> El documento que concede las facilidades de pago de las obligaciones surte efectos a partir del acto administrativo por medio del cual se comunica la aprobación de la garantía ofrecida y genera la suspensión del proceso de cobro y si es pertinente, el levantamiento de las medidas cautelares, siempre que las garantías respalden suficientemente la obligación; de lo contrario, las medidas se mantendrán hasta el pago total de la obligación.



ARTÍCULO 43. INCUMPLIMIENTO. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> Cuando el deudor incumpla el pago de tres (3) cuotas dentro de los plazos establecidos en la facilidad de pago otorgada por la Subdirección Financiera, esta enviará la obligación a la Coordinación de Cobro de Jurisdicción Coactiva para que adelante el respectivo cobro ejecutivo.

El incumplimiento de la facilidad de pago otorgada en el curso del proceso de cobro coactivo deja sin vigencia el plazo concedido. En el evento en que se hayan otorgado garantías, el Funcionario Ejecutor ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto. Si se trata de facilidades de pago otorgadas con base en una relación detallada de bienes denunciados por el deudor, se ordenará su embargo, secuestro y avalúo para posterior remate. Si la garantía o los bienes del deudor no fueren suficientes para cubrir la obligación, se continuará con el proceso de cobro.

En todo caso, se deberán reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la normatividad vigente, aquellos deudores que hayan incumplido las facilidades de pagos, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

## CAPÍTULO II.

### REMISIBILIDAD.



ARTÍCULO 44. COMPETENCIA. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> El representante legal del Fondo o del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según corresponda, podrá en cualquier tiempo, previo soporte del área competente y recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad, declarar

mediante resolución motivada la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico, bien sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.



ARTÍCULO 45. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES DE REMISIBILIDAD. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Podrá declararse la remisibilidad de las obligaciones a que se refiere el artículo [820](#) del Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 46. EFECTOS. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> El acto administrativo mediante el cual se declare la remisión de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad dichas obligaciones e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo de cobro coactivo, si lo hubiere.

### CAPÍTULO III.

#### CLASIFICACIÓN DE CARTERA.



ARTÍCULO 47. CLASIFICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 135 de 2014> Con el fin de orientar la gestión de cobro y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, edad y naturaleza de la obligación; para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

Por cuantía: Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías, a saber:

- a) Mínima cuantía: inferiores a 15 smmlv;
- b) Menor cuantía: Desde 15 smmlv hasta 90 smmlv;
- c) Mayor cuantía: superior a 90 smmlv.

Por Edad: Se aplicará en consideración al término de vencimiento para el pago de la obligación, a saber:

- a) Inferior a sesenta (60) días.
- b) Entre sesenta y un (61) días y ciento setenta y nueve (179) días;
- c) Entre ciento ochenta (180) días y un (1) año, y
- d) mayores a un (1) año.

Naturaleza de la obligación: Entre otros, liquidaciones, autoliquidaciones, facilidades de pago, títulos valores, multas.

Condiciones particulares del deudor: Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación.

### CAPÍTULO IV.

#### DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 48. DEL ENDOSO Y ENTREGA DE LOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL. <Resolución derogada por el artículo 3 de la Resolución 135 de 2014> Corresponde al Coordinador del Grupo de Tesorería endosar para entregar a quien corresponda, los títulos de depósito judicial que con ocasión de los procesos que adelanta el Grupo de Cobro Coactivo, se encuentren bajo su custodia.

ARTÍCULO 49. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 609 de 2007.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 31 de marzo de 2011.

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

DIEGO MOLANO VEGA.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



MINTIC