( )

«Por la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor del Ministerio de Educación Nacional y se deroga la Resolución 676 de 2007.»

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, y en especial las consagradas en el artículo 2, numeral 1º de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 3.1.1 del Decreto 1625 de 2016,

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política en su artículo 116 establece que excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales a determinadas autoridades administrativas.

Que con la expedición de la Ley 1066 de 2006, se dictan normas para la normalización de la cartera pública, otorgando en su artículo 5, la facultad de ejercer Jurisdicción Coactiva a las entidades públicas, para hacer exigibles las obligaciones a su favor, debiendo seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el numeral 1 del artículo 2 de la precitada ley, señaló la obligación para dichas entidades de establecer el reglamento interno del Recaudo de Cartera.

Que el Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento a lo ordenado por la Ley 1066 de 2006 y su norma reglamentaria compilada en la Parte 1, Libro 3 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en materia Tributaria expidió el Reglamento interno del Recaudo de Cartera a través de la Resolución 676 de 2007iademicos sera a trav{o de cartera a trav{es de la Resolucis actividades y funciones administrativas.

Que se hace necesario modificar el reglamento interno a fin de establecer las competencias de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en la materia y la actualización normativa, entre otros aspectos.

En mérito de lo expuesto, el Ministro de Educación Nacional:

**RESUELVE**

**CAPITULO I.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. *Objeto***. Establecer el procedimiento administrativo de cobro coactivo de conformidad con lo establecido en la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006 y demás normas concordantes.

**Artículo 2. *Definiciones.*** Para la adecuada interpretación y aplicación de la presente resolución, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

1. Procedimiento administrativo coactivo:Trámite de naturaleza especial, el cual se encuentra conformado por dos etapas, la persuasiva y la coactiva, por medio del cual, el Ministerio de Educación Nacional exige el pago de las obligaciones a su favor sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria.

2. Documentos que prestan mérito ejecutivo: son aquellos que contienen una obligación expresa, clara y exigible a favor del Ministerio de Educación Nacional, y que en razón a ello, pueden cobrarse a través del procedimiento administrativo coactivo. También las resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 33 de 1985, la Ley 1066 de 2006 y sus decretos reglamentarios.

Son ejemplo de estos documentos, los mencionados en los artículos 828 del Estatuto Tributario, 99 de la Ley 1437 de 2011, 469 de la Ley 1464 de 2012 y demás disposiciones que las modifiquen o adicionen.

A continuación, se describen algunas de las acreencias:

* Aportes parafiscales de Ley 21
* Multas por sanciones disciplinarias
* Reintegro por liquidación de contratos y convenios
* Multas y sanciones derivados de los procesos de contratación.
* Reintegro por pagos adicionales a los trabajadores del MEN
* Reintegro de cuentas por cobrar a FOMAG, sobre los embargos hechos al MEN
* Cuotas partes pensionales a favor de FOMAG que consten en las respectivas resoluciones de pensión de jubilación y a cargo de las entidades concurrentes., de conformidad con lo establecido en la Ley 33 de 1985, la Ley 1066 de 2006 y sus decretos reglamentarios.
* Aportes periódicos, pasivo pensional, padres cotizantes dependientes, cuotas de afiliación, ascenso en el escalafón e incremento salarial a favor de FOMAG.

**Artículo 3.** ***Acreencias*.** De acuerdo con lo señalado en el artículo 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, , el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el Comité de Cartera determinará qué acreencias u obligaciones a favor del Ministerio de Educación Nacional, se realizan por jurisdicción coactiva o se acude ante la jurisdicción ordinaria.

**Artículo 4. *Dependencia responsable del procedimiento administrativo de cobro coactivo.*** La Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Educación Nacional, será el área competente para realizar el procedimiento administrativo de cobro coactivo en sus dos etapas, persuasivo y cobro coactivo, por medio de un profesional en derecho vinculado a la planta de la entidad, el cual no podrá delegar dicha competencia.

**Artículo 5. *Actuación y representación del deudor*.** Los deudores que sean sometidos al proceso administrativo de cobro coactivo pueden intervenir de forma personal o por medio de apoderado, de conformidad con lo establecido en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario.

En caso, de actuar mediante tercero, se aplicará lo contenido en el artículo 5 de la Ley 962 de 2005.

**CAPÍTULO II**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO**

**Artículo 6. *Etapas****.* El procedimiento administrativo de cobro coactivo por parte del Ministerio de Educación Nacional se encuentra conformado por dos etapas: el cobro persuasivo y el de cobro coactivo.

**CAPÍTULO III**

**COBRO PERSUASIVO**

**Artículo 7. *Finalidad.*** El cobro persuasivoes la actuación administrativa mediante la cual, el Ministerio de Educación Nacional en su calidad de acreedor, por medio de la Oficina Asesora Jurídica, invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previo a librar mandamiento de pago, con el fin de evitar un desgaste administrativo y los costos que conlleva esta acción, y en general, a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

**Artículo 8.** ***Análisis del título ejecutivo.*** Previo a dar apertura a la etapa persuasiva, el funcionario ejecutor deberá verificar:

* Que el acto administrativo cuente con los requisitos establecidos en el artículo 422 del Código General del Proceso.
* Que el acto administrativo haya sido notificado.
* Que el título se encuentre en firme y ejecutoriado.
* Que el título no se encuentre prescrito. En caso de que lo esté, se deberá enviar al Comité de Cartera para que estudie y evalúe si la acreencia a favor del Ministerio constituye cartera de imposible recaudo.

De encontrarse que hace falta algún requisito, el funcionario ejecutor solicitará que éstos sean aportados por el área correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes, a la fecha de envío de la comunicación.

De no allegarse la documentación faltante dentro del término establecido en el inciso anterior, se procederá a la devolución al área correspondiente de la totalidad de los documentos inicialmente enviados para el cobro, informándole que no se puede iniciar el trámite hasta no tener el lleno de los requisitos descritos en el presente artículo.

Una vez se encuentren reunidos todos los requisitos, el funcionario ejecutor procederá a dar apertura al cobro persuasivo.

**Artículo 9. *Auto que avoca conocimiento*.** El funcionario ejecutor deberá, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo del título ejecutivo a cobrar, emitir el auto por el cual avoca conocimiento del proceso y da apertura a la etapa persuasiva, el cual deberá tener como mínimos lo siguiente:

* El número de radicación del proceso.
* La identificación plena del sujeto pasivo de la acción de cobro. Nombre o razón social, número de identificación, según el deudor sea una persona natural o jurídica.
* Los fundamentos de derecho que otorgan al Ministerio de Educación Nacional la facultad de ejercer jurisdicción coactiva, al igual que la facultad otorgada al funcionario ejecutor para iniciar la acción.
* La naturaleza de la obligación a cobrar.

**Artículo 10. *Procedimiento.*** Para la ejecución de la etapa de cobro persuasivo, el funcionario ejecutor deberá:

1. Contactar al deudor por uno de los medios definidos en este reglamento con el fin de invitarlo a que realice el pago de la obligación.
2. Remitir por lo menos dos (2) comunicaciones escritas al deudor requiriendo el pago; la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
3. Objeto del requerimiento.
4. El origen de la obligación, estableciendo el título de donde proviene la obligación.
5. El monto total de lo adeudado, discriminando la suma de capital y la de intereses.
6. Las consecuencias por el no pago de la obligación que se cobra.

**Parágrafo 1.** La etapa de cobro persuasivo no es pre requisito para dar inicio al procedimiento de cobro coactivo, cuando: I) falta un (1) año para que se configure la prescripción de la acción de cobro, II) la entidad deudora se encuentre en proceso de disolución y/o liquidación, III) cuando el deudor manifieste de manera expresa su renuencia al pago, y IV) cuando se presente reincidencia en el incumplimiento en el pago de sus obligaciones.

**Parágrafo 2.** En el caso de las cuotas partes pensionales y demás acreencias provenientes del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG), el cobro persuasivo, estará a cargo de la Fiduprevisora.

**Artículo 11. *Medios idóneos.*** No obstante lo regulado en el artículo anterior, el cobro persuasivo podrá realizarse a través de llamada telefónica, correo electrónico, comunicación escrita o cualquier otro mecanismo idóneo, con el cual se logre contactar al deudor; gestión que deberá quedar documentada conforme al procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 12. *Término del Cobro Persuasivo.*** El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo será de cinco (5) meses contados a partir de la fecha en que se realice la primera acción.

El cobro persuasivo terminará con el auto que disponga la terminación de ésta y la continuación del proceso a través de la etapa de cobro coactivo.

**CAPÍTULO IV**

**COBRO COACTIVO**

**Artículo 13**. ***Definición.***Una vez culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya cancelado la totalidad de la obligación o suscrito un acuerdo de pago que normalice sus obligaciones con el Ministerio de Educación Nacional, se iniciará el proceso administrativo de cobro coactivo con el auto que ordene la apertura del mismo y librando el mandamiento de pago.

**Artículo 14. *Naturaleza del proceso y de las actuaciones, carácter de los funcionarios.*** El proceso de cobro coactivo es de naturaleza administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo se hacen mediante actos administrativos, de trámite o definitivos.

**Artículo 15.** ***Iniciación e impulso del proceso***. El proceso administrativo de cobro coactivo, se inicia con el auto de apertura de etapa y mediante cual se libra mandamiento de pago.

**Parágrafo.** En caso de que el título de cobro, no haya agotado la etapa persuasiva, deberá en principio realizarse el auto que avoca conocimiento, el cual deberá contener lo establecido en el artículo xxx.

**Artículo 17. *Análisis del título ejecutivo.*** Para dar inicio a la etapa de cobro coactivo, el funcionario ejecutor deberá verificar:

* Que el acto administrativo cuente con los requisitos establecidos en el artículo 422 del Código General del Proceso.
* Que el título se encuentre en firme y ejecutoriado.
* Analizar si el título se encuentre prescrito. En caso de que lo esté, se deberá enviar al Comité de Cartera para que estudie y evalúe si la acreencia a favor del Ministerio constituye cartera de imposible recaudo.

De encontrarse que hace falta algún requisito, el funcionario ejecutor solicitará que éstos sean aportados por el área correspondiente dentro de los quince (15) días siguientes, contados a partir de la fecha de envío de la comunicación.

De no allegarse la documentación faltante dentro del término establecido en el inciso anterior, se procederá a la devolución al área correspondiente de la totalidad de los documentos inicialmente enviados para el cobro, informándole que no se puede iniciar el trámite hasta no tener el lleno de los requisitos descritos en el presente artículo.

**Artículo 18.** ***Investigación de bienes del deudor.*** Es una facultad que tiene el funcionario ejecutor para indagar sobre la existencia de bienes en cabeza del deudor, sobre los cuales se puedan practicar medidas cautelares tendientes a garantizar el recaudo de la obligación, para lo cual, podrá solicitar a las entidades públicas o privadas el suministro de la información.

**Artículo 19**. ***Mandamiento de pago***. Para exigir por cobro coactivo administrativo el cumplimiento de una obligación contenida en título ejecutivo a favor del MEN, el funcionario ejecutor deberá librar mandamiento de pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de vencida la etapa persuasiva, dentro del proceso de cobro coactivo, ordenando la cancelación de las obligaciones en mora y los intereses moratorios que éstas hayan generado hasta la fecha en que se haga efectivo el pago. La citación al deudor para la notificación personal del mandamiento de pago deberá enviarse dentro del mismo término.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda, incluidos los intereses que se hicieron exigibles hasta la fecha en que se efectúe el pago, a la tasa legalmente establecida para la correspondiente obligación y/o presentar excepciones a que se refiere la presente resolución.

El mandamiento de pago podrá referirse a más de un título ejecutivo del mismo deudor, en desarrollo del principio de economía procesal, siempre y cuando éstos se puedan acumular, para lo cual debe cumplir con los siguientes presupuestos:

1. Que todas las obligaciones recaigan sobre un mismo deudor.

2. Que todas las obligaciones sean de la misma naturaleza.

**Artículo 20. *Contenido del mandamiento de pago.*** El mandamiento de pago proferido por el funcionario ejecutor deberá contener:

**Parte considerativa:** La parte considerativa debe estar contenida por lo siguiente:

1. Nombre de la entidad ejecutora

2. Identificación del proceso, para lo cual se deberá enunciar el código asignado al expediente

3. Ciudad y fecha

4. Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, período y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.

5. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso.

6. La manifestación del cobro de los intereses moratorios, causados a la tasa legalmente aplicable; y los gastos del proceso generados en la etapa procesal pertinente.

7. Competencia con que se actúa.

8. Valor de la suma principal adeudada.

9. La advertencia al ejecutado que tiene quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del mandamiento de pago para la cancelación de la deuda, con sus respectivos intereses y demás gastos generados, o presentar las excepciones contempladas en el presente manual y de conformidad con lo establecido en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

10. La advertencia al ejecutado que contra el auto por el cual se libra mandamiento de pago no procede recurso alguno.

11. Cuando se hayan practicado medidas cautelares y hayan sido efectivas, deberá indicarse, la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien y concurrirse la medida en el resuelve del mandamiento de pago.

**Parte resolutiva**

1. La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la entidad, según el caso, y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, la obligación, las sanciones y los intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se cancelen, la actualización y las costas procesales en que se haya incurrido.

2. Concurrir las medidas cautelares que se hayan practicado previas al mandamiento de pago, indicando la resolución que ordenó el embargo, la clase de medida practicada, el folio de matrícula o documento que identifique el bien embargado y el titular o propietario del bien.

3. Firma del funcionario ejecutor.

**Artículo 21. *Notificación del mandamiento de pago.*** El mandamiento de pago se notificará según lo previsto en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

La comunicación de notificación deberá indicar que el deudor deberá comparecer de manera persona o por apoderado ante la Unidad de Atención al Ciudadano del Ministerio de Educación Nacional dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

**Artículo 22. *Actuaciones a seguir por el ejecutado.*** Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá realizar el pago de la obligación o podrá proponer las excepciones estipuladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

**Artículo 23. *Pago de la obligación.*** Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor podrá pagar la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago.

**Parágrafo.** Una vez el deudor haya realizado el pago y se verifique la efectividad del mismo, se ordenará por medio de auto el levantamiento de las medidas cautelares, la terminación del proceso y se dispondrá el archivo del expediente.

**Artículo 24. *Excepciones y oportunidad para proponerlas.*** Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación, el deudor podrá presentar excepciones contra el mandamiento de pago.

Las excepciones que procederán contra el auto que libra mandamiento de pago, son las siguientes:

1. Pago de la obligación

2. Existencia del acuerdo de pago

3. Falta de ejecutoria del título.

4. Pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.

5. Prescripción de la acción de cobro.

6. Ausencia de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

**Parágrafo 1.** Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios o deudores subsidiarios, procederán también las excepciones de calidad de deudor solidario e indebida tasación del monto de la deuda.

**Parágrafo 2.** La entidad deberá resolver las excepciones propuestas dentro del mes siguiente a la presentación del escrito del deudor. En caso de que se hubieren solicitado pruebas, se ordenará su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso se resolverán en el término señalado.

**Artículo 25. *Silencio del deudor.*** Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación el deudor no paga ni propone excepciones, mediante auto se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario.

Dicho auto se proferirá dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o los que posteriormente lleguen a serlo, al igual que incluir la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**Artículo 26. *Auto que ordena de seguir adelante con la ejecución.*** Una vez vencido el trámite para presentar excepciones o pagar, sin que el deudor haya comparecido al proceso, el funcionario ejecutor ordenará mediante auto la ejecución y el remate de los bienes.

**Parágrafo.** Contra el auto que ordena seguir adelante con la ejecución no procede ningún recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente las excepciones presentadas por el deudor, caso en el que procede el recurso de reposición de conformidad con lo previsto en el artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario ejecutor que la profirió, quien para resolverlo dispondrá de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma.

La providencia que resuelva el recurso se notificará personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario.

**Artículo 27. *Liquidación del crédito.*** Ejecutoriado el auto que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar el crédito y las costas, para lo cual deberá contabilizar por separado los valores, así:

* Crédito. El crédito involucra el capital correspondiente a la obligación más los intereses moratorios.
* Costas. Involucra todos los gastos en que haya incurrido el Ministerio de Educación Nacional dentro del proceso coactivo, tales como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, entre otras.

**Parágrafo.** La Oficina Asesora Jurídica deberá solicitar a la Subdirección Financiera apoyo para cualquier liquidación de crédito que deba hacerse dentro de las actuaciones de cobro coactivo, para lo cual deberá aportar los datos y documentos necesarios.

Una vez la Subdirección de Gestión Financiera reciba la información suministrada, contará con el término de diez (10) días, desde el momento de su radicación, para entregar la liquidación respectiva a la Oficina Asesora Jurídica.

**Parágrafo 2.** Contra el auto de liquidación no procede recurso alguno.

**Artículo 28. *Suspensión de los intereses moratorios.*** Cuando medie demandas contra el título o contra el auto que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, se suspenderá el cobro de intereses moratorios una vez pasados dos años de la fecha de admisión de la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En el evento en que el auto que ordena seguir adelante con la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma de conformidad con establecido en el artículo 634-1 del Estatuto tributario.

**CAPITULO VI**

**NOTIFICACIONES**

**Artículo 29. *Formas de notificación.*** En el procedimiento administrativo de cobro coactivo las notificaciones se surten de la siguiente manera:

**1. Citación para notificar personalmente:** Previa a la notificación personal, el Funcionario Ejecutor deberá citar mediante correo certificado al deudor, para que comparezca a notificarse personalmente de la actuación procesal correspondiente.

La citación deberá remitirse a la última dirección reportada en el expediente o a la que haya reportado el deudor para que se le notifique personalmente, también podrá enviarse a la dirección donde se remitió la última comunicación de requerimiento persuasivo, y a falta de éstas, a la que se encuentre mediante verificación directa o la utilización de guías telefónicas, directorios, certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en la que se reporte en el Registro Único Tributario-RUT- que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

En caso de que el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá enviarse la citación a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca el MEN conforme a las reglas ya citadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.

**2. Notificación personal.** Una vez recibida la citación para notificación personal, el deudor o su apoderado deberán comparecer a la Unidad de Atención al Ciudadano del MEN, quien por medio de un funcionario delegado para el efecto, entregará una copia del auto y dejará constancia de la fecha de la diligencia en acta suscrita por ambos.

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

**3. Notificación por correo.** Vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió la citación, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente. Que permite contar con la constancia respectiva.

En los procesos que se adelanten ante el MEN, cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán a la última dirección que dicho apoderado hubiere informado.

**4. Notificación por correo electrónico.** En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, para lo cual deberá mediar una autorización escrita. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

**5. Notificación por edicto.** Es el procedimiento que se realiza cuando no se puede notificar personalmente al interesado o apoderado dentro de los diez (10) días siguientes al envío de la comunicación. La publicación se realizará en lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor o en cartelera en la Unidad de Atención al ciudadano por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutiva de la providencia.

**6. Notificación por conducta concluyente.** La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre.

**Artículo 31. *Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada.*** Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

**Artículo 31. *Actuaciones del proceso de cobro coactivo que se deben notificar personalmente.*** En la etapa de cobro coactivo será obligatoria la notificación personal de los siguientes autos:

* El que libra mandamiento de pago.
* El que resuelve las excepciones
* El que resuelve el recurso de reposición interpuesto contra las excepciones.
* El que realiza la liquidación del crédito, previa al remate.

**CAPITULO VII**

**MEDIDAS CAUTELARES**

**Artículo 32. *Medidas cautelares.*** Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas son aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitante con este. Las medidas cautelares dentro del proceso son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del mismo, después de notificado el mandamiento de pago.

La normatividad aplicable en cuanto a las medidas cautelares de embargo son las establecidas en el artículo 837 y siguientes del Estatuto Tributario, en los artículos 465 y ss. del Código General del Proceso y la Ley 1066 de 2006.

Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el funcionario ejecutor dentro de los procesos de cobro contra personas naturales, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 837-1 del Estatuto Tributario y el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006.

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

**Artículo 33. *Aplicación de la medida cautelar debidamente constituida*.** Cuando se ha concretado la medida de embargo sobre cuentas y de la misma se constituyan títulos de depósito judicial, el funcionario ejecutor deberá verificar si con el monto embargado satisface la deuda del capital más los intereses. Una vez se verifique esto se deberá proceder a ordenar el levantamiento de la medida cautelar practicada y las comunicaciones correspondientes.

**CAPITULO VIII**

**SUSPENSIÓN Y ACUMULACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO**

**Artículo 34. *Suspensión del proceso por demanda del título ejecutivo ante el contencioso administrativo.*** La solicitud de suspensión del proceso de cobro coactivo, por estar pendiente el resultado del proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, solo procederá a solicitud del ejecutado cuando haya sido proferido el auto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso.

También procederá la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando medie demanda ante el contencioso administrativo sobre la resolución que resuelve las excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución, cuando la autoridad judicial así lo disponga. En todo caso, deberá suspenderse en la etapa de remate, hasta que haya pronunciamiento definitivo.

**Parágrafo.** La suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares, atendiendo los términos del artículo 101 de la Ley 1437 de 2011. Solo podrán levantarse las medidas, si el deudor presenta mejor garantía a favor del Ministerio de Educación Nacional, por el monto total de la obligación.

**Artículo 35. *Suspensión del proceso de cobro coactivo por celebración de acuerdo de pago****.* En cualquier etapa del proceso administrativo de cobro coactivo, el Ministerio de Educación Nacional podrá celebrar un acuerdo de pago con el deudor, caso en el cual se debe suspender el procedimiento, manteniendo las medidas cautelares decretadas.

No obstante si el deudor presenta mejor garantía para satisfacer la deuda, podrá el funcionario ejecutor, levantar las medidas cautelares que haya decretado. Para tal efecto, deberá primero constituirse la nueva garantía, conceder la facilidad de pago y ordenar el desembargo de la medida decretada persuasivamente o dentro del proceso de cobro coactivo.

Cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago o en caso de que las garantías constituidas no sean suficientes para cubrir la totalidad de la deuda, el procedimiento deberá reanudarse.

**Artículo 36. *Suspensión del proceso de cobro coactivo por procesos concursales.*** En el evento en que el deudor inicie trámite de liquidación obligatoria, acuerdo de reestructuración, se someta a proceso concordatario, convoque a concurso de acreedores o régimen de insolvencia, se emitirá auto ordenando la suspensión del proceso y procederá a hacerse parte dentro del mismo con el respectivo título ejecutivo y la garantía real que soporta el pago de una acreencia a su favor si existiere, para lo cual, deberá remitir el expediente el grupo de asuntos contenciosos o quien haga sus veces, para lo que corresponda..

Para el caso del decreto de la suspensión del proceso, sus efectos, y la reanudación se aplicará lo estipulado en los artículos 161, 162 y 163 del Código General del Proceso.

**Artículo 37. *Acumulación de obligaciones****.* La acumulación de más de un título ejecutivo del deudor dentro del mismo será procedente conforme lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario y el artículo 464 del Código General del Proceso.

**CAPITULO IX**

**DE LOS RECURSOS**

**Artículo 38. *Recursos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo****.* Las actuaciones administrativas realizadas en el proceso administrativo de cobro coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa señale la normatividad vigente.

Los autos que deciden los recursos se notificarán personalmente, o en caso de que el deudor no comparezca dentro de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo de la citación, se hará por edicto, de conformidad con los artículos 565 y 566 del Estatuto Tributario.

El deudor podrá interponer recurso de reposición contra el auto que decide excepciones dentro del mes siguiente, contado a partir del día de la notificación.

El funcionario ejecutor deberá resolver el recurso de reposición dentro del mes siguiente a la presentación, periodo en el cual también deberá ordenar la práctica de pruebas solicitadas.

**CAPITULO X**

**INTERVENCIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 39. *Actuaciones susceptibles de demanda contenciosa.*** El auto que ordena seguir adelante con la ejecución a causa de declarar no probadas las excepciones propuestas por el ejecutado, puede ser demandado ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 835 del Estatuto Tributario.

El ejecutado deberá aportar al proceso como prueba, una copia autentica del auto admisorio de la demanda, o en su defecto, una certificación de haberse proferido auto admisorio de la demanda.

**Parágrafo.** La demanda contra la resolución que rechazó las excepciones y ordenó seguir adelante la ejecución, no suspende el proceso administrativo de cobro coactivo. No obstante, no podrá realizarse la diligencia de remate hasta cuando la sentencia se encuentre ejecutoriada.

**CAPITULO XI**

**TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO**

**Artículo 40. *Terminación del proceso****.* El funcionario ejecutor dará por terminado el proceso administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

* **Por pago de la obligación.** En cualquier etapa del proceso, el ejecutado podrá efectuar el pago de la obligación hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará auto que ordene la cancelación de los embargos, secuestros y archivo del proceso. No obstante, si existen dineros en títulos de depósito judicial, se debe verificar si estos no han sido embargados como remanentes en otros procesos.
* **Por revocatoria del título ejecutivo.** Cuando la administración decide revocar el acto administrativo que sirve de título ejecutivo, el funcionario ejecutor procederá a terminar el proceso de cobro coactivo y ordenará el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
* **Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 831 del estatuto** **tributario.**
* **Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones,** aunque éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un auto de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este auto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
* **Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.** En estos eventos el funcionario ejecutor procederá a la terminación del proceso una vez se le comunique la respectiva providencia judicial
* **Por prescripción o remisión.** La resolución que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo, si lo hubiere, o el archivo de los títulos, si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
* **Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o** **un acuerdo de reorganización de que trata la Ley 1116 de 2006**.

**Artículo 41. Auto de terminación y archivo del proceso.** Una vez se encuentren finiquitadas todas las actuaciones procesales, mediante auto se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares que se encuentren activas, y se ordenará la terminación del proceso y el archivo del mismo.

**CAPITULO XII**

**FACILIDADES DE PAGO**

**Artículo 42. *Definición*.** Es una figura mediante la cual, el Ministerio de Educación Nacional, concede a sus deudores en mora la posibilidad de pagar los créditos a su favor mediante plazos hasta por cinco (5) años, una vez cumplan con los requisitos establecidos en esta resolución.

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

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y su aprobación estará sujeta a la voluntad de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 43. *Criterios para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago****.* El funcionario ejecutor deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos, para otorgar las facilidades o acuerdos de pago:

* Determinar los plazos posibles y los criterios específicos para su otorgamiento. En ningún caso podrá ser superior al plazo máximo señalado en el Estatuto Tributario, esto es, cinco (5) años.
* Establecer el tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda.
* El pago previo del 30% del valor total de la obligación, incluido sus intereses y los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago (honorarios del secuestre, publicaciones, etc.).
* Que el deudor no se encuentre reportado en el boletín de deudores morosos.
* Establecer cláusulas aceleratorias en caso del incumplimiento de dos cuotas, sin necesidad de requerimiento anticipado para el pago.
* Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores, los terceros que así lo soliciten en nombre de éstos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, serán vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 814 del Estatuto Tributario).

**Artículo 44. *Competencia para suscribir acuerdos de pago****.* El competente para conceder la suscripción de un acuerdo o facilidad de pago, por parte del Ministerio de Educación Nacional, será en sus etapas persuasiva y coactiva el funcionario ejecutor, previa solicitud del deudor y/o ofrecimiento por parte del ejecutor del proceso.

**Artículo 45. *Solicitud y trámite.*** El interesado en obtener una facilidad de pago, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al funcionario ejecutor o quien se encuentre encargado de sus funciones, la cual deberá contener entre otros, los siguientes datos:

* Ciudad y Fecha.
* Nombre o razón social del deudor y su identificación.
* La calidad en que actúa el peticionario.
* La inclusión total de las obligaciones en su contra que consten en títulos ejecutivos.
* El plazo solicitado.
* La periodicidad de las cuotas.
* La descripción de la garantía ofrecida.
* Acreditar el pago mínimo del 30% del total de la obligación principal. En todo caso, deberá cancelar el valor total de los intereses de mora generados a la fecha de la suscripción de la facilidad o acuerdo de pago.
* El pago total de los gastos del proceso que se hayan generado hasta el momento de la solicitud de acuerdo de pago ejemplo: honorarios secuestre, publicaciones, etc.
* Manifestar expresamente que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.
* Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.
* Para personas jurídicas de derecho privado y naturales, los estados financieros legalmente soportados, los certificados de ingresos y retenciones o los certificados de propiedad y demás documentación que demuestre solvencia económica.
* Manifestar expresamente que no tiene más deudas con la entidad y que se compromete a no incurrir en mora de las obligaciones que se generen con posterioridad al otorgamiento de la facilidad de pago.

Solicitada la facilidad de pago, el funcionario ejecutor o quien se encuentre encargado de sus funciones, deberá verificar y analizar los documentos presentados por el ejecutado, y en caso de que cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo, se procederá a conceder dicha solicitud.

De no cumplir con los requisitos exigidos, el funcionario cuenta con un término de diez (10) días para informar al peticionario de cuáles carece el documento e igualmente se le indicará que cuenta con el plazo de un (1) mes, para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud. Vencido el término concedido, sin que hubiere recibido respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar o seguir con el proceso de recaudo, sin perjuicio que el deudor pueda solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

**Artículo 46. *Solicitud de pago concedida a través de un tercero.*** La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor con la coadyuvancia del deudor principal. En la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás obligaciones que se generen en el proceso de recaudo o a las que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él. En caso de incumplimiento se podrá perseguir simultáneamente a los dos o cualquiera de ellos.

Una vez concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, constará en acto administrativo motivado que le será comunicado tanto al tercero como al deudor principal, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

**Artículo 47. *Liquidación de crédito en los acuerdos de pago.*** Para celebrar un acuerdo de pago, se debe efectuar la liquidación del crédito a la fecha del acuerdo, calculando los intereses moratorios causados y que se causen durante el plazo concedido, a la tasa legalmente prevista para cada obligación. Esta liquidación debe anexarse al acuerdo de pago.

**Artículo 48. *Tasa de interés en acuerdos de pago.*** La tasa de interés en las facilidades o acuerdos de pago será la siguiente:

* **Parafiscales, FIC y monetización.** Se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 1066 de 2006.
* **Cuota parte pensional.** Se liquidará mensualmente, de acuerdo a la tasa de referencia del DTF.
* **Reintegro de dineros por acciones contractuales y multas.** Rendimientos financieros a la tasa fijada por la entidad financiera y los intereses que se hayan pactado en el contrato o convenio o en su defecto el doble civil; conforme se señala en el artículo 4 numeral 8 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 8.1.1 del Decreto Nacional 731 de 2012.
* **Multas.** Deberán cancelar el interés de mora y pagar intereses moratorios a la tasa prevista en el Estatuto Tributario, es decir, a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el respectivo mes de mora. Dicha tasa deberá ser actualizada, trimestralmente, conforme las variaciones que certifique la Superintendencia Financiera de Colombia, durante el plazo otorgado.
* **Sanciones.** Deberán ser actualizadas de conformidad con la norma legal. Los intereses de mora sobre obligaciones que no hayan sido determinadas en la ley especial, les será aplicable el interés fijado en el artículo 2232 y 1617 del Código Civil, esto es, el 6%, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3.1.7 del Decreto 1625 de 2016. Esta misma tasa se aplicará, durante el plazo otorgado en el acuerdo de pago, sobre los saldos insolutos de la deuda.

**Artículo 49. *Plazo.*** De conformidad a lo regulado en el artículo 3.1.3, numeral 2º, del Decreto 1625 de 2016, el plazo máximo para el pago de cualquier obligación, mediante la suscripción de un acuerdo de pago, es:

* Obligaciones inferiores a 40 S.M.M.L.V. hasta 12 meses de plazo.
* Obligaciones desde 40 S.M.M.L.V. hasta 150 S.M.M.L.V. hasta 24 meses de plazo.
* Obligaciones superiores a 150 S.M.M.L.V. hasta 60 meses de plazo.

**Parágrafo 1.** Las deudas generadas por el pago de doble mesada pensional en forma independiente de su cuantía, tendrán un plazo máximo de sesenta (60) meses.

**Parágrafo 2.** En todos los casos, los deudores deberán asegurar la deuda a través de una garantía, la cual en ningún momento podrá ser inferior al doble de la obligación, más los gastos procesales a cargo del deudor que se generen en el trascurso del proceso de cobro coactivo y hasta el pago total de la obligación.

**Artículo 50. *Actuaciones administrativas en caso de incumplimiento por parte del deudor.*** En caso de que el ejecutado incumpla con lo establecido en la facilidad o acuerdo de pago, el funcionario ejecutor podrá dejar sin efecto el acuerdo o la facilidad de pago, conforme a lo establecido en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario.

**CAPITULO XIII**

**GARANTÍAS**

**Artículo 51. *Garantías.*** En todos los casos, para el otorgamiento de una facilidad de pago, se deberá exigir una garantía legalmente constituida a favor del Ministerio de Educación Nacional conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario y demás normas que regulen la materia.

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

**Artículo 52. *Garantías en los acuerdos de pago.*** Según el tipo de acreencias las garantías que denuncie y/o ofrezca el deudor que suscriba un acuerdo de pago, debe sujetarse a los siguientes criterios:

* **Entidades Públicas:** El Ministerio de Educación Nacional podrá suscribir acuerdos o convenios de pago con otras entidades públicas por cualquier concepto, siempre y cuando los compromisos dinerarios que allí se estipulen estén sujetos a lo dispuesto en el certificado de disponibilidad presupuestal de la respectiva entidad y, si es del caso, ésta cuente con la autorización de vigencias futuras, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto (artículo 2º, numeral 4, de la Ley 1066 de 2006 y Decreto 111 de 1996).
* **Entidades privadas o personas naturales:** El Ministerio de Educación Nacional podrá suscribir acuerdos o convenios de pago con aquellas entidades privadas o personas naturales que como respaldo presten, a satisfacción de la entidad, cualquiera de las siguientes garantías:

**Personales**: El Ministerio de Educación Nacional podrá aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda no sea superior a tres mil (3.000) Unidades de Valor Tributario (UVT) de conformidad con la resolución que expida la DIAN para cada año gravable, de conformidad con lo establecido en los artículos 814, 868 y 868-1 del Estatuto Tributario..

Cuando se trate de personas naturales, la garantía personal podrá ser suscrita tanto por el deudor principal como por un deudor solidario, que posea finca raíz.

Cuando se trate de personas jurídicas, la garantía deberá ser ofrecida por el representante legal o un apoderado que suscriba a su nombre la facilidad a satisfacción del Ministerio de Educación Nacional.

**Garantía real:** La garantía real sin tenencia implica la constitución de embargo sobre bien inmueble de propiedad del deudor o deudor solidario a favor del Ministerio de Educación Nacional, sobre un bien perteneciente al obligado a prestar la caución, sin que éste posea la tenencia de aquel.

El funcionario ejecutor de cobro podrá solicitar la constitución de garantía real independientemente del monto de la obligación y la capacidad de pago, para su embargo y posterior secuestro en caso de incumplimiento.

**Caución en dinero:** Consiste en el depósito de una suma de dinero en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario a órdenes del Ministerio de Educación Nacional. Esta garantía que podrá hacerse efectiva solamente cuando se haya declarado el incumplimiento del acuerdo de pago y se haya contestado el recurso si este fue interpuesto por el deudor o titular de la facilidad de pago.

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

**Póliza:** Consiste en constituir un contrato de seguro, a fin de que una compañía aseguradora garantice el pago de la obligación del acuerdo de pago cuyo beneficiario será el Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo.** Sin excepción alguna, todas las garantías deberán constituirse a favor del Ministerio de Educación Nacional.

En el caso que se tengan medidas cautelares sobre sumas de dinero, y el proceso se encuentre suspendido por demanda ante el contencioso administrativo, la única garantía a constituirse será una póliza a favor del Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 53. *Cambio de garantía.*** Cuando el funcionario ejecutor establezca la existencia de circunstancias que afectan la idoneidad de la garantía, podrá dentro del plazo concedido para la facilidad, solicitar el cambio o mejora de las condiciones de dicha garantía.

Para este caso, la garantía ofrecida por el suscriptor de la facilidad para el pago deberá ser mejor que la existente.

**Parágrafo.** Cuando se tenga como garantía títulos de depósito judicial y el deudor solicite el cambio, deberá otorgar una póliza de cumplimiento o garantía bancaria a favor del Ministerio de Educación Nacional por el plazo otorgado. Esta póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora de prestigio a nivel nacional y los costos que esta ocasione deberán ser cubiertos por el deudor.

**Artículo 54. *Criterios para calificar la capacidad de pago de los deudores.*** Para proceder a exigir la constitución de una garantía ofrecida en una facilidad de pago, el respectivo funcionario ejecutor podrá calificar la capacidad de pago de los deudores con base en los siguientes documentos:

* **Para entidades públicas.** Acreditar la existencia del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la autorización de vigencias futuras cuando la facilidad sea mayor a 12 meses y supere el año fiscal. Para calificar la capacidad de pago de estas entidades, es preciso tener en cuenta si la misma se encuentra en proceso de reestructuración, concordato o liquidación obligatoria o administrativa.
* **Para entidades de derecho privado.** Aportar los estados financieros legalmente soportados, en los cuales se demuestre la solvencia económica de la empresa, certificado por el revisor fiscal de la misma.
* **Para personas naturales.** Certificado de ingresos y retenciones y certificados de propiedad de bienes inmuebles o automotores, y demás documentación que demuestre solvencia económica, conforme lo requiera el respectivo funcionario ejecutor.

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

**Artículo 55. *Acto Administrativo que otorga la facilidad de pago.*** La facilidad para el pago se otorgará mediante acto administrativo motivado que se comunicará al deudor el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Entidad competente.

2. Las facultades del funcionario delegado y/o del funcionario ejecutor de cobro para ejercer las acciones de cobro.

3. Un resumen de la solicitud de facilidad de pago con la relación de documentos allegados.

4. Las condiciones de la facilidad de pago otorgada, señalando, valor, interés, plazo y cuotas.

5. La imputación del pago de cada cuota a la obligación.

6. La forma y entidad a la que deberá realizar el pago.

7. Cláusula aceleratoria.

**Artículo 56. *Cláusula aceleratoria.*** En todos los acuerdos de pago que el Ministerio de Educación Nacional celebre con sus deudores, se debe establecer una cláusula aceleratoria que operará en caso de incumplimiento del acuerdo, según lo regulado en el numeral 3 artículo 3 del Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006.

Esta cláusula aceleratoria se hará efectiva cuando se presente el incumplimiento de dos (2) de las cuotas, pactada en el respectivo acuerdo de pago.

En caso de incumplimiento del acuerdo de pago durante la etapa de cobro coactivo, el funcionario ejecutor deberá mediante auto motivado dejar sin efecto dicho acuerdo de pago, declarando sin vigencia el plazo concedido, y ordenando hacer efectiva la garantía prestada, la práctica de embargos, secuestros y remate de los bienes. Contra esta providencia procede el recurso de reposición ante el funcionario ejecutor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación por correo. Este recurso deberá ser resuelto dentro del mes siguiente a su interposición de conformidad con el artículo 814-3 del Estatuto Tributario.

**Artículo 57. *Declaratoria de incumplimiento.*** Mediante auto motivado se declarará el incumplimiento del acuerdo de pago, y este deberá ser notificado por correo al deudor incumplido. Este auto es susceptible del recurso de reposición.

**Parágrafo.** Una vez declarado el incumplimiento de la facilidad o acuerdo de pago, el funcionario ejecutor remitirá copia de dicho auto a la Subdirección de Gestión Financiera para que esta proceda de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

**Artículo 58. *Imposibilidad de celebrar acuerdos o facilidades de pagos.*** No se podrán celebrar acuerdos de pago con deudores del Ministerio de Educación Nacional que aparezcan reportados en el Boletín de Deudores Morosos del Estado por el incumplimiento de acuerdos de pago. Esta prohibición solo podrá superarse cuando se subsane el incumplimiento por el cual esté reportado el deudor y la Contaduría General de la Nación así lo certifique.

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

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

**CAPITULO XIV**

**CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CARTERA**

**Artículo 59. *Clasificación de la cartera objeto de cobro coactivo.*** De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2° del Decreto 4473 de 2006, para la clasificación de la cartera correspondiente a las obligaciones por cobrar a través del proceso administrativo de cobro coactivo del Ministerio de Educación Nacional, se tendrán en cuenta los criterios de naturaleza de la deuda, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor para que la entidad tenga el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera.

La cartera del Ministerio de Educación Nacional se clasifica en:

* **Cuantía.** Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber:

a) Mínima cuantía: inferiores a 15 SMMLV;

b) Menor cuantía: desde 15 SMMLV hasta 90 SMMLV,

c) Mayor cuantía: superior a 90 SMMLV.

* **Antigüedad.** Entendiéndose por ésta los vencimientos que superan un tiempo determinado y que pese a las gestiones adelantadas de índole persuasiva y coactiva, no ha sido posible obtener el recaudo. Por lo tanto, puede admitirse la eventualidad de pérdida por incobrabilidad del valor.

Se aplicará en consideración al término de prescripción de la acción de cobro para las obligaciones, dándole prioridad a la más cercana a la prescripción.

1. Menor a doce (12) meses de vencida, contados a partir del agotamiento de la vía gubernativa o desde que se haya hecho exigible, según corresponda.
2. De trece (13) a treinta y seis (36) meses de vencida, contados a partir del agotamiento de la vía gubernativa o desde que se haya hecho exigible, según corresponda.
3. De treinta y siete (37) a sesenta (60) meses de vencida, contados a partir del agotamiento de la vía gubernativa o desde que se haya hecho exigible, según corresponda.

* **Condiciones particulares del deudor.** En razón del comportamiento del deudor así:

1. Voluntad de pago. Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago respecto de las obligaciones que se ejecutan.
2. Deudor Moroso. Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación.
3. Deudor en Liquidación. La persona jurídica no se encuentre incursa en procesos de liquidación o de reestructuración empresarial o a la Ley de insolvencia.
4. Deudor insolvente. El deudor no posee bienes muebles o inmuebles de su propiedad susceptibles de embargo.

**Artículo 60. Calificación de cartera.** De acuerdo con su clasificación, la cartera del Ministerio de Educación Nacional se califica de la siguiente forma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Definición** | **Periodo de tiempo** | **Gestión** | **Calificación** |
| Al día | Las acreencias ubicadas en esta categoría se caracterizan porque su pago se realiza por el monto adeudado y en las fechas de pago establecidas por la entidad.  La gestión que debe realizar con este tipo de cartera es el seguimiento periódico al cumplimiento del pago de la deuda | 0 | Seguimiento mensual | AA |
| Normalizada | Las acreencias ubicadas en esta categoría se caracterizan porque históricamente han registrado mora en su pago, y en la fecha de seguimiento se encuentran al día; sin embargo, por sus antecedentes ameritan control permanente con el fin de prevenir que se presente nuevamente el estado en mora. | 0 | Seguimiento mensual | AN |
| En mora | Las acreencias ubicadas en esta categoría se caracterizan porque presenta retrasos en su pago o este se ha realizado por un valor inferior al adeudado por el deudor. Transcurridos los periodos de tiempo establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el cual la cartera continua en estado en mora, la gestión que se requiere es realizar la titularización de la deuda y requerir el pago del deudor empleando como herramientas los llamados a prevención y el título ejecutivo, entre otros. | 0 – 120 días | Llamadas, correos electrónicos y primera comunicación escrita | A |
| 121 – 365 días | Llamadas, correos electrónicos y segunda comunicación escrita | B |
| Superior a 366 días o una vigencia, según el caso. | Acta de liquidación y resolución de liquidación oficial de pago. | C |
| Antigua | Las acreencias ubicadas en esta categoría se caracterizan porque ya tienen constituido el título ejecutivo debidamente ejecutoriado y notificado al deudor, por lo que se inicia el cobro administrativo coactivo. | 91 - 210 días | Actuaciones de la etapa persuasiva. | CC |
| 211 - 360 días | Actuaciones de la etapa coactiva |
| 361 - 1080 días |
| 1081 - 1800 días |

**Artículo 61.** ***Vigencia.*** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución No. 676 de 15 de febrero de 2007.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**YANETH GIHA TOVAR**

Aprobó: Martha Lucía Trujillo - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Andres Vergara Ballen - Subdirector de Gestión Financiera

Liliana María Zapata Bustamante - Secretaria General

Gloria Rocío Pereira Oviedo - Subdirectora de Desarrollo Organizacional

Revisó: Jairo Enrique Valencia Chamorro – Asesor Oficina Asesora Jurídica

Ivonne Marcela Ramírez De Arcos – Grupo normatividad Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Diana Patricia Yate Clavijo – Subdirección Gestión Financiera

Antonio Felipe Araujo – Subdirección Gestión Financiera

Julia del Carmen Betancourt Gutierrez – Funcionario ejecutor Oficina Asesora Jurídica