

## RESOLUCIÓN 135 DE 2016

(febrero 24)

Diario Oficial No. 49.820 de 19 de marzo de 2016

### INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Por la cual se adopta el Manual de Cobro Coactivo del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

#### LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (ICFES),

en uso de sus atribuciones legales y, en especial, de las conferidas mediante la Ley [1324](#) del 13 de julio de 2009, el Decreto [5014](#) de 2009, el artículo [2o](#) y [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 y artículo 1o del Decreto 4473 de 2006, y

#### CONSIDERANDO:

Que conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo [209](#) de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna.

Que la Dirección General del Instituto Colombiano para la Evaluación, advierte la necesidad de adoptar una reglamentación acorde con las normas procesales del Estatuto Tributario Nacional, las modificaciones establecidas en la Ley [1066](#) de 2006, “por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”; la Ley [1437](#) de 2011, “por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, la Ley [1564](#) de 2012, “por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones” y el Decreto-ley [019](#) de 2012, “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

Que el artículo [9o](#) numeral 9 del Decreto 5014 de 2009, establece dentro de las funciones de la Dirección General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, la de “celebrar los contratos, ordenar los gastos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa, con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias”.

Que el artículo [25](#) del Acuerdo 0001 de 2010, por medio del cual se expiden los Estatutos del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), establece que la entidad tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano, en los términos del artículo [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 y las normas que lo complementen o modifiquen.

Que el régimen para la normalización de cartera pública del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), es el contemplado en la Ley [1066](#) de 2006 y su Decreto Reglamentario número 4473 de 2006 y demás normas que reglamente, complementen o

modifique.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 18 del artículo [8o](#) de la Ley 1437 de 2011, se publicó en la página web de la entidad el texto de proyecto de esta resolución, durante cinco (5) días calendario, recibíéndose sugerencias y opiniones que fueron analizadas por la entidad incorporando las que se encontraron procedentes, al texto de esta resolución.

En mérito de lo expuesto, la Dirección General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adoptar la Reglamentación interna del Recaudo de Cartera del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, a través del proceso Administrativo de Cobro Coactivo de la Entidad en los términos del procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, como lo ordena el artículo [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 y artículos 1o y 6o del Decreto número 4473 del 15 de diciembre de 2006, y demás normas concordantes.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS ORIENTADORES, CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN, Y COMPETENCIA FUNCIONAL.

ARTÍCULO 2o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El objeto del presente reglamento, es establecer las reglas, procedimientos, condiciones, competencia funcional, etapas del cobro, criterios de clasificación de cartera y demás funciones, así como las actividades necesarias para el desarrollo del proceso de cobro persuasivo y coactivo, que rigen las funciones del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

ARTÍCULO 3o. NORMATIVIDAD APLICABLE. El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), para llevar a cabo los procesos de Cobro persuasivo y coactivo, tendrá en cuenta la normatividad señalada en la Ley [1066](#) de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006. Igualmente la contemplada en el Estatuto Tributario Nacional, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las reglas del Código General del Proceso, así como sus modificaciones y derogatorias.

ARTÍCULO 4o. PRINCIPIOS ORIENTADORES. La gestión de recaudo de cartera a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo en el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), se orientará por los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, contradicción y se fundamentará en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa.

ARTÍCULO 5o. COMPETENCIA FUNCIONAL. El funcionario competente en el Instituto Colombiano para la Evaluación (Icfes), para adelantar el cobro coactivo será el Jefe la Oficina Jurídica de la Entidad, por delegación expresa de la Dirección General, conforme al artículo 9o

del Decreto número 5014 de 2014.



**ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL EJECUTOR DEL COBRO.** En desarrollo de la competencia otorgada al Funcionario Ejecutor, el mismo se encuentra facultado para:

1. Adelantar la dirección del proceso de Cobro Coactivo Administrativo, para lo cual gozarán de las facultades coercitivas que les otorga la ley.
2. Suscribir los requerimientos persuasivos a los deudores de la Entidad, antes de iniciar el proceso coactivo conforme se establece en esta resolución, utilizando el medio más idóneo y eficaz, propendiendo por el pago de los créditos en esta etapa, cuando falte el Secretario de Cobro Coactivo.
3. Avocar conocimiento para librar mandamiento de pago.
4. Decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor de la Entidad, aun antes de librarse el mandamiento de pago, y hacerlas efectivas.
5. Suscribir los acuerdos o facilidades de pago, en un plazo y con las garantías idóneas y necesarias, que garanticen el recaudo de las obligaciones entregadas para su cobro, observando los requisitos fijados mediante la presente resolución.
6. Decretar la investigación de bienes de los deudores, a nivel territorial, nacional e internacional, desde el momento mismo en que se avoca conocimiento del proceso, para que se dicten sobre ellos las medidas cautelares pertinentes.
7. Conformar un equipo de trabajo, en instalaciones idóneas, para desarrollar la Gestión de Cobro Coactivo Administrativo en la Entidad.
8. Adelantar el estudio del título ejecutivo con el fin de determinar si este cumple con los requisitos para ser objeto de cobro mediante proceso administrativo de cobro coactivo.
9. Decretar la prescripción, de oficio o a petición de parte, de las obligaciones de conformidad con lo establecido en el inciso 2o del artículo [817](#) Estatuto Nacional Tributario.
10. Hacer seguimiento a la vigencia y potencial prescripción de los títulos ejecutivos, con el fin de evitar su configuración.
11. Las demás que en virtud de la calidad de funcionario ejecutor le sean asignadas.
12. Las funciones asignadas al funcionario ejecutor en el presente artículo, podrán ser desarrolladas con personal de apoyo con conocimientos del proceso de la jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.

Los funcionarios investidos de la facultad de adelantar el cobro coactivo administrativo actuarán dentro de la gestión de cobro coactivo como funcionarios ejecutores y las funciones que se asignen en la presente resolución son indelegables.



**ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COBRO.** El Secretario del Cobro Coactivo cumplirá las siguientes funciones:

**PARÁGRAFO.** Las funciones del presente artículo, serán realizadas por el Ejecutor de Cobro a

falta del Secretario de Cobro Coactivo.

## TÍTULO II.

### DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA, DEL TÍTULO EJECUTIVO, Y DE LAS NOTIFICACIONES.

#### CAPÍTULO I.

##### DE LA CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

ARTÍCULO 8o. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA. Se establece que la Entidad debe tener una clasificación de la cartera teniendo presente criterios de antigüedad, cuantía, naturaleza y jurídica del deudor.

1. Según la antigüedad: La cartera según su antigüedad desde la fecha de exigibilidad del título ejecutivo, se clasificará en:

1.1. De 0 a 90 días.

1.2. De 91 a 180 días.

1.3. De más de 180 días.

2. Según la cuantía de la obligación:

2.1. Mínima cuantía. Aquellas obligaciones que no sobrepasen el monto de los 40 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2.2. Menor cuantía. Aquellas obligaciones establecidas en un monto de 41 a 150 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2.3. Mayor cuantía. Aquellas obligaciones establecidas en un monto superior a 150 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1. Efectuar los requerimientos persuasivos a los deudores de la Entidad, antes de iniciar el proceso coactivo conforme se establece en esta resolución. A la falta de este serán suscritos por el Funcionario Ejecutor.

2. Suscribir los autos de impulso procesal, en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo.

3. Controlar el cumplimiento de los términos del proceso de cobro, en sus diferentes etapas.

4. Suscribir las comunicaciones tendientes a la notificación del deudor dentro del proceso.

5. Suscribir los oficios dirigidos a las diferentes oficinas de registro de bienes, con el objeto de hacer efectivos los embargos y demás medidas preventivas decretadas en el proceso de cobro.

6. Custodiar los títulos ejecutivos y los correspondientes expedientes de cobro, en archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado, de conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso administrativo de cobro coactivo establecido al interior de la entidad.

7. Realizar el reparto de cartera a los funcionarios de apoyo al cobro coactivo.
  8. Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados.
  9. Informar de las novedades al Funcionario Ejecutor, respecto de los informes mensuales de gestión que deben presentar las regionales.
  10. Ser el interlocutor inmediato entre los operadores de la jurisdicción y el Funcionario Ejecutor, con el fin de que fluya la información y sea dinámico el desarrollo de cada uno de los procesos.
  11. Las demás que le sean asignadas por el Funcionario Ejecutor del cobro.
3. Según la naturaleza jurídica del deudor. Las deudas de acuerdo con este criterio tendrán las siguientes categorías:
    - 3.1. Cartera de personas naturales.
    - 3.2. Cartera de personas jurídicas de derecho privado o asimiladas.
    - 3.3. Cartera de personas jurídicas de derecho público.

## CAPÍTULO II.

### DEL TÍTULO EJECUTIVO.

ARTÍCULO 9o. TITULO EJECUTIVO. Por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación consistente en una suma de dinero a favor de la entidad, clara, expresa y actualmente exigible. De conformidad con el artículo [828](#) del Estatuto Tributario, se harán efectivos por cobro coactivo administrativo los siguientes títulos:

1. Sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), el pago de una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.
2. Créditos originados como consecuencia de las acciones de repetición adelantadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).
3. Cuotas partes pensionales a favor de la entidad que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 33 de 1985, la Ley [1066](#) de 2006 y sus decretos reglamentarios.
4. Titulas ejecutivos girados a favor de la Entidad, de donde emane una obligación clara, expresa y actualmente exigible, que se originen de una garantía propia del proceso de cobro administrativo coactivo.
5. Liquidaciones definitivas de los convenios y contratos que constituyan título ejecutivo.
6. Demás obligaciones en dinero que sean objeto de cobro coactivo administrativo y que consten en títulos ejecutivos, claros, expresos y exigibles a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

ARTÍCULO 10. TÍTULOS EJECUTIVOS SIMPLES Y COMPLEJOS. Los títulos ejecutivos de acuerdo al número de documentos que los integran se clasifican en simples y complejos.

Título ejecutivo simple: Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento, ejemplo: pagaré.

Título ejecutivo complejo: Es el que está conformado por varios documentos que constituyen una unidad jurídica, ejemplos:

- a) Cuando el título lo conforman el acto administrativo inicial que impone una obligación dineraria, junto con los actos administrativos que resuelven los recursos.
- b) Respecto de una obligación para cuyo cumplimiento se habla otorgado una garantía, el título lo conforman el acto administrativo que declara su incumplimiento y el documento que contiene la garantía.
- c) Cuando se trate de una sentencia, a ella se unirá el acto administrativo al que se refiera, lo mismo que los actos administrativos que resolvieron los recursos, si los hubiere.

Cuando se trate de sentencias inhibitorias, por no pronunciarse sobre el fondo del asunto, estas no constituyen título ejecutivo; su incorporación al proceso de cobro solo servirá para acreditar la falta de ejecutoria del acto administrativo que sirve de título ejecutivo, durante el tiempo que dure el proceso contencioso administrativo; también servirá para acreditar la afectación del término de prescripción.

ARTÍCULO 11. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS EJECUTIVOS. Los títulos ejecutivos cobrables por jurisdicción coactiva, deben contener las siguientes características:

1. Deben ser documentales.
2. Deben contener una obligación consistente en pagar una suma líquida de dinero.
3. De tratarse de actos administrativos, estos deben encontrarse ejecutoriados para ser exigibles.
4. Deben contener obligaciones claras, expresas y actualmente exigibles.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS MÍNIMOS DEL TÍTULO EJECUTIVO. La obligación contenida en el título ejecutivo debe reunir los siguientes requisitos:

1. Que sea clara. Significa que no debe dar lugar a equívocos, es decir, que se encuentre plenamente identificado el deudor, la naturaleza de la obligación, los factores que la determinan.
2. Que sea expresa. Es decir, que en el documento se encuentre plasmada la obligación sin que sea necesario realizar un análisis lógico para inferirla.
3. Que sea actualmente exigible. Que no medie plazo o condición para el pago de la misma, y si se trata de actos administrativos, que se hayan resuelto los recursos interpuestos o que los mismos no se hayan interpuesto en tiempo.

ARTÍCULO 13. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Siendo el título ejecutivo un acto

administrativo, este deberá encontrarse ejecutoriado, lo cual, se presenta conforme lo establece el artículo [829](#) del Estatuto Tributario:

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 renuncia expresamente a los recursos o se desista de ellos.
4. Cuando los recursos interpuestos o las acciones de restablecimiento del derecho, se hayan decidido en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1o. Los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo deberán ser remitidos al Funcionario Ejecutor, con la respectiva constancia de ejecutoria y demás documentos de conformidad con los lineamientos que fije esta resolución.

PARÁGRAFO 2o. No se entiende ejecutoriado un acto administrativo si la notificación no se efectuó con el lleno de las formalidades legales.

### CAPÍTULO III.

#### DE LAS NOTIFICACIONES.

ARTÍCULO 14. NOTIFICACIONES. Con el fin que se surta la notificación personal de las actuaciones judicial es dentro del proceso de cobro coactivo, el Funcionario Ejecutor, deberá citar mediante correo certificado y/o correo electrónico, al ejecutado para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal. Dicha citación deberá remitirse a la última dirección que se encuentre reportada por parte del deudor o a la cual se hayan enviado los requerimientos en hechos por la Entidad en la etapa de cobro persuasivo. En todo, el trámite de las notificaciones de las actuaciones procesales debe ceñirse lo reglamentado en el artículo [826](#) del Estatuto Tributario Nacional.

Respecto a la notificación efectuada a las entidades, la norma anteriormente citada señala, que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 15. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Esta notificación debe surtirse al deudor, previa citación, quien cuenta con diez (10) días hábiles para su presentación.

Así mismo, en los términos del artículo [5o](#) de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder o autorización el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

ARTÍCULO 16. NOTIFICACIÓN POR CORREO. Una vez vencidos los diez (10) días hábiles de que trata el numeral anterior, sin que se haya efectuado la notificación personal al deudor, se procederá a efectuar la notificación por correo, enviando una copia de la actuación administrativa a notificarse. En todo caso se seguirán las normas estipuladas en los artículos [565](#),

[567](#) y [568](#) del Estatuto Nacional Tributario.

ARTÍCULO 17. NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO. En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la base de datos dispuesta por la Entidad. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO 18. NOTIFICACIÓN POR EDICTO. Este tipo de notificación se surte mediante edicto fijado en lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor, por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia.

ARTÍCULO 19. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere surtido la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente.

En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

Si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes.

### TÍTULO III.

#### ETAPAS DEL PROCESO.

ARTÍCULO 20. ETAPAS DEL PROCESO. El cobro coactivo administrativo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2o, del Decreto 4473 de 2006, se divide en dos etapas: La de Cobro Persuasivo y la Etapa de Cobro Coactivo.

#### CAPÍTULO I.

##### ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.

ARTÍCULO 21. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. A través del cobro persuasivo se pretende la recuperación total e inmediata de la cartera, desplegando una política de acercamiento efectiva con el deudor, en aras de evitar el proceso de cobro coactivo.

ARTÍCULO 22. ASPECTOS PRELIMINARES DE LA ETAPA PERSUASIVA. El Funcionario Ejecutor del cobro coactivo de la Entidad deberá atender los siguientes aspectos preliminares en la etapa persuasiva del proceso:

1. Estudiar el tipo de acreencia, con el fin de determinar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o con el que cuenta para interrumpir la prescripción de la acción de cobro, lo que conlleva a que por la premura del tiempo deberá omitir el cobro persuasivo e iniciar el cobro coactivo con la emisión y notificación del mandamiento de pago.

2. Determinar si el deudor es una persona natural o jurídica y si es posible determinar, la actividad que desarrolla el deudor. (Comerciante, industrial, asalariado, etc.).
3. En caso de que dicha información no haya sido aportada, se procederá a verificar internamente con los registros que obren en la Entidad. Si se trata de personas jurídicas además, se consultará a la respectiva Cámara de Comercio.
4. Si el deudor efectúa el pago demostrado este, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo, mediante acto administrativo en que se hará constar el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.
5. En esta etapa se realizará la primera investigación de bienes, la cual no requerirá acto administrativo que la ordene.

PARÁGRAFO. La etapa de cobro persuasivo no es un requisito de obligatorio cumplimiento para el inicio del procedimiento de cobro coactivo, en los casos en que: i) Falte un (1) año para que se configure la prescripción de la acción de cobro, ii) La entidad deudora se encuentre en disolución y/o liquidación, iii) Cuando el deudor manifieste de manera expresa su renuencia al pago, iv) Cuando se presente reincidencia en el incumplimiento del pago de sus obligaciones.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO. Para efectos de una correcta gestión de cobro persuasivo, se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha límite con la cual se contaba para el pago de la obligación, se evaluará por el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces los aspectos preliminares enunciados en el artículo anterior, con el fin de determinar si se agota o no la etapa persuasiva en el proceso.
2. De agotarse la etapa persuasiva, el Secretario Ejecutor del cobro o quien haga sus veces, deberá dentro del término señalado en el numeral primero del presente artículo, contactar al deudor a través de correo electrónico o comunicación escrita, con el fin de invitarlo a realizar el pago de la obligación dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes al recibo del correo electrónico o de la comunicación respectiva.
3. En caso de no efectuarse el pago de la deuda, dentro del plazo señalado en el numeral anterior, el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, deberá remitir un requerimiento escrito al deudor con el fin que efectúe el pago total de la obligación, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes. Dicho requerimiento escrito deberá contener los siguientes puntos:
  - El objeto del requerimiento.
  - Las facultades del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), para ejercer las acciones de cobro.
  - Las consecuencias por el no pago de la obligación que se cobra.
  - El origen de la obligación, estableciendo el título ejecutivo de donde proviene la obligación.
  - El monto total de lo adeudado discriminando la suma correspondiente al capital e intereses de la obligación y demás gastos generados indicando su corte.

- Los datos de contacto del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

4. Una vez vencidos los treinta (30) días hábiles siguientes de que trata el numeral 3 del presente artículo sin que el deudor haya realizado el pago total de la obligación, se enviará un segundo requerimiento en el cual además de los puntos anotados en el primer requerimiento, deberá contener lo siguiente:

- Las opciones de las que dispone el deudor para cumplir con su obligación, ya sea el pago total de la obligación o la suscripción de facilidad de pago.

La advertencia que en caso de incumplimiento se continuarán con las acciones de cobro, según corresponda.

- Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, se proferirá acto administrativo que disponga iniciar la etapa de cobro coactivo y allegar las diligencias adelantadas al expediente respectivo.

## CAPÍTULO II.

### ETAPA DE COBRO COACTIVO.

ARTÍCULO 24. ETAPA DE COBRO COACTIVO. Cumplida la etapa de cobro persuasivo, sin que el deudor haya realizado el pago de la obligación el Funcionario Ejecutor, deberá dar inicio a la etapa de cobro coactivo, librando el mandamiento de pago y/o decretando las medidas preventivas, dentro de los términos estipulados en la presente resolución.

Para el cobro coactivo de las deudas a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo que se establece en los artículos [823](#) y siguientes del Estatuto Tributario Nacional y demás normas a que este estatuto remite, de conformidad con lo indicado en el artículo [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 y del Decreto 4473 de 2006.

El proceso de cobro administrativo coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se tomen dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos, de trámite o definitivos. Los funcionarios encargados de adelantar el proceso son funcionarios administrativos, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones. Corresponde al Funcionario Ejecutor, de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, ya que en este tipo de procesos no se requiere que exista demanda.

ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE. Para adelantar el proceso coactivo, la Entidad tendrá presente la conformación de un cuaderno principal y un cuaderno de medidas cautelares que constituirán el expediente del proceso de cobro coactivo.

El cuaderno principal se formará con la providencia o acto administrativo que cumple con los requisitos legales (claros, expresos, exigibles –debidamente ejecutoriados–) seguido del auto que avoca conocimiento, la resolución de mandamiento de pago, las diligencias para su notificación, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición contra el mandamiento de pago, y demás actos administrativos definitivos, como la resolución que resuelve las excepciones, los acuerdos de pago, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales

por concepto de abonos voluntarios o pago total de la obligación, los que resuelven favorablemente las nulidades, la resolución de seguir adelante la ejecución, las liquidaciones del crédito y de las costas, los autos de archivo y terminación del proceso.

El cuaderno de medidas cautelares se conformará por los actos administrativos que las decreten, los oficios mediante los cuales se realicen las investigaciones de bienes, sus respuestas, los recibos o listados de constitución de depósitos judiciales por embargos, diligencia de secuestro, los actos administrativos que ordenen pruebas, los que resuelvan objeciones, el acta de entrega del bien por parte del secuestro, autos que otorgan remanentes o dejan a disposición de autoridad administrativa o judicial los bienes embargados y secuestrados y todas aquellas que se surtan que tengan relación con las medidas cautelares.

ARTÍCULO 26. ETAPAS DEL PROCESO. Con el fin de garantizar la correcta ejecución en el proceso coactivo, se deben seguir las siguientes etapas:

- Expedición del mandamiento de pago.
- Notificación del mandamiento de pago.
- Excepciones y trámite contra el mandamiento de pago.
- Medidas cautelares.
- Orden de ejecución.
- Liquidación del crédito y costas.
- Terminación del proceso.

ARTÍCULO 27. MANDAMIENTO DE PAGO. Es el acto administrativo que marca el inicio del trámite del cobro coactivo. Debe expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a vencidos la etapa persuasiva. Es en la etapa de cobro coactivo donde mediante acto administrativo motivado se debe ordenar el pago de las obligaciones contenidas en el título ejecutivo cuyo cobro se pretende, teniendo en cuenta el cálculo de los intereses que se hayan generado desde la fecha en que se hizo exigible la obligación hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.

En un solo mandamiento de pago se pueden incorporar varias obligaciones a cargo del deudor, las cuales deben ser individualizadas y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que se trate de Obligaciones a favor o cuyo cobro corresponda al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).
2. Que todas sean susceptibles de cobro coactivo.

El mandamiento de pago deberá notificarse en la forma prevista en el artículo [826](#) del Estatuto Tributario y demás disposiciones legales que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 28. MEDIDAS CAUTELARES. El Funcionario Ejecutor del cobro coactivo, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago podrá decretar medidas cautelares de embargo y secuestro, sobre los bienes del deudor, reguladas en las disposiciones legales vigentes

o en las que las adicionen o modifiquen.



**ARTÍCULO 29. DEUDOR VINCULANTE.** La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago, el cual deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará también de forma personal.

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



**ARTÍCULO 30. EXCEPCIONES.** De acuerdo con lo normado por el artículo [831](#) del Estatuto Nacional Tributario, contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago total.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La 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.
5. La interposición de la acción de nulidad y 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 31. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES.** El deudor, conforme lo establece el artículo [830](#) del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses.



**ARTÍCULO 32. TÉRMINO PARA RESOLVER LAS EXCEPCIONES.** La entidad cuenta con un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones para resolver sobre las mismas. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán conforme al artículo [830](#) del Estatuto Tributario.



**ARTÍCULO 33. EXCEPCIONES PROBADAS.** Si se encuentran probadas las excepciones,

el funcionario competente así lo declarará y de inmediato ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso, y el levantamiento de las medidas cautelares en caso de 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.

ARTÍCULO 34. ORDEN DE SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes.

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición de conformidad con lo previsto en el artículo [834](#) del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario ejecutor que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma. La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo [565](#) del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 35. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. Conforme lo establece el artículo [818](#) del Estatuto Tributario Nacional, el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- a) La notificación del mandamiento de pago.
- b) La suscripción de acuerdo de pago.
- c) La admisión de la solicitud del concordato, y
- d) La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Luego de haberse interrumpido la prescripción de la acción de cobro mediante las acciones descritas, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

La suspensión del término de prescripción de la acción de cobro tiene lugar desde que se dicta el auto de suspensión de la diligencia del remate, hasta la ocurrencia de los siguientes hechos:

- a) La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
- b) La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo [567](#) del Estatuto Nacional Tributario.
- c) El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Nacional Tributario y el artículo [101](#) de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 36. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas

cautelares se levantarán en los siguientes casos:

1. Cuando 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.
2. Si el deudor presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el doble del valor adeudado, costas e intereses.
3. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo.
4. Cuando el deudor demuestre que los bienes afectados con la medida cautelar son inembargables por mandato legal.
5. Cuando el deudor solicite el cambio de garantía y presente otra garantía de mejores condiciones.

ARTÍCULO 37. TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO COACTIVO. Son causales para la terminación de la etapa de cobro coactivo, las siguientes:

1. Pago total de la obligación.
2. Prescripción de la acción de cobro.
3. Por nulidad del acto administrativo con base en el cual se adelanta la ejecución.

La terminación del proceso deberá declararse por medio de acto administrativo motivado en el cual se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares decretadas.

## TÍTULO IV.

### CAPÍTULO I.

#### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

ARTÍCULO 38. DEFINICIÓN. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitante con este. Se pueden tomar en cualquier momento del mismo, después de notificado el mandamiento de pago. Dentro de las medidas cautelares se encuentran las siguientes: El embargo y el secuestro de los bienes pertenecientes al deudor, salvo aquellos inembargables.

ARTÍCULO 39. EMBARGO. Medida cautelar que tiene como fin inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados, y precisado su valor mediante el avalúo que reposa en el certificado catastral del predio que será objeto de medida y cuyo titular es el deudor y que en el transcurso del proceso pueden llegar a ser secuestrados, avaluados y rematados para obtener el pago de las obligaciones objeto del proceso de cobro coactivo.

Dentro del Estatuto Tributario se ha establecido en el artículo [837](#), el embargo decretado previo

al mandamiento de pago y antes de su notificación. En este caso el Funcionario Ejecutor tiene la potestad de solicitar la información que se requiera a las entidades públicas y/o privadas para determinar la existencia de bienes de propiedad del deudor.

Así mismo, existe el embargo dentro del proceso, que es el que se decreta posterior o simultáneamente con el mandamiento de pago.



**ARTÍCULO 40. INEMBARGABILIDAD.** Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, la ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos, de los siguientes bienes:

1. Las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto General de la Nación de conformidad con el artículo [19](#) del Decreto 111 de 1996. De conformidad con lo anterior, no son embargables las rentas y recursos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias y Establecimientos Públicos, como tampoco las utilidades de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
2. Recursos originados en transferencias de la Nación (Regaifas, Sistema General de Participaciones) a las entidades territoriales ni los intereses que estas generen, pues se encuentran incorporados en el presupuesto general de la Nación. No obstante, la jurisprudencia ha determinado que si son embargables, cuando se trata de cumplir con la obligación de pagar al contratista que cumplió a través del contrato con la atención de los servicios de salud, educación o inversión prioritaria a que están destinadas dichas rentas.
3. Cuando se trata de satisfacer obligaciones laborales en el área de salud o educación, respecto de la proporción de la renta destinada a esos sectores.
4. Las dos terceras partes de las rentas brutas de las entidades territoriales.
5. Los recursos del Sistema General de Participaciones (Artículo [91](#) de la Ley 715 de 2001).
6. Las sumas que para la construcción de obras públicas se hayan anticipado o deban anticiparse por las entidades de derecho público a los contratistas de ellas, mientras no hubiere concluido su construcción.
7. El salario mínimo mensual legal o convencional, y las cuatro quintas partes del excedente es inembargable, salvo que se trate de créditos con cooperativas legalmente autorizadas o para cubrir pensiones alimenticias. En ambos casos, la excepción opera hasta un monto del 50% del respectivo salario o excedente. (Artículos [154](#), [155](#) y [156](#) del Código Sustantivo del Trabajo) Es embargable hasta una quinta (1/5) parte de lo que exceda del salario mínimo legal o convencional.
8. Las prestaciones sociales cualquiera sea su cuantía, salvo los créditos a favor de las cooperativas legalmente constituidas y los provenientes de pensiones alimenticias, hasta el límite máximo del 50% (Artículo [344](#) del C.S.T).
9. Los depósitos de ahorro constituidos en las corporaciones de ahorro y vivienda y en las secciones de ahorro de los bancos, en la cantidad que se determine de conformidad con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 2349 de 1965. (Artículo [126](#) numeral 4 decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 5o de la Ley 1555 de 2012).

10. Los recursos de los fondos de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad.
11. Los recursos de los fondos de reparto del régimen de prima media con prestación definida y sus respectivas reservas.
12. Las sumas abonadas en las cuentas individuales de ahorro pensional del régimen de ahorro individual con solidaridad y sus respectivos rendimientos.
13. Las sumas destinadas a pagar los seguros de invalidez y de sobrevivientes dentro del mismo régimen de ahorro individual con solidaridad.
14. Las pensiones y demás prestaciones que reconoce la Ley 100 de 1993, cualquiera que sea su cuantía, salvo que se trate de embargos por pensiones alimenticias o a favor de cooperativas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
15. Los bonos pensionales, los recursos para el pago de los bonos y cuotas partes de bonos de que trata la Ley 100 de 1993.
16. Los recursos del Fondo de Solidaridad Pensional.
17. Los bienes afectados con patrimonio de familia.

PARÁGRAFO. Las cotizaciones voluntarias y sus rendimientos financieros son inembargables en los mismos términos que los depósitos en cuentas de ahorro y bancarias.

ARTÍCULO 41. LÍMITE DE EMBARGO. Con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar limitados a lo necesario, para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo [838](#) del Estatuto Tributario. Tratándose de un bien que no se pueda dividir sin sufrir menoscabo o disminuir gravemente su valor o utilidad, deberá ordenarse su embargo aun cuando su valor supere el límite antes anotado.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el Funcionario Ejecutor de la Entidad dentro de los procesos de cobro que este adelante contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado (artículo [837-1](#) Estatuto Nacional Tributario y la Ley 1066 de 2006, artículo [9o](#)).

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

ARTÍCULO 42. REDUCCIÓN DE EMBARGOS. La reducción del embargo procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo como aquellos que se cotizan en la bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. Esta reducción deberá decretarse antes de que se decida el remate de bienes, y no procederá la reducción de embargo respecto de bienes cuyo remanente se encuentre embargado.

ARTÍCULO 43. APLICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DEBIDAMENTE CONSTITUIDA. Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el Funcionario Ejecutor deberá verificar si con el monto

embargado satisface la deuda, con el fin de que proceda de manera inmediata a ordenar y oficiar el levantamiento de la medida cautelar practicada. De la misma manera, deberá verificar si dentro del proceso de cobro coactivo obra demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso de cobro coactivo o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, estos recursos no podrán ser aplicados por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación.

Seguido de esto mediante acto administrativo debidamente motivado se ordenará la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa. De no mediar proceso ante el contencioso administrativo, deberá proceder a la aplicación inmediata de los títulos de depósito judicial hasta el monto total de las obligaciones objeto de cobro a favor de la entidad.

Cuando la medida de embargo y secuestro recaiga sobre bienes inmuebles o muebles, no podrá seguir la etapa de remate, cuando medie proceso ante la jurisdicción contenciosa administrativa bien sea contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir con la ejecución del proceso o la que se haya interpuesto contra el título ejecutivo objeto de cobro coactivo, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor de Cobro deberá mediante acto administrativo debidamente motivado, ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo hasta cuando medie decisión definitiva proveniente de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Cuando se evidencie dentro del expediente que no hay demanda ante el contencioso administrativo ni contra el título objeto de cobro, ni contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, el Ejecutor de Cobro está en el deber de proseguir el proceso hasta el remate de bienes con el fin obtener el pago de las obligaciones objeto de cobro coactivo.

ARTÍCULO 44. SECUESTRO. El Funcionario Ejecutor o quien haga sus veces, deberá proferir auto ordenando la práctica del secuestro de bienes, en el cual deberá indicar de manera clara, el bien a secuestrar, su localización y el nombre del deudor y la fecha en que se realizará la diligencia de secuestro. Cuando se trate de bienes inmuebles y sean varios los propietarios, deberá indicarse el porcentaje a secuestrar.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo [839-3](#) del Estatuto Tributario y las reglas contempladas en el Código General del Proceso, relacionadas con el Secuestro de Bienes.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado. Respecto de los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

ARTÍCULO 45. AVALÚO DE LOS BIENES. Finalizadas las diligencias de secuestro, se procederá al nombramiento del perito evaluador, cuya elección se surtirá al azar de la lista de auxiliares de la justicia del Consejo Superior de la Judicatura o de la que para tal efecto podrá elaborar el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

El avalúo se hará teniendo en cuenta el valor reportado en el certificado de avalúo catastral con

una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses y lo pondrá en conocimiento del deudor por correo o por el medio que haya determinado el deudor para recibir notificaciones.

La responsabilidad de los auxiliares designados, así como el procedimiento adelantado para su nombramiento o remoción, se regirá por las normas del Código de Procedimiento Civil, aplicables a los auxiliares de la justicia o del Código General del Proceso y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 46. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

1. Cuando 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.
2. Si se trata de embargo sujeto a registro cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien.
3. Cuando prospere el incidente de desembargo de que trata las normas de procedimiento civil, así como las que las modifiquen o deroguen.
4. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo, siempre y cuando no se haya concedido el embargo de remanentes.
5. Cuando prospere la oposición de la medida.
6. Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
7. Cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
8. Cuando se hubieren embargado bienes inembargables. El deudor deberá allegar certificación o documento idóneo expedido por autoridad competente que demuestre que el bien es de los considerados inembargables.
9. Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
10. Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

PARÁGRAFO. Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento administrativo de cobro coactivo, se podrá levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado una mejor garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de la obligación, (artículo [841](#) del Estatuto Tributario Nacional).

ARTÍCULO 47. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. Ejecutoriada el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar mediante acto administrativo motivado, el valor del crédito, el de los intereses moratorias y el de los gastos en que incurrió la administración, de conformidad con el artículo [836-1](#) del Estatuto Tributario.

De la liquidación se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule las objeciones relativas a la liquidación. Para el efecto, deberá allegar so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se señalen con precisión los errores evidenciados en la

liquidación impugnada.

ARTÍCULO 48. APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS.   
Vencido el término del traslado, el Funcionario Ejecutor decidirá mediante acto administrativo motivado las razones por las que acogen o rechaza las objeciones a la liquidación del crédito y procederá a su notificación por correo. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

TÍTULO V.

CAPÍTULO I.

FACILIDADES DE PAGO.

ARTÍCULO 49. TÉRMINO. La facilidad de pago es una figura, mediante la cual la entidad podrá conceder plazos hasta de tres (3) años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de deudores que se encuentran en mora.

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento, aun estando en trámite el proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso, debe suspenderse el proceso de cobro, mantener las medidas cautelares o levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación. En todo caso se debe preferir las medidas cautelares que recaigan sobre bienes inmuebles.

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la entidad, según el caso, como facultad potestativa de esta, de acuerdo con la normatividad interna mediante la cual se establece el proceso administrativo de cobro coactivo, en los términos de Ley [1066](#) de 2006, y el artículo 3o del Decreto 4473 de 2006.

ARTÍCULO 50. GARANTÍAS. Para el otorgamiento de una facilidad de pago, se deberá exigir una garantía legalmente constituida, conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario Nacional y demás normas que regulen la materia.

Las garantías deberán cubrir el valor de la obligación principal, sus intereses, los gastos del proceso, así como las costas que resulten, si hubiere lugar a ellas.

Los gastos que genere el otorgamiento de una garantía serán asumidos por el deudor o tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

ARTÍCULO 51. SOLICITUD Y TRÁMITE DEL ACUERDO DE PAGO. El deudor interesado en obtener una facilidad para el pago deberá presentar una solicitud por escrito dirigida a la entidad y la cual debe contener como mínimo:

a) Ciudad y fecha.

b) Nombre o razón social del deudor y NIT.

c) Calidad en que actúa.

d) Plazo solicitado.

e) Periodicidad de las cuotas.

f) Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.

g) El pago del 30% del valor total de la obligación, incluido sus intereses.

h) Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.

i) Para personas jurídicas de derecho privado y naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentación que demuestre solvencia económica.

ARTÍCULO 52. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR EL ACUERDO DE PAGO. El competente para la suscripción de un acuerdo o facilidad de pago, tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva, es única y exclusivamente del Funcionario Ejecutor, previa solicitud del deudor y/o ofrecimiento por parte del Ejecutor del proceso.

ARTÍCULO 53. LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO EN LOS ACUERDOS DE PAGO. Para celebrar un acuerdo de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación, los gastos del proceso.

Esta liquidación debe anexarse al acuerdo de pago.

ARTÍCULO 54. TASA DE INTERÉS EN LOS ACUERDOS DE PAGO. En la suscripción de los acuerdos de pago celebrados entre la entidad y los acreedores se debe tener presente:

1. Cuota parte pensional. Se liquidará mensualmente, de acuerdo a la tasa de referencia del DTF.

2. Reintegro de dineros por acciones contractuales. Rendimientos financieros a la tasa fijada por la entidad financiera y los intereses que se hayan pactado en el contrato o convenio o en su defecto el doble civil (artículo 4o numeral 8 Ley 80 de 1993).

3. Multas. Deberán cancelar el interés de mora y pagar intereses moratorias a la tasa prevista en el Estatuto Tributario, es decir, a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora.

Dicha tasa deberá ser actualizada, trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superfinanciera, durante el plazo otorgado.

4. Sanciones. Deberán ser actualizadas de conformidad con la norma legal.

Los intereses de mora sobre obligaciones que no hayan sido determinadas en ley especial, les será aplicable el interés fijado en el artículo [2232](#) y [1617](#) del Código Civil, esto es, el 6%, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7o del Decreto 4473 de 2006. Esta misma tasa se aplicará, durante el plazo otorgado en el acuerdo de pago, sobre los saldos insolutos de la deuda.

ARTÍCULO 55. PLAZO PARA CANCELAR EL ACUERDO DE PAGO. Conforme a lo

regulado en el artículo 3o, numeral 2, del Decreto 4473 de 2006, el plazo máximo para el pago de cualquier obligación, mediante la suscripción de un acuerdo de pago, es:

1. Obligaciones inferiores a 40 smmlv, hasta 12 meses de plazo.
2. Obligaciones desde 41 smmlv, hasta 150 smmlv, hasta 24 meses de plazo.
3. Obligaciones superiores a 150 smmlv, hasta 36 meses de plazo.

PARÁGRAFO 1o. En todos los casos, los deudores deberán asegurar la deuda a través de una garantía, la cual en ningún momento podrá ser inferior al doble de la obligación, más los gastos procesales a cargo del deudor que se generen en el transcurso del proceso de cobro coactivo y hasta el pago total de la obligación.



ARTÍCULO 56. GARANTÍAS EN LOS ACUERDOS DE PAGO. Según el tipo de acreencias las garantías, pueden corresponder a:

1. Entidades Públicas: El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), podrá suscribir acuerdos o convenios de pago con otras entidades públicas por cualquier concepto, siempre y cuando los compromisos dinerarios que allí se estipulen estén sujetos a lo dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y, si es del caso, ésta cuente con la autorización de vigencias futuras, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto (artículo 2o, numeral 4, de la Ley 1066 de 2006 y Decreto 111 de 1996).

2. Entidades privadas o personas naturales: La entidad podrá suscribir acuerdos o convenios de pago con aquellas entidades privadas o personas naturales que como respaldo presten, a satisfacción de la entidad, cualquiera de las siguientes garantías:

a) Caución en dinero: Consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario a órdenes del Instituto Colombiano para la Evaluación (Icfes). Esta garantía que podrá hacerse efectiva solamente cuando se haya proferido resolución de declaratoria del incumplimiento del acuerdo de pago y se haya contestado el recurso si este fue interpuesto por el deudor o titular de la facilidad de pago. Para este caso deberá dar cumplimiento al título “Aplicación de Títulos de Depósito Judicial”.

b) Garantía bancaria: Esta garantía se otorga para que la institución bancaria responda hasta por una determinada cantidad de dinero, en este caso el banco, contrae la obligación de pagar el valor que se liquide a cargo de quien constituye la garantía.

c) Garantía real: Bienes inmuebles denunciados u ofrecidos para su embargo y posterior secuestro en caso de incumplimiento.

d) Póliza: Consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación del acuerdo de pago cuyo beneficiario será el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

PARÁGRAFO. Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes).

En el caso que se tengan medidas cautelares sobre sumas de dinero, y el proceso se encuentre suspendido por demanda ante el contencioso administrativo, la única garantía a constituirse será

una póliza a favor de la entidad.

**ARTÍCULO 57. CAPACIDAD DE PAGO DE LOS DEUDORES.** Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, el respectivo funcionario ejecutor podrá calificar la capacidad de pago de los deudores con base en los siguientes documentos:

Para entidades públicas. Se deberá acreditar la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la autorización de vigencias futuras cuando la facilidad sea mayor a 12 meses y supere el año fiscal. Para calificar la capacidad de pago de estas entidades, es preciso tener en cuenta si la misma se encuentra en proceso de reestructuración, concordato o liquidación obligatoria o administrativa.

Para entidades de derecho privado. Aportar los estados financieros legalmente soportados, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificado por el revisor fiscal de la misma.

Para personas naturales. Certificado de ingresos y retenciones y/o certificados de propiedad de bienes inmuebles o automotores, y demás documentación que demuestre solvencia económica, conforme lo requiera el respectivo funcionario ejecutor.

**PARÁGRAFO. COSTOS.** De conformidad con el parágrafo 2o del artículo 4o del Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, los costos que represente el otorgamiento de la garantía deben ser cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo de pago en nombre suyo.

**ARTÍCULO 58. CLÁUSULA ACELERATORIA.** Es obligatorio establecer, en todos los acuerdos de pago que el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), celebre con sus deudores, una cláusula aceleratoria que operará en caso de incumplimiento del acuerdo, según lo regulado en el Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006, artículo 3o numeral 3.

Esta cláusula aceleratoria se hará efectiva cuando se presente el incumplimiento de una (1) de las cuotas, mes vencido, pactada en el respectivo acuerdo de pago.

Se debe tener presente que en caso de incumplimiento del acuerdo de pago, el Funcionario Ejecutor deberá mediante providencia motivada, dejar sin efecto el acuerdo de pago suscrito, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía prestada, y ordenar la práctica de embargos, secuestros y remate de los bienes. Contra esta providencia procede el recurso de reposición, el cual debe presentarse ante funcionario ejecutor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación por correo. Este recurso deberá ser resuelto dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma

**ARTÍCULO 59. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO.** La declaratoria de incumplimiento del Acuerdo de Pago deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada, notificarse por correo al deudor incumplido. Esta resolución es susceptible del recurso de reposición.

Una vez se haya declarado el incumplimiento del Acuerdo de pago, la Oficina Jurídica de la Entidad procederá conforme al numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1066 de 2006.

La entidad debe tener presente que no podrá celebrar acuerdos de pago con deudores morosos de la entidad que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado por el incumplimiento de acuerdos de pago. Esta prohibición solo podrá superarse cuando se subsane el incumplimiento por el cual esté reportado el deudor y la Contaduría General de la Nación así lo certifique.

El deudor no podrá solicitar otros acuerdos de pago ante la entidad, mientras se encuentre vigente el reporte ante la Contaduría General de la Nación y se procederá a hacer efectiva la garantía para satisfacer la deuda objeto de acuerdo de pago.

Cuando el acuerdo de pago se haya otorgado en el proceso de cobro coactivo, una vez declarado el incumplimiento se continuará con el proceso, inclusive hasta el remate de los bienes dados en garantía y los que se embarguen y secuestren para satisfacer la deuda.

## TÍTULO VI.

### CAPÍTULO I.

#### TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ARCHIVO DEL PROCESO.

ARTÍCULO 60. TERMINACIÓN DEL PROCESO. La entidad dará por terminado el proceso de cobro coactivo por jurisdicción administrativa y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

1. Pago total de la obligación.
2. Prescripción de la acción de cobro.
3. Por nulidad del acto administrativo con base en el cual se adelanta la ejecución.

La terminación del proceso deberá declararse por medio de acto administrativo motivado en el cual se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares decretadas.

ARTÍCULO 61. AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO. Iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, y se evidencia dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo se debe proferir resolución ordenando la terminación del proceso.

En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

PARÁGRAFO. El funcionario ejecutor deberá verificar previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

## TÍTULO VII.

### CAPÍTULO I.

DE LA DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 62. DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Sólo serán demandadas dentro del Proceso Administrativo Coactivo, ante el Contencioso Administrativo, las resoluciones que fallan, las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución, es decir que cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Es obligación del ejecutado aportar al proceso copia auténtica de la resolución que resuelve las excepciones, ya que la misma constituye una copia autenticada del auto admisorio de la demanda, y es la prueba de haberse demandado ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

El efecto de la demanda contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada.

ARTÍCULO 62. ASPECTOS NO REGULADOS. En los aspectos compatibles y no contemplados en la presente resolución, se observará lo estipulado en el Estatuto Tributario y las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y sus modificaciones.

ARTÍCULO 63. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de febrero de 2016.

La Directora General,

XIMENA DUEÑAS HERRERA.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior  
n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024

 logo