

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

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

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

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

Que el artículo 3.1.1 de la parte 1 del libro 3 del Decreto 1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria" consagra la facultad de los representantes legales de las mencionadas entidades para expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que el artículo 3.1.2 de la parte 1 del libro 3 del Decreto 1625 de 2016 señala el contenido mínimo del Reglamento de Recaudo de Cartera de cada entidad; a su vez, el artículo 3.1.5 de la misma norma reglamentaria indica que las entidades de que trata la Ley 1066 de 2006 aplicarán en su integridad, para ejercer el cobro coactivo, el procedimiento establecido por el Estatuto Tributario Nacional.

Que el párrafo primero del artículo 178 de la Ley 1607 de 2012, estableció que las administradoras del Sistema de la Protección Social continuarán adelantando las acciones de cobro de la mora registrada de sus afiliados, para tal efecto las administradoras estarán obligadas a aplicar los estándares de procesos que fije la UGPP.

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

Que mediante la Resolución 5003 del 17 de septiembre de 2020 se derogó la Resolución 384 del 11 de febrero de 2008 y adoptó el reglamento interno de cartera en el ICBF.

Que mediante la Resolución 1702 de 2021 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, se establecieron los estándares de procesos de cobro que deben implementar las entidades administradoras del sistema de la protección social y expidió un nuevo anexo técnico incorporando algunos requisitos de carácter obligatorio exigidos respecto de cada estándar de cobro para facilitar su cumplimiento.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

Que la Resolución 205 de 2024 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP, modificó algunos artículos de la Resolución 1702 de 2021; y estableció la posibilidad para que las Administradoras del Sistema de la Protección Social documentaran en su manual de cobro, las causales para la depuración de imposible recaudo en el marco de la normatividad que les aplique.

Que la Resolución 353 de 2023, expedida por el ICBF "Por medio de la cual se reglamenta el trámite y plazo para la publicación de los proyectos contemplados en el artículo 2.1.2.1.23 del Decreto número 1081 de 2015", señala que la publicación de los Actos Administrativos de carácter general y abstracto, como el que nos ocupa, se realizará previo a la fecha de su expedición en el sitio web de la entidad, con el fin que los ciudadanos y grupos de interés conozcan los proyectos de Actos Administrativos y presenten observaciones, sugerencias y comentarios.

Que por lo anterior, se hace necesario derogar la Resolución 5003 de 2020, "Por la cual se deroga la Resolución número 384 del 11 de febrero de 2008 y adopta el reglamento interno de cartera en el ICBF".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el reglamento interno de cartera del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, según las disposiciones previstas en esta Resolución y en la Ley.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS. Conforme lo dispuesto en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, la gestión de recaudo de cartera que realice el ICBF se orientará por los principios de transparencia, igualdad, celeridad, eficacia, moralidad, debido proceso, eficiencia, economía procesal, imparcialidad, contradicción, publicidad, buena fe, participación, responsabilidad y coordinación.

PARÁGRAFO: Las acciones de cobro que adelante el ICBF deberán cumplir con la protección del derecho de habeas data y a la intimidad, de conformidad a lo dispuesto en las leyes 1268 de 2008, 1581 de 2012, Ley 2300 de 2023 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

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

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

En tratándose de procesos concursales, el funcionario acatará lo dispuesto en las normas especiales que rigen los procesos concursales y procesos de intervención para liquidar o reestructurar entidades.

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

1. La existencia de un título ejecutivo que contenga la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor del ICBF, la cual debe ser clara, expresa y actualmente exigible, de conformidad con el artículo 99 del CPACA.

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

2. El título ejecutivo debe contener los datos completos del deudor o sancionado, tales como: nombre o razón social e identificación (cédula de ciudadanía, extranjería o NIT).
3. La constancia de ejecutoria del título ejecutivo, salvo que en el mismo documento que fundamenta el cobro se establezca que está ejecutoriado.
4. Encontrarse registrado contablemente el respectivo título ejecutivo.

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

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

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

ARTÍCULO 6. TÍTULOS EJECUTIVOS. Para adelantar un proceso mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo es requisito esencial que exista un título ejecutivo. Entendiendo este título como el o los actos administrativos (documentos) en los cuales consta una obligación clara, expresa y exigible de dar hacer o no hacer, en este caso de pagar una suma líquida de dinero. Los cuales pueden ser:

1. **TÍTULO SIMPLE.** Es aquel en el que la obligación está contenida en un solo documento.
2. **TÍTULO COMPLEJO.** Es aquel que consta de varios documentos que forman una unidad jurídica necesaria para llevar a cabo su cobro.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

En títulos complejos con múltiples actuaciones administrativas, el título estará integrado por los documentos que crearon la obligación y los documentos que resuelven los recursos por la vía administrativa.

ARTÍCULO 7. EJECUTORIA DE LOS ACTOS. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo, de conformidad con el artículo 829 E.T., en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 8. IMPUTACIÓN DE LOS PAGOS. Todo pago efectuado al ICBF por concepto del aporte parafiscal del 3%, sanciones impuestas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones derivadas de la infracción a los deberes estipulados en la Ley 679 de 2001, sentencias condenatorias de pago de prueba científica de ADN en los procesos de filiación e impugnación de paternidad y/o actas suscritas por el deudor, costas procesales, sanciones administrativas por incumplimiento parcial o total o caducidad de contratos suscritos por la Entidad, reintegro de recursos por contratos cuya ejecución financiera reporte saldos a favor, sanciones, garantías contractuales o pólizas de seguros, multas y demás obligaciones que se causen a favor del ICBF o que éste administre, realizado con posterioridad al vencimiento de la oportunidad legal, se imputará tanto a capital como a intereses, en la misma proporción en que cada uno de estos rubros participa en el total de la obligación, buscando con ello garantizar una amortización equitativa de las deudas.

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

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

PARÁGRAFO 1. Los pagos a cartera por aportes parafiscales, recibidos por el canal de PILA - Planilla Integrada de Liquidación de Aportes- serán aplicados a capital e intereses moratorios, de conformidad con lo registrado en la misma planilla.

PARÁGRAFO 2. En todo evento de pago, y siempre que dentro del proceso de cobro coactivo se hayan causado gastos procesales, estos serán cubiertos una vez se haya pagado en su totalidad el valor del capital y de intereses moratorios de la obligación.

PARÁGRAFO 3. Tratándose de obligaciones reconocidas en procesos concursales, la imputación del pago a capital e intereses será la establecida en el acuerdo de reorganización o de adjudicación informado por el Grupo Jurídico.

PARÁGRAFO 4. En los eventos de dación en pago, sólo se afectarán los estados financieros de la entidad y los informes de cartera en todas las áreas, hasta tanto el bien haya ingresado efectivamente a los activos de la entidad y registrado en los estados financieros.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

TITULO II
ESTÁNDARES PARA EL COBRO DE LA MORA POR APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 9. ESTÁNDARES PARA EL COBRO DE LA MORA POR APORTES PARAFISCALES.

Los estándares que defina la UGPP y las modificaciones que sean determinadas por esta, en todo tiempo, harán parte integral del presente reglamento, los cuales están contenidos en el mapa de procesos ICBF del Sistema Integrado de Gestión, en los siguientes documentos:

1. P25. GF Procedimiento verificación y cobro aporte parafiscal 3% determinación mora.
2. P27. GF Procedimiento de cobro persuasivo de la cartera por aportes parafiscales a favor del ICBF.
3. G1.P28.GF Guía para la Elaboración y Envío de Reportes a la Unidad Administrativa Especial.

Estos serán actualizados, formalizados y socializados, cada vez que haya modificaciones ordenadas por la UGPP.

PARÁGRAFO. Para efectos de la cartera parafiscal se entiende por:

Cartera presunta: Las liquidaciones de la obligación parafiscal 3% a favor del ICBF, contenida en las actas de verificación y actas de fiscalización que no cuentan con un título que preste merito ejecutivo.

Cartera Real: Las resoluciones de determinación de las obligaciones parafiscal 3% a favor del ICBF debidamente ejecutoriadas.

TÍTULO III
COMPETENCIAS PARA EL RECAUDO DE CARTERA.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIA PARA GESTIONES DE COBRO PERSUASIVO. Corresponde al Coordinador Financiero o quien haga sus veces en cada Regional, coordinar y adelantar las gestiones administrativas de cobro persuasivo para obtener el recaudo de la cartera del ICBF, por las obligaciones señaladas en el artículo 3 de este Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 11. COMPETENCIA FUNCIONAL PARA GESTIONES DE COBRO COACTIVO. Corresponde al Funcionario Ejecutor de cada Regional, coordinar y adelantar las gestiones administrativas de cobro coactivo para obtener el recaudo de la cartera del ICBF de las obligaciones señaladas en el artículo 3 de este Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 12. COMPETENCIA TERRITORIAL PARA GESTIONES DE COBRO COACTIVO. El procedimiento coactivo se adelantará por el servidor público competente tanto en la Sede

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LOS EJECUTORES. Para el ejercicio de la competencia asignada a los Funcionarios Ejecutores, estos tendrán las siguientes funciones, además de las propias del cargo del cual son titulares:

1. Adelantar los procesos de cobro coactivo, de acuerdo con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario Nacional y demás normas que lo modifiquen, reglamenten y/o adicionen.
2. Dictar los actos administrativos para desarrollar el procedimiento de cobro coactivo, en orden numérico según fecha de expedición, y demás actuaciones requeridas.
3. Declarar de oficio o a solicitud de parte, según corresponda, el saneamiento de la cartera por alguna de las siguientes causales: prescripción de la acción de cobro, remisión de la obligación, pérdida de fuerza ejecutoria del acto que fundamenta el cobro, la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro o la aplicación costo beneficio.
4. Llevar registro de los procesos en curso y archivados.
5. Velar por la integridad del archivo de los expedientes.
6. Rendir los informes que se le soliciten.
7. Suscribir acuerdos de pago.
8. Las demás que sean propias del ejercicio de la función de cobro coactivo.

ARTÍCULO 14. GRUPO DE PERTENENCIA. Los Funcionarios Ejecutores designados en las diferentes regionales pertenecerán a los Grupos Jurídicos, y en la Sede de la Dirección General pertenecerán a la Oficina Asesora Jurídica.

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

TÍTULO IV
ETAPAS DEL PROCESO DE RECAUDO DE CARTERA.

CAPÍTULO I
ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

ARTÍCULO 15. ACTUACIONES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Con el fin de obtener el pago voluntario de las obligaciones, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo, el Coordinador Financiero o quien haga sus veces en la respectiva Regional, deberá contactar al deudor dos (2) veces, invitándolo a que realice el pago de su obligación o, en su defecto, para que concurra a las oficinas del ICBF y celebre un acuerdo de pago, so pena de proseguir con el proceso administrativo de cobro, conforme al siguiente procedimiento:

1. Para deudas de aporte parafiscal:

Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ejecutoria de la Resolución que determina la obligación en mora, se deberá enviar el primer cobro persuasivo al deudor mediante correo físico, lo cual deberá constar en el comprobante de entrega o recibo de la comunicación, debidamente certificada por la empresa que presta el servicio de correos. El segundo cobro persuasivo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer cobro, mediante cualquiera de los siguientes canales: correo certificado, correo electrónico o notificación personal. Se conservará evidencia de la entrega de la comunicación, según lo previsto en el procedimiento de cobro persuasivo.

2. Para deudas diferentes al aporte parafiscal:

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la comunicación formal del título ejecutivo y su respectiva constancia de ejecutoria, se deberá enviar el primer cobro persuasivo al deudor mediante correo físico, lo cual deberá constar en el comprobante de entrega o recibo de la comunicación, debidamente certificada por la empresa que presta el servicio de correos. El segundo cobro persuasivo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer cobro mediante cualquiera de los siguientes canales: correo certificado, correo electrónico, o notificación personal. Se conservará evidencia de la entrega de la comunicación, según lo previsto en el procedimiento de cobro persuasivo.

Se constituirá deudor moroso a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo establecido dentro del título y a partir de esta fecha, se causarán intereses de mora.

PARÁGRAFO 1. Una vez se tenga conocimiento del acto administrativo o título ejecutivo con su respectiva constancia de ejecutoriedad, el área de Recaudo o el Grupo Financiero, según corresponda, deberá enviar al área de contabilidad, para que dentro de los quince (15) días calendario siguientes al recibo de los actos administrativo o títulos ejecutivos, efectúe el respectivo registro contable.

PARÁGRAFO 2. En los casos en que el acto administrativo no contenga el plazo para pago de la obligación, se calculará indexación desde la fecha de ejecutoria hasta la fecha del primer cobro persuasivo. Igualmente, se constituirá deudor moroso al cumplir quince (15) días hábiles después de enviada la comunicación del primer cobro persuasivo, sin que se hubiese recibido el pago, y a partir del día dieciséis (16) y hasta la fecha de pago se causarán intereses de mora.

PARÁGRAFO 3. La comunicación de cobro persuasivo deberá ser enviada a la dirección del domicilio principal de la persona natural o jurídica deudora o, en su defecto, a la dirección registrada en el expediente o que se logre obtener después de una búsqueda en la base de datos de RUES.

PARÁGRAFO 4. En la Regional Bogotá y en la Sede de la Dirección General, se realizará la gestión expuesta en el presente artículo por el Coordinador del Grupo de Recaudo.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

ARTÍCULO 16. PRESENTACIÓN DEL DEUDOR EN COBRO PERSUASIVO. Si el deudor manifiesta voluntad en la celebración de un acuerdo de pago de la obligación a su cargo, el Coordinador Financiero deberá adelantar los trámites pertinentes para la celebración del respectivo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de este Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 17. TÉRMINO DE LA ETAPA PERSUASIVA. El término máximo para adelantar la gestión persuasiva será el siguiente:

- 1. Para deudas de aporte parafiscal:** Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la ejecutoria del título.
- 2. Para deudas diferentes al aporte parafiscal:** Tres (3) meses, contados a partir de la fecha del conocimiento del título ejecutivo debidamente ejecutoriado.

Vencido este término sin que el deudor haya pagado la obligación a su cargo o haya suscrito acuerdo de pago, el Coordinador Financiero o Coordinador de Recaudo, según el caso, deberá remitir el expediente al Funcionario Ejecutor, quien deberá dar inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al recibo de este, profiriendo el Auto de avoque.

PARÁGRAFO: Cuando en esta etapa se suscriba un acuerdo de pago con el deudor, se entenderá que el término máximo de la etapa persuasiva está sujeta al plazo pactado, condiciones que en todo caso se someterán a lo regulado frente al acuerdo de pago en la presente Resolución.

ARTÍCULO 18. IMPROCEDENCIA DE LA ETAPA PERSUASIVA: No podrá iniciarse etapa persuasiva en los siguientes casos:

1. Cuando enviada la comunicación de cobro a la dirección suministrada por el deudor o a la registrada como domicilio principal en la base de datos RUES no haya sido posible comunicar al deudor el inicio de cobro persuasivo. Para tal efecto, se tendrá como prueba la constancia o certificado de no ubicación emitida por la empresa que preste el servicio de correo.
2. Las obligaciones en mora con título ejecutivo constituido que presenten riesgo de incobrabilidad. Se considera que existe riesgo de incobrabilidad cuando se presentan las siguientes condiciones:
 - a. La cartera tenga una antigüedad superior a tres (3) años desde la ejecutoria del título.
 - b. El aportante es sujeto de un proceso de naturaleza concursal, de liquidación, o de sucesión para el caso de personas naturales.
 - c. El aportante no tiene voluntad de pago, de acuerdo con la manifestación expresa que haga en este sentido al ICBF por cualquier medio que permita su posterior verificación.
 - d. Cursa proceso judicial o coactivo por concepto de la misma obligación.
 - e. La obligación en mora supera los noventa (90) SMLMV, correspondiente a la mayor cuantía definida en este reglamento.

En estos casos, el Coordinador de recaudo o Coordinador financiero, según corresponda, remitirá en forma directa los títulos ejecutivos al competente para que se inicie el procedimiento de cobro coactivo.

CAPÍTULO II.
ETAPA DE COBRO COACTIVO.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

ARTÍCULO 19. COBRO COACTIVO. Si surtida la etapa de cobro persuasivo, el deudor no cancela, ni suscribe un acuerdo de pago que normalice sus obligaciones, acreencias o aportes a la Entidad o lo incumple, se iniciará el proceso de cobro coactivo librando el mandamiento de pago y decretando las medidas preventivas.

ARTÍCULO 20. CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN. En el proceso de cobro administrativo coactivo, el ejecutado podrá comparecer personalmente o por conducto de abogado inscrito y facultado mediante poder debidamente otorgado. Las personas jurídicas podrán intervenir por medio de sus representantes legales o mediante apoderado facultado para tal fin.

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. Para el cobro coactivo de las deudas y/o acreencias a favor del ICBF, deberá seguirse el procedimiento administrativo coactivo regulado en el Estatuto Tributario en los artículos 823 y siguientes, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, reglamentado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, libro 3 parte 1 artículo 3.1.1 y siguientes. Se exceptúan de este procedimiento las deudas generadas en contratos de mutuo.

PARÁGRAFO. En lo no previsto en el Estatuto Tributario, se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso.

ARTÍCULO 22. IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO. Las irregularidades procesales que se adviertan en el procedimiento administrativo de cobro deberán subsanarse de oficio en cualquier tiempo, de plano, antes de que se profiera la actuación que aprueba el remate de los bienes.

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

ARTÍCULO 23. RESERVA DEL EXPEDIENTE EN LA ETAPA DE COBRO. En virtud de lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política regulado por la Ley 1712 de 2014 en el artículo 25 y Ley 1755 de 2015 artículo 24, los expedientes sólo podrán ser examinados por el deudor o su apoderado legítimamente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 24. AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO. El Funcionario Ejecutor, previo a adelantar el procedimiento, deberá avocar conocimiento y, para ello, efectuará análisis sobre competencia, ejecutividad y ejecutoriedad del título. Emitido el Auto correspondiente, ordenará la conformación del expediente, su radicación y registro contable. En el evento en que el expediente recibido no cumpla con los requisitos antes mencionados, se devolverá la documentación a la dependencia de origen y se abstendrá de emitir el Auto que avoque conocimiento.

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

ARTÍCULO 25. MANDAMIENTO DE PAGO. El Funcionario Ejecutor, para exigir el cobro coactivo, librará mandamiento de pago mediante Resolución, ordenando el pago de las obligaciones pendientes, más los intereses respectivos.

La notificación del mandamiento de pago se realizará de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

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

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

3. Será válida la notificación del mandamiento de pago por conducta concluyente, cuando el deudor manifieste que conoce la orden de pago o lo menciona en el escrito que lleva su firma o proponga excepciones. En este caso, se tendrá notificado personalmente el deudor, en la fecha de presentación del escrito respectivo.

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

PARÁGRAFO 2. En cualquier evento, siempre que se cuente con la autorización expresa del deudor, procederá la notificación de las actuaciones administrativas vía correo electrónico certificado. (Artículo 566-1 del E. T.).

ARTÍCULO 26. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo 831 del E.T., en concordancia con el artículo siguiente del presente reglamento.

ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES. Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
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, y demás causales señaladas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

ARTÍCULO 29. EXCEPCIONES PROBADAS. Si se encuentran probadas las excepciones presentadas, el Funcionario Ejecutor así lo declarará por Resolución y ordenará la terminación del procedimiento, cuando fuere del caso, y el levantamiento de las medidas preventivas que se hubieren decretado. En igual forma procederá, si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el proceso continuará en relación con los demás, sin perjuicio de los ajustes en el proceso, a que haya lugar.

ARTÍCULO 30. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalan en este procedimiento, para las actuaciones definitivas.

ARTÍCULO 31. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. En la Resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará seguir adelante con la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha Resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el Funcionario Ejecutor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá un mes para resolverlo, contado a partir de su interposición en debida forma. (Artículo 834 del E. T.).

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

ARTÍCULO 32. EFECTOS DE LA REVOCATORIA DIRECTA. En el procedimiento administrativo de cobro coactivo, no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la actuación administrativa.

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

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

ARTÍCULO 33. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa las Resoluciones que deciden las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, la liquidación del crédito, y demás actuaciones que puedan constituir decisiones diferentes a la simple ejecución de la obligación y creen una obligación distinta a la cobrada; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará mientras no exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y
2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 101 del CPACA, los procesos judiciales contra los actos administrativos proferidos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo tendrán prelación, sin perjuicio de la que corresponda, según la Constitución Política y otras leyes, para otros procesos.

ARTÍCULO 34. ORDEN DE EJECUCIÓN. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor proferirá Resolución ordenando seguir adelante con la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Esta Resolución se notificará por correo certificado y contra esta no procede recurso alguno. En caso de no realizarse la notificación por correo certificado, se procederá a notificar mediante aviso en el portal web del ICBF, de conformidad con lo previsto en el artículo 568 del E.T.

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

ARTÍCULO 35. AVALÚO DE BIENES EMBARGADOS. El avalúo de los bienes muebles embargados lo hará el ICBF directamente a través de la Dirección Administrativa en la Sede de la Dirección General y de las Coordinaciones Administrativas o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales, según corresponda, teniendo en cuenta su valor comercial.

Para el avalúo de bienes inmuebles se podrá designar perito de la lista de auxiliares de la justicia del Consejo Superior de la Judicatura, siguiendo lo establecido en el artículo 18 de la presente Resolución, o adelantarse por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado que se encuentre registrada y autorizada para tal efecto por la lonja de propiedad raíz del lugar donde estén ubicados los bienes, de conformidad con el artículo 27 del Decreto Ley 2150 de 1995.

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

ARTÍCULO 36. INVESTIGACIÓN DE BIENES. El Funcionario Ejecutor, mediante Auto motivado, podrá ordenar la investigación de los bienes del deudor, antes, durante y después de haber librado mandamiento de pago, siempre que no se hubiera efectuado el pago total de la obligación. Lo anterior en concordancia con el artículo 837 del E. T.

ARTÍCULO 37. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar, además del monto de la obligación, los gastos en que hubiere incurrido la administración para hacerla efectiva.

ARTÍCULO 38. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS. Ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y las costas. La liquidación estará contenida en un Auto de trámite, contra el que no procede recurso alguno, dentro del cual se liquidarán por separado los valores del crédito y de las costas, así: en el crédito se incluirá con especificación del capital y los intereses causados a la fecha de la liquidación, y en las costas todos los gastos en que haya incurrido hasta ese momento la

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como citaciones por correo certificado, honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, entre otros.

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

Posteriormente, mediante Auto que no admite recurso, se aprobará la liquidación y, si hubo objeciones que resultaron viables, se harán las modificaciones y ajustes a que haya lugar dando curso a la aprobación, dicha providencia se notificará por correo certificado.

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

ARTÍCULO 39. REMATE DE BIENES. En firme el avalúo, se efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y se adjudicarán los bienes a favor del ICBF, en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación.

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

ARTÍCULO 40. TERMINACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. El Funcionario Ejecutor dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente, cuando se establezca plenamente la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

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

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

PARÁGRAFO 2. Si en desarrollo del proceso coactivo administrativo, el Funcionario Ejecutor tiene conocimiento de que el deudor se encuentra incurso en procesos de reestructuración de la Ley 550 de 1999, procesos de reorganización y liquidación judicial de que trata la Ley 1116 de 2006, deberá remitir el expediente a la autoridad competente en el estado que se encuentre.

CAPÍTULO III
MEDIDAS CAUTELARES.

ARTÍCULO 41. MEDIDAS PREVENTIVAS. Son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor e, incluso, antes de que este se dicte. Para este efecto, los Funcionarios Ejecutores podrán identificar dichos bienes por medio de las informaciones tributarias o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Administración, so pena de ser sancionadas al tenor del artículo 651 literal a) del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO 1. Cuando la investigación de bienes arroje la existencia de vehículos y motocicletas, se limitará el registro de la medida cautelar a la antigüedad de dichos bienes, no obstante, si el modelo del vehículo o motocicleta es superior a cinco años al momento del embargo, no se considerará viable ordenar y realizar su inmovilización, toda vez que, los trámites de remate de bienes pueden tardarse, con lo cual se disminuiría el valor comercial.

PARÁGRAFO 2. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas.

PARÁGRAFO 3. Las medidas cautelares también podrán levantarse cuando, admitida la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo contra las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución, se preste garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

ARTÍCULO 42. LÍMITE DE LOS EMBARGOS. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado. También se tendrá como límite de los embargos los bienes inembargables descritos en el artículo 594 del Código General del Proceso.

ARTÍCULO 43. REGISTRO DEL EMBARGO. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado, lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario que ordenó el embargo. Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación de este.

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

La prevalencia de embargos es una figura de carácter procesal a ser aplicada por el registrador, que se materializa en el registro de instrumentos públicos y atiende la finalidad propia de las medidas cautelares, la de garantizar el cumplimiento de la obligación debida y evitar la insolvencia del deudor, para tal fin, corresponde a los Funcionarios ejecutores verificar la aplicación de las normas de Código General del Proceso que regulan la prelación y acumulación de embargos.

PARÁGRAFO 1. El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la respectiva entidad, informándole que la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale. En caso de la no existencia de sumas de dinero, la entidad financiera igualmente deberá informarlo.

PARÁGRAFO 2. Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Administración y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

PARÁGRAFO 3. Los embargos no contemplados en el Estatuto Tributario se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 593 Código General del Proceso.

PARÁGRAFO 4. Las entidades bancarias, crediticias financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el aportante por el pago de la obligación. (Artículo 839-1 del E.T.).

ARTÍCULO 44. EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES. En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario, se observarán las disposiciones del Código General del Proceso que regulan el embargo, secuestro, avalúo y remate de bienes.

ARTÍCULO 45. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la diligencia de secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a su terminación.

ARTÍCULO 46. APROPIACIÓN DE DEPÓSITOS. Los títulos de depósito que se efectúen a favor del ICBF y que correspondan a procesos administrativos de cobro adelantados por la Entidad, que no fueren reclamados por el deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán como recursos de la Entidad.

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

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

TÍTULO V CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

ARTÍCULO 48. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.

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

- 1.1.** Deudas por concepto del aporte parafiscal sobre el valor de nómina mensual que deben pagar los empleadores.
- 1.2.** Deudas que se originen por el uso del poder sancionatorio, tales como multas y sanciones disciplinarias.
- 1.3.** Deudas que se originen en materia de contratación estatal.
- 1.4.** Deudas administradas por el ICBF, como las establecidas a favor del Fondo contra la Explotación Sexual de Niños, Niñas y Adolescentes, cuenta adscrita al ICBF.
- 1.5.** Deudas provenientes de obligaciones impuestas en sentencias u otros actos administrativos: ADN y/o costas procesales, cuota alimentaria etc.
- 1.6.** Las demás deudas a favor del ICBF, que se originen en obligaciones legales.

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

- 2.1.** Mínima Cuantía: hasta 7,23 SMLMV
- 2.2.** Menor Cuantía: de 7,23 SMLMV hasta noventa (90) SMLMV
- 2.3.** Mayor Cuantía: Sumas superiores a noventa (90) SMLMV

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

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

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

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

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

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

- 4.1.** Obligaciones en Cobro Persuasivo
- 4.2.** Obligaciones en Cobro Coactivo
- 4.3.** Obligaciones en procesos concursales
- 4.4.** Obligaciones en otro tipo de cobro jurídico

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

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

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

- Obligaciones en las que no se identificaron bienes de propiedad del deudor, cuentas, ubicación laboral u otros productos financieros.
- Obligaciones reconocidas dentro de procesos que se adelantan contra el deudor en otras unidades administrativas o despachos judiciales, para ser canceladas con el producto de remanentes.
- Obligaciones respecto de las cuales no se ha localizado al deudor, a pesar de haberse agotado las opciones de búsqueda ante otras entidades, especialmente con la base de datos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y la del SGSS.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

- El deudor es una persona natural o jurídica de aquellas que señala la Ley 1116 de 2006, por encontrarse en procesos de reorganización o liquidación judicial y sus pasivos superan a los activos.
- El deudor es una persona jurídica de aquellas a las que se les aplicará en forma permanente la Ley 550 de 1999 para adelantar procesos de reestructuración de pasivos por autorización de la Ley 1116 de 2006, e igualmente sus pasivos superan a los activos.
- Obligaciones de deudores con procesos vigentes en despachos judiciales en los que se hayan reconocido obligaciones con prelación a la del ICBF, como laborales y de familia.
- Obligaciones respecto de las cuales se haya celebrado acuerdo de pago y se verifica que el deudor se encuentra con más de dos (2) cuotas en mora.

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

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

TÍTULO VI
ACUERDOS DE PAGO.

ARTÍCULO 49. COMPETENCIA. En la etapa de cobro persuasivo, el servidor competente para celebrar acuerdos de pago, será el Director Regional o quien haga sus veces y durante la etapa de cobro coactivo la competencia estará en cabeza del Funcionario Ejecutor, respecto de las obligaciones de que trata el artículo 3 de la presente Resolución, así como el pago de los intereses y demás sanciones a que haya lugar, siempre que el deudor constituya garantía u ofrezca bienes para su posterior embargo y secuestro, garantías personales, reales, bancarias, de compañías de seguros, o cualquiera otra que respalde suficientemente la deuda a satisfacción del ICBF, hasta por el término de cinco (5) años.

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

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

ARTÍCULO 50. SOLICITUD Y TRÁMITE. El deudor moroso interesado en obtener un acuerdo de pago deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Director Regional o Director Financiero o al Funcionario Ejecutor, dependiendo de la etapa en la que se encuentre la obligación, adjuntando el comprobante del abono inicial, que no puede ser inferior al diez por ciento (10 %) del valor de la deuda incluidos los intereses y el plazo solicitado.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 51. REQUISITOS PARA SUSCRIBIR LOS ACUERDOS DE PAGO. Para suscribir los acuerdos de pago dentro de procesos de cobro persuasivo y cobro administrativo coactivo, deberá encontrarse debidamente ejecutoriada la Resolución que determina la obligación y suscribirse por parte del Director Regional o Director Financiero o del Funcionario Ejecutor dependiendo la etapa en la que se encuentre la solicitud.

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

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

ARTÍCULO 52. PROHIBICIÓN DE REBAJAS O CONDONACIONES. En las obligaciones pendientes de pago del ICBF tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva, no se podrán conceder rebajas o condonaciones por ningún concepto, salvo los beneficios y exenciones ordenados por la ley.

ARTÍCULO 53. CLÁUSULA ACELERATORIA. En los acuerdos de pago deberá incluirse la cláusula aceleratoria, en la que las partes manifiesten expresamente que en el evento de incumplimiento de dos (2) cuotas, se entenderá vencido el plazo y será exigible el total de la obligación, debiendo de inmediato iniciarse o reanudarse el proceso de cobro administrativo

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

coactivo, haciendo efectivas las garantías y si no son suficientes, decretando las medidas cautelares a que haya lugar.

ARTÍCULO 54. SUSPENSIÓN POR ACUERDO DE PAGO. En cualquier etapa del procedimiento administrativo coactivo el ejecutado podrá celebrar un acuerdo de pago con el ICBF, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento mediante acto administrativo, manteniendo las medidas de embargo decretadas, salvo que se presente garantía que respalde la obligación.

ARTÍCULO 55. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PAGO. Responden por el seguimiento y control de los acuerdos de pago, el Coordinador Financiero o quien haga sus veces o el Funcionario Ejecutor, según el caso.

El área contable apoyará en todo lo relacionado con la liquidación e imputación de pagos.

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

ARTÍCULO 56. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO Y COBRO DE GARANTÍAS. Cuando el deudor no cancele dos (2) o más cuotas dentro de los plazos fijados para el efecto, el funcionario competente declarará el incumplimiento de la facilidad de pago y aplicará la cláusula aceleratoria de pago dejando sin vigencia el plazo concedido.

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

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

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

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

ARTÍCULO 57. INTERESES MORATORIOS. Los aportes parafiscales, las obligaciones dinerarias contenidas en sentencias judiciales, las sanciones pecuniarias de orden disciplinario, los Actos Administrativos en los que se imponga multa o reintegros a favor del ICBF o a favor de fondos que este administre y cualquier otro documento que constituya título ejecutivo, que no sean liquidados y pagados oportunamente, causarán intereses moratorios así:

- Para obligaciones provenientes del aporte parafiscal 3%, se liquidará el interés moratorio conforme lo establezca la Ley 1066 de 2006, en concordancia con las remisiones normativas que esta haga.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

- En tratándose de las sanciones administrativas, los intereses moratorios se liquidarán, conforme a lo dispuesto en el inciso anterior, dando cumplimiento a la remisión que efectúa el artículo 62 de la Ley 633 de 2000.

- Con respecto a las obligaciones civiles se atenderá a lo establecido en el artículo 1617 del Código Civil o las normas que este remita.

- En materia contractual, se causará interés de mora a la tasa acordada por las partes. En caso de no haberse pactado contractualmente el interés de mora, este será el previsto en el inciso 2 del numeral 8 del artículo 4o de la Ley 80 de 1993.

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de cobro persuasivo de otras carteras diferentes a aporte parafiscal, se constituirá deudor moroso a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo establecido en el título y a partir de esta fecha, se causarán intereses de mora.

En los casos en que el acto administrativo no contenga el plazo para pago de la obligación, se calculará la indexación desde la fecha de ejecutoria hasta la fecha del primer cobro persuasivo. Igualmente, se constituirá deudor moroso al cumplir quince (15) días hábiles después de enviada la comunicación del primer cobro persuasivo sin que se hubiese recibido el pago, y a partir del día dieciséis (16) y hasta la fecha de pago se causarán intereses de mora

ARTÍCULO 58. PÉRDIDA DE VIGENCIA DEL ACUERDO DE PAGO. El acuerdo de pago quedará sin vigencia en los eventos en que el deudor inicie trámite de reorganización, liquidación judicial, o acuerdo de reestructuración, caso en el cual el ICBF, a través de las Coordinaciones Jurídicas o quienes hagan sus veces en las Regionales, deberá hacerse parte dentro de dicho proceso, allegando prueba de la existencia de la obligación y su liquidación actualizada, incluyendo tanto intereses como capital, así como la liquidación que se genere con respecto a los aportes que se hubiesen causado y que no hayan sido pagados con posterioridad al acuerdo de pago.

**TÍTULO VII
GARANTÍAS.**

ARTÍCULO 59. CLASES DE GARANTÍAS. Para conceder acuerdos de pago, serán admisibles garantías que cubran el capital de la obligación, las sanciones, los intereses causados y los calculados para el plazo que se va a conceder, y que ofrezcan un respaldo económicamente eficaz al pago de la obligación garantizada. Entre las garantías admisibles que pueden ser ofrecidas por los solicitantes de acuerdos de pago se encuentran las siguientes:

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

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

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

ARTÍCULO 60. ACUERDOS DE PAGO SIN GARANTÍA. Podrán concederse plazos para cancelar la obligación, independientemente de la cuantía, sin que sea necesario constituir garantía alguna, cuando el término del acuerdo no sea superior a un (1) año; salvo en tratándose de obligaciones provenientes del aporte parafiscal 3% y de origen contractual en las que el deudor deberá denunciar bienes de su propiedad o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma durante el tiempo de vigencia del acuerdo, acompañada de los documentos que permitan estimar el valor comercial de los bienes que la integran.

TÍTULO VIII DEPURACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 61. CAUSALES DE DEPURACIÓN DE CARTERA. Serán causales de depuración de cartera de imposible recaudo las siguientes:

1. Prescripción de la acción de cobro: Aplica para aquellas obligaciones en las cuales se presentó el vencimiento del plazo previsto en la Ley sin que la Administración obtuviera el pago efectivo de la obligación.

2. Costo – Beneficio: Aplica para aquellas obligaciones en las que, después de realizarse el análisis, se determina que el cobro de la deuda o la continuación del proceso de cobro de la deuda sea más oneroso que el desistimiento de la acción.

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

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

4. Remisión. Aplica para obligaciones a cargo de personas que hubieren fallecido sin dejar bienes o garantías que respalden la obligación; para poder hacer uso de esta facultad, deberán encontrarse incorporadas en el expediente del deudor la partida de defunción y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de que no haya dejado bienes.

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

5. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro: Aplica respecto de obligaciones donde se demuestre la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro. (Decreto 445/17 incorporado en el Decreto Reglamentario Único 1068 de 2015).

Para efectos de lo anterior, en materia de procesos de liquidación voluntaria, liquidación judicial, toma de posesión para liquidar y cualquier otro proceso que conlleve a la extinción del deudor, se expedirá el acto administrativo donde se extinga la obligación por la Inexistencia probada del deudor o insolvencia demostrada que impida el cobro, siempre y

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

cuando se acredite la prueba del inicio del proceso, la presentación del crédito, el acto que reconoce a los acreedores de la concursada, el acto que declara insoluta la obligación y el acto de terminación del proceso de cobro ante la imposibilidad absoluta de exigir el cobro de la obligación. En caso de que el crédito no sea presentado oportunamente al proceso de insolvencia, se remitirá la actuación a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Sede de la Dirección Nacional.

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

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

ARTÍCULO 62. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La acción de cobro de las obligaciones a favor del ICBF prescribe en el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del respectivo acto administrativo o sentencia.

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

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

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

ARTÍCULO 63. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. De conformidad con el artículo 818 del Estatuto Tributario y la Ley 1116 de 2006, el término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

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

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

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

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

ARTÍCULO 64. COMPETENCIAS PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

1. El Director Financiero, para el caso de la Sede de la Dirección General, o los Directores Regionales son competentes para decretar la terminación del cobro de la obligación por la ocurrencia de alguna de las causales de depuración de cartera, excepto por Costo-Beneficio, para las obligaciones generadas en su correspondiente territorio y que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.

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

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

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

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

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE CARTERA. Para la aplicación de las causales de depuración de cartera, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

3. Cuando en desarrollo de las gestiones que se adelantan en la etapa de cobro coactivo, el Funcionario Ejecutor encuentre configurada la causal de prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria del acto que fundamenta el cobro, remisión, inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro, expedirá el acto administrativo correspondiente, sin necesidad de someterlo a consideración del Comité de Cartera.

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

ARTÍCULO 66. OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES DE DEPURACIÓN POR LA CAUSAL COSTO-BENEFICIO. Son susceptibles de depuración de cartera mediante la causal Costo-Beneficio, aquellas obligaciones cuya cuantía sea inferior a siete punto veintitrés (7.23)

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

salarios mínimos legales mensuales vigentes correspondiente a capital y se obtenga resultado negativo al restar a su valor, el valor de gastos causados y los que se pudiesen causar con la continuación del cobro, haciendo evidente que los gastos en que incurre la administración para procurar el pago efectivo de la obligación son superiores al valor de la misma.

ARTÍCULO 67. RELACIÓN COSTO-BENEFICIO. Cuando se hayan realizado todas las gestiones administrativas para el cobro coactivo de una obligación en favor del ICBF y se observe que la continuación del proceso conlleva a generar un mayor costo a la obligación a cobrar, el Funcionario Ejecutor, siempre que se hubiere demostrado gestión de cobro en las obligaciones, procederá a la verificación de la aplicabilidad de la causal Costo-Beneficio, para determinar si los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, es decir, que no se obtenga beneficio alguno, por lo que procederá a ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas del Instituto.

ARTÍCULO 68. DEPURACIÓN POR LA CAUSAL DE COSTO-BENEFICIO. Se podrá declarar la depuración de cartera por la causal de Costo-Beneficio y, en consecuencia, suprimir de la contabilidad y de los demás registros, frente a las obligaciones cuyo valor total sin incluir intereses ni costas del proceso, sea inferior al costo unitario fijado de gestión de cobro para la recuperación de cada partida, según el Estudio de Costos realizado por el ICBF.

PARÁGRAFO 1. El funcionario competente seguirá el procedimiento descrito en el artículo 65 de esta Resolución.

PARÁGRAFO 2. La causal de Costo-Beneficio es de carácter residual, de acuerdo con lo cual antes dar su aplicación, se verificará la ocurrencia de otras causales de depuración de cartera, tales como: prescripción, remisibilidad o la pérdida de fuerza ejecutoria.

ARTÍCULO 69. REQUISITOS PARA LA DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES POR COSTO-BENEFICIO. Para la depuración de las obligaciones a que se refiere el artículo precedente, no se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor, sin embargo, deberán concurrir los siguientes requisitos:

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

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

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CAUSAL DE DEPURACIÓN POR COSTO-BENEFICIO. Para la aplicación de la causal de depuración por costo beneficio se adelantarán las siguientes actividades:

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

de las futuras actuaciones con base en la tasación de estas, registrada en el estudio de estimación del costo para el recaudo de la cartera.

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

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

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

**TÍTULO IX
RELACIÓN COSTO-BENEFICIO**

ARTÍCULO 71. APLICACIÓN DE ANÁLISIS DE RELACION COSTO-BENEFICIO PREVIO A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 839-4 del Estatuto Tributario Nacional, modificado por la Ley 1819 de 2016, cuando en el proceso de cobro coactivo se haya decretado medida cautelar sobre un bien, antes de fijar fecha para la práctica de la diligencia de secuestro, se verificará la viabilidad de realizar dicha diligencia con fundamento en el análisis de relación Costo-Beneficio, con respecto al valor del bien frente al valor potencial a recaudar y los gastos en que se pudiese incurrir para ello. Dicho análisis se dejará consignado en un documento suscrito por el Funcionario Ejecutor.

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

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

ARTÍCULO 72. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA CALCULAR LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO. El funcionario ejecutor que, dentro de un proceso de cobro coactivo, deba decidir si se abstiene de practicar la diligencia de secuestro y, en consecuencia, ordenar el levantamiento de la medida cautelar con base en el cálculo de la relación Costo-Beneficio, deberá tener en cuenta los siguientes criterios, independientemente del bien de que se trate:

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

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

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

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

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

ARTÍCULO 73. ASPECTOS COMUNES A LOS DIFERENTES TIPOS DE BIENES.

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

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

- Realizar la comparación de los diferentes precios encontrados y con criterios de la sana crítica definir cuál se acerca más a la realidad económica del bien, documentando el análisis en el acto administrativo con los respectivos soportes de la decisión.

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

**TÍTULO X
COMITÉ DE CARTERA**

ARTÍCULO 74. DEL COMITÉ DE CARTERA. Conformación del Comité de Cartera en la Sede de la Dirección General y en las Direcciones Regionales del ICBF.

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

En la Sede de la Dirección General:

1. Secretario(a) General o su delegado, quien lo presidirá
2. El (La) Director(a) Financiero o quien haga sus veces.
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien actuará como Secretario del Comité.
4. El (la) Director(a) de Gestión Humana
5. El (la) Coordinador(a) Financiero de la Sede de la Dirección General.

En la Regional Bogotá:

1. Director Regional, quien lo presidirá.
2. El Coordinador del Grupo Jurídico, quien actuará como secretario del comité.
3. El Coordinador del Grupo Financiero.
4. El Coordinador del Grupo Administrativo.
5. El Coordinador del Grupo de Recaudo para la Regional Bogotá.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

• **En las Regionales Amazonas, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés, y Vichada:**

1. Director Regional, quien lo presidirá.
2. El Coordinador de Gestión y Soporte, quien actuará como secretario del comité.
3. El Profesional responsable de Recaudo.

En las demás Regionales:

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

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

En la Sede de la Dirección General:

1. Hacer seguimiento a la constitución de cartera y a los indicadores de gestión para la recuperación de la cartera en las diferentes etapas.
2. Hacer seguimiento a los lineamientos establecidos por la Dirección General, para la aplicación de las políticas de administración, recuperación, castigo y depuración de la cartera del ICBF.
3. Estudiar y evaluar los procesos de saneamiento de cartera que se adelantan en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General, con base en el informe técnico detallado de la causal o causales por las cuales se depura.
4. Enviar las actas que recomiendan el saneamiento de cartera al Funcionario Competente para proferir el acto administrativo de terminación del proceso, de conformidad con la recomendación del Comité.
5. Recomendar la declaratoria de prescripción, remisión y pérdida de fuerza ejecutoria de las obligaciones que se encuentren en etapa de cobro persuasivo que se adelanten en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General.
6. Recomendar la depuración de cartera cuando la relación costo - beneficio al realizar el cobro, sea más oneroso que el desistimiento de la acción, de las obligaciones que se adelantan en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General.
7. Recomendar la depuración de cartera cuando se acredite la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada que impida la realización del cobro o imposible recaudo de las obligaciones que se adelantan en las diferentes áreas de la Sede de la Dirección General.

En las Regionales:

1. Hacer seguimiento a la constitución de cartera y a los indicadores de gestión para la recuperación de la cartera en las diferentes etapas.
2. Estudiar y evaluar las carteras que se consideren de imposible recaudo por cuanto cumple con alguna de las causales de depuración de cartera, con base en el informe técnico detallado de la causal o causales por las cuales se depura.
3. Recomendar o no la declaratoria de prescripción, remisión o pérdida de fuerza ejecutoria de las obligaciones que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

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

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

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

7. Recomendar la depuración de la cartera presunta por las causales definidas en este reglamento.

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

c) FUNCIONES DEL SECRETARIO: El Secretario del Comité de Cartera, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones ordinarias del Comité con una antelación no menor a 8 días hábiles, la cual se hará por medio electrónico y suministrará los documentos e información de los temas a tratar en el mismo.

2. Convocar a las reuniones extraordinarias por instrucción del presidente del Comité, por solicitud de algún área o cuando las circunstancias lo ameriten.

3. Verificar la asistencia de los integrantes del Comité y el Quórum requerido.

4. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores y solicitar los respectivos informes para estudio del Comité.

5. Preparar el orden del día y presentar al Comité los temas a tratar.

6. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, las cuales serán suscritas por el presidente y la secretaría técnica del Comité.

d) SESIONES: El Comité de Cartera se reunirá de manera ordinaria, por lo menos una vez cada seis (6) meses y de manera extraordinaria cuando sea citado por su secretario.

Sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quórum, y con sus invitados, según corresponda, y se levantará un acta de cada reunión celebrada, la cual será firmada por todos los asistentes y reposará en un archivo del cual será responsable el secretario del Comité.

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

PARÁGRAFO 1. En los Comités de Cartera participarán en calidad de invitados permanentes con voz, pero sin voto:

- El funcionario ejecutor.
- El Coordinador del Grupo de Recaudo, o el responsable de recaudo, según sea el caso en las regionales donde no sea integrante del comité.
- El Jefe la Oficina de Control Interno. (en la Sede de la Dirección General)

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en el ICBF y se deroga la Resolución 5003 de 2020"

PARÁGRAFO 2. Temas ante el Comité: Cuando se pretenda presentar ante el Comité de Cartera un tema o caso específico, debe asistir y socializarlo el responsable del área solicitante.

TÍTULO XI
VIGENCIA Y DEROGATORIA

ARTÍCULO 75. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución 5003 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **XXX**

ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

Aprobó: Diana Parra Cardona ____ Secretaria General / Leonardo Alfonso Pérez Medina ____ Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) ____ / Oscar Javier Manrique Ladino ____ Director Financiero.

Revisó: Juan Esteban Tovar Tovar ____ Contratista. Oficina Asesora Jurídica / Martha Elena García Capera ____ Coordinadora Grupo de Recaudo / Julio César Gamba Ladino ____ Dirección Financiera.

Proyectó: Diana Carolina Blanco Rodríguez ____ Contratista. Oficina Asesora Jurídica.