

**ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS**

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

RESOLUCIONES

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000139 DE 2020**

(febrero 21)

por la cual se modifica la Resolución Icfes 135 de 2019, se adicionan unos exámenes extranjeros por ser similares al examen "Saber 11°" y se dictan otras disposiciones.

La Directora General (e) del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), en ejercicio de sus atribuciones legales conferidas en la Ley 1324 de 2009<sup>1</sup> y en especial las otorgadas por el Decreto número 5014 de 2009<sup>2</sup> y Decreto número 145 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.3.3.3.7.4. del Decreto número 1075 de 2015<sup>3</sup> dispuso que el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) podrá reconocer a las personas que hayan obtenido el título de bachiller fuera del país, la validez de exámenes similares al examen de Estado de la educación media "Saber 11°", presentados en el exterior, conforme al procedimiento que establezca el Instituto para este efecto;

Que el Icfes expidió la Resolución número 135 de 2019<sup>4</sup> cuyo artículo 7° señala que, cuando se pretenda reconocer en Colombia la validez de un examen presentado en el exterior por considerarlo similar al examen de Estado de la educación media Icfes "Saber 11°", y que no aparezca en el listado único, se deberá elevar por parte del interesado una solicitud a este Instituto en ese sentido;

Que en lo corrido del año 2019, el Icfes recibió las siguientes solicitudes relacionadas con el reconocimiento de validez de unos exámenes aplicados fuera del territorio nacional con ocasión a su similitud al examen de Estado de la educación media "Saber 11°":

- i. Solicitud número 20192100027682, homologación de la prueba PAES (Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media), presentada en El Salvador, aplicado por el Ministerio de Educación de El Salvador.
- ii. Solicitud número 20192100366382, homologación de la prueba PAU (Prueba de Acceso a la Universidad), presentada en España, aplicada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.
- iii. Solicitud número 20192100451972, homologación de la prueba PAU (Prueba de Acceso a la Universidad), presentada en España, aplicada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.
- iv. Solicitud número 20192101091352, homologación de la prueba MAVO, presentada en Aruba, aplicada por el Ministerio de Educación de Aruba;

Que una vez evaluada la Solicitud número 20192100027682 por parte de la Dirección de Evaluación del Icfes, relacionada con la homologación de la prueba PAES (Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media) presentada en El Salvador, se concluyó que es procedente el reconocimiento de validez en Colombia, toda vez, que el examen se encuentra diseñado para acceder a un centro de enseñanza superior;

Que por error de transcripción en el numeral 31 del anexo de la Resolución número 135 de 2019, se incluyó la Prueba de Aprendizaje para Egresados de Educación Media (APES) de El Salvador, siendo correcto el nombre para esta prueba el de PAES (Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media), razón por la cual, se hace necesario corregir el nombre de la misma modificando el numeral 31 del anexo de la citada resolución, así:

No.	NOMBRE DEL EXAMEN	ENTIDAD QUE LO APLICA	PAÍS
31	Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES)	Ministerio de Educación	El Salvador

Que de otro lado, en lo que respecta a los Radicados números 20192100366382 y 20192100451972 relacionados con la homologación de la prueba PAU (Prueba de Acceso a la Universidad) presentada en España, en concepto de la Dirección de Evaluación del Icfes, es la prueba PAU criterio determinante en el proceso de admisión a la educación superior, razón por la cual, será reconocida en Colombia. Así mismo, precisa la citada Dirección que las pruebas EBAU (Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad) y Pruebas de Selectividad, cuentan con las mismas características de la prueba PAU, por lo tanto, con el fin de optimizar el proceso de futuras solicitudes, se dará reconocimiento a las mismas en Colombia, así:

<sup>1</sup> "Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el Icfes".

<sup>2</sup> "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), y se dictan otras disposiciones".

<sup>3</sup> "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

<sup>4</sup> "Por la cual se reconoce la validez en Colombia de algunos exámenes extranjeros por ser similares al Examen de Estado de la Educación Media Icfes Saber 11 y se dictan otras disposiciones".

No.	NOMBRE DEL EXAMEN	ENTIDAD QUE LO APLICA	PAÍS
1	Prueba de Acceso a la Universidad (PAU)	Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.	España
2	Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU)	Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.	España
3	Pruebas de Selectividad	Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.	España

Que en lo que refiere a la Solicitud número 20192101091352, relacionada con el reconocimiento del Examen Final de Secundaria General Continua "MAVO" presentado en Aruba, concluye la Dirección de Evaluación del Icfes que al tratarse de un examen que permite la continuación en otros niveles de educación, puede ser reconocido en Colombia, en los siguientes términos:

No.	NOMBRE DEL EXAMEN	ENTIDAD QUE LO APLICA	PAÍS
4	Examen Final de Secundaria General Continua "MAVO"	Ministerio de Educación	Aruba

Que si bien los conceptos emitidos por parte de la Dirección de Evaluación precisan solicitudes de carácter particular, su alcance produce efectos de manera general a todas aquellas personas que a futuro requieran solicitar un reconocimiento de validez a exámenes presentados en el exterior, específicamente en los países relacionados en el anexo único de la Resolución número 135 de 2019 a la cual se incluyen los reconocidos en el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el numeral 31 del anexo de la Resolución número 135 de 2019, por las razones expuestas en esta resolución, el cual quedará así:

No.	NOMBRE DEL EXAMEN	ENTIDAD QUE LO APLICA	PAÍS
31	Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES)	Ministerio de Educación	El Salvador

Artículo 2°. Reconocer la validez en Colombia de los siguientes exámenes presentados en el exterior por tratarse de pruebas similares al examen de Estado de la educación media Icfes "Saber 11°", de conformidad a lo establecido en el artículo 7° de la Resolución número 135 de 2019:

No.	NOMBRE DEL EXAMEN	ENTIDAD QUE LO APLICA	PAÍS
1	Prueba de Acceso a la Universidad (PAU)	Ministerio de Educación y Formación profesional de España.	España
2	Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU)	Ministerio de Educación y Formación profesional de España.	España
3	Pruebas de Selectividad	Ministerio de Educación y Formación profesional de España.	España
4	Examen Final de Secundaria General Continua "MAVO"	Ministerio de Educación	Aruba

Artículo 3°. Adicionar al anexo único de la Resolución número 135 de 2019, los exámenes extranjeros reconocidos en el artículo 2° de este acto administrativo.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Artículo 5°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web institucional.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 21 de febrero de 2020.

La Directora General (e),

Natalia González Gómez.

(C. F.).

**Fondo de Previsión Social del Congreso de la República**

RESOLUCIONES

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0786 DE 2019**

(diciembre 27)

por la cual se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon) y se adoptan otras disposiciones complementarias.

La Directora General (e) del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 33 de 1985 creó el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República como establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, entidad adscrita actualmente al Ministerio de Salud y Protección Social;

Que la Ley 33 de 1985 en su artículo 19 facultó al Director General para desarrollar todas las funciones que se relacionen con la organización, administración y funcionamiento de Fonprecon;

Que la Ley 1066 de 2006, artículo 5° facultó a las entidades públicas para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor a través de la jurisdicción coactiva y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario y la Ley 1437 de 2011;

Que de conformidad con el Decreto número 4473 de diciembre 15 de 2006, “Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006” el Reglamento Interno de Cartera de las instituciones públicas, debe determinar, a través de normatividad de carácter general, emitida por los representantes legales de cada entidad, entre otros aspectos la definición del funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad, el establecimiento de las etapas del recaudo de cartera persuasiva y coactiva y la determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta, al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras;

Que el artículo 57 de la Ley 100 de 1993 determina que de conformidad con el artículo 79 del Código Contencioso Administrativo (sustituido por el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y el artículo 112 de la Ley 6ª de 1992, las Entidades Administradoras del Régimen de Prima Media con Prestación Definida podrán establecer el cobro coactivo para hacer efectivos sus créditos;

Que la Resolución número 2082 de 2016, emitida por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales del Sistema de la Protección Social (UGPP), definió y determinó el objeto y alcance de los estándares de procesos de cobro que deben adoptar las Administradoras de la Protección Social en el cumplimiento de las acciones de seguimiento y cobro a los aportantes morosos obligados en el pago de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, atendiendo principios de eficacia, eficiencia y efectividad, además de establecer las conductas sancionables y la dosificación de las sanciones dentro de la competencia otorgada en el numeral 4 del artículo 179 de la Ley 1607 de 2012;

Que la Resolución número 4018 de 2017, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, señala el procedimiento para la constitución de la reserva en el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (Fonpet), destinada a financiar el pago de las cuotas partes pensionales que adeuden las entidades territoriales, de conformidad con el artículo 357 de la Ley 1819 de 2016;

Que Fonprecon en cumplimiento de las normas antes citadas mediante Resolución número 803 del 27 de diciembre de 2018, actualizó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon) y se adoptaron otras disposiciones complementarias;

Que en aras de garantizar la eficiencia y privilegiar la oportunidad del cobro de cartera se hace necesaria la actualización del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de Fonprecon, expedido mediante la Resolución número 803 del 27 de diciembre de 2018;

Que teniendo en cuenta las facultades previstas en las normas anteriormente citadas corresponden al Director General de Fonprecon organizar y autorizar el funcionamiento de la Gestión de Cartera en la Entidad.

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1°. *Qué es la cartera.* Es un conjunto de bienes o valores a favor de la entidad que se encuentran pendientes de recaudo y que han sido plenamente documentados y soportados para ejercer las acciones de cobro prejurídicas y/o de cobro coactivo, señaladas por la ley y los reglamentos.

Artículo 2°. *Composición de la cartera.* La conforman los derechos a favor de Fonprecon por el reconocimiento de las mesadas pensionales y demás prestaciones económicas las cuales se financiarán con los valores recaudados por Fonprecon, entre ellos, la cartera por concepto de cuotas partes, cuotas partes de bonos pensionales, cotizaciones que deben pagar los empleadores por concepto de aportes de pensión de afiliados, devolución de aportes y otros conceptos.

Artículo 3°. *Clasificación de la cartera.* Con el fin de orientar la gestión de cartera y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro se clasifica la cartera en criterios de antigüedad, de cuantía, de naturaleza jurídica del deudor y de naturaleza jurídica de la obligación, bajo los siguientes parámetros:

1. Según su antigüedad: La cartera según su antigüedad desde la fecha en que se hizo exigible el derecho de cobro a favor de la entidad, se clasifica en:
  - 1.1. De 0 a 90 días.
  - 1.2. De 91 a 180 días

- 1.3. De más de 180 días
2. Según la cuantía de la obligación. La cartera en atención a su monto se clasificará en:
  - 2.1. Mayor cuantía.
  - 2.2. Menor cuantía.
  - 2.3. Mínima cuantía.
3. Según la naturaleza jurídica del deudor. Las deudas de acuerdo con este criterio tendrán las siguientes categorías:
  - 3.1. Entidades Públicas del Orden Nacional.
  - 3.2. Entidades Públicas del orden territorial
  - 3.3. Otras.
4. Por la naturaleza jurídica de la obligación. Según de donde provenga la obligación, la cartera se denominará:
  - 4.1. Cartera de Cuotas partes pensionales: Aquella que se genera cada vez que se paga una mesada pensional que se financia mediante cuotas partes pensionales.
  - 4.2. Cartera de Bonos Pensionales: Aquella que se origina por pensiones reconocidas por Fonprecon y que se financian por medio de bonos pensionales.
  - 4.3. Cartera de aportes pensionales: Aquella que debe ser pagada por los empleadores a Fonprecon de los afiliados a título de aportes de pensión.
  - 4.4. Otra: Aquella cartera a favor de Fonprecon por conceptos diferentes a los anteriormente enunciados.

Artículo 4°. *Consolidación de la cartera.* Las bases de datos de cartera que soportan los trámites de cobro prejurídico y de jurisdicción coactiva, son consolidadas y actualizadas de manera permanente por el Grupo de Gestión de Cartera, para lo cual deben desarrollar las siguientes actividades:

- a) Con base en las nuevas resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas y aquellas que las modifiquen o adicionen, emitidas por la Entidad, que contengan una compartibilidad de cuota parte o bono pensional, se registra la información general del deudor y específica del causante de la obligación (Tercero) en los aplicativos de contabilidad y cartera, de acuerdo con la información remitida por la Subdirección de Prestaciones Económicas;
- b) En los aplicativos de contabilidad y cartera se ingresan las novedades como son: causaciones, abonos, ajustes y pagos efectuados teniendo como soporte los recibos de consignación, los documentos de la depuración que resulte del análisis y conciliación de la cartera, así como los reportes de Tesorería y los de cobro coactivo;
- c) Una vez capturada la información de causación y recaudos del periodo correspondiente, se registran en los aplicativos de contabilidad y cartera las modificaciones a los saldos de las cuotas partes por cobrar, con base en los documentos de cobro prejurídico; las liquidaciones de crédito, acuerdos de pago y demás documentos de cobro prejurídico y de jurisdicción coactiva remitidos por el Funcionario Ejecutor;
- d) Con la base de datos ajustada se realiza la liquidación automática de las cuentas por cada tercero, aplicando los intereses previstos en las normas vigentes;
- e) Se generan las cuentas de cobro, para ser remitidas de acuerdo con los procesos de envío y políticas de entrega de correspondencia, establecidos en el proceso de correspondencia.

Artículo 5°. *Objetivo del reglamento.* El presente Reglamento tiene por objeto señalar las pautas y el procedimiento que deben seguir las dependencias responsables al interior de Fonprecon para hacer efectivos de una manera ágil, eficiente y oportuna el cobro de las obligaciones a favor de la entidad, con sujeción a las normas constitucionales, a la ley, decretos, disposiciones reglamentarias y a la normatividad que las derogue, modifique, adicione o complemente.

Artículo 6°. *Definición.* Se entiende por cartera del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon), el valor de las cuentas por cobrar a las entidades que administran algún régimen de pensiones y demás entidades públicas y privadas que participan en la financiación de los pagos de las pensiones de los beneficiarios, de acuerdo con normas legales en especial la Ley 33 de 1985, la Ley 100 de 1993, el Decreto número 2921 de 1948, el Decreto número 1848 de 1969, y el Decreto número 816 de 2002, y demás obligaciones a favor de la entidad. La cartera del Fondo está conformada por los siguientes conceptos:

1. **Cartera de cuotas partes de pensionales:** Son los derechos de cobro o sumas a favor por concepto de la cuota parte de pensión, la cual corresponde al monto con el cual está obligada a participar una entidad en relación con los afiliados, que han sido pensionados por Fonprecon. Las cuotas partes pensionales son un importante soporte financiero para la seguridad social en pensiones.

Los derechos de cobro corresponden a las sumas que previamente fueron liquidadas por parte de las entidades administradoras de la pensión de acuerdo a la normatividad vigente (Decreto número 2921 de 1948 y la Ley 33 de 1985) y representan un esquema de concurrencia para el pago de las mesadas pensionales, a prorrata del tiempo laborado en diferentes entidades o de las contribuciones efectuadas, que constituyen obligaciones de contenido crediticio a favor de la entidad encargada de reconocer y pagar la pensión.

Las cuotas partes pensionales tienen las siguientes características: (i) Se determinan en virtud de la ley, mediante un procedimiento administrativo en el que participan las

diferentes entidades que deben concurrir al pago; (ii) se consolidan cuando la entidad responsable reconoce el derecho pensional o por virtud de la ley; y (iii) se traducen en obligaciones de contenido crediticio una vez se realiza el pago de la mesada al ex trabajador.

2. **Cartera de cuotas partes de bonos pensionales.** El bono pensional es un título valor que reconoce las cotizaciones realizadas o los tiempos servidos a los regímenes anteriores a la Ley 100 de 1993 a la entidad que reconozca la pensión, la Cuota parte del Bono o los cupones de bono pensional corresponden al valor a cargo de cada entidad que tiene la obligación de responderle a esta por una fracción del Bono Pensional llamada "Cuota Parte - cupón" este monto se da como resultado de dividir el tiempo aportado o servido al contribuyente sobre el total de cotizaciones y servicios reconocidos para el cálculo del bono pensional, entre otras variables.

**El Contribuyente** - Es la entidad que tiene obligación de responder por una fracción del Bono Pensional llamada "Cuota Parte".

Se adquiere el derecho al cobro de un bono, pensional a favor de la Entidad cuando se reconoce una pensión a favor de aquellos afiliados que seleccionaron régimen después de la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993 (1° de abril de 1994).

Se origina un único derecho de cobro del bono pensional Tipo C, por cuenta de los afiliados que se trasladaron a Fonprecon al entrar en vigencia el Sistema General de Pensiones a cargo de la entidad que concurre en la financiación de la pensión, se fundamenta en el cobro de la cuota parte del bono pensional, mediante la remisión de una cuenta de cobro por parte de la Entidad, la cual debe aparecer registrada en la plataforma de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Bonos Tipo C.** Designación dada a los bonos regulados por el Decreto número 816 de 2002 y se emitirán a favor de Fonprecon por las personas que se trasladen o se hayan afiliado al Fondo con posterioridad al 31 de marzo de 1994.

- **Los bonos modalidad C1,** se emitirán por aquellos servidores públicos afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso que no tengan la calidad de congresistas, que se hubieran trasladado o afiliado al Fondo después del 31 de marzo de 1994.
  - **Los bonos modalidad C2** se emitirán por los servidores públicos, que se hubieran trasladado o afiliado al Fondo con posterioridad al 31 de marzo de 1994, que tengan o hubieran tenido la calidad de congresistas y reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones vigentes para pensionarse en tal calidad.
3. **Cartera de cotizaciones pensionales:** Se genera por el valor que deben pagar los afiliados y los empleadores como aportes de pensión cada mes y que no fueron cancelados de acuerdo con los plazos y términos establecidos por la normatividad vigente, los valores adicionales que se generen por este concepto a favor de la Entidad forman parte de la cartera.
  4. **Cartera por cobro de cálculo actuarial de empleador público:** Se genera cuando un empleador público omitió el deber de afiliar a sus servidores al sistema general de pensiones y esas semanas son contabilizadas por Fonprecon en un reconocimiento prestacional (artículo 9° de la Ley 797 de 2003), en ese caso la legislación establece la posibilidad de que ese empleador traslade una reserva actuarial de conformidad con el Decreto número 3798 de 2003.
  5. **Cálculo actuarial de cuotas partes pensionales futuras:** Cuando un deudor manifiesta su voluntad de cancelar las cuotas partes pensionales futuras a través de un cálculo actuarial, este se efectuará a través del aplicativo liquidador de cuotas partes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
  6. **Devolución de Aportes de Colpensiones y Administradoras de Fondos Pensiones (AFP) del Régimen de Ahorro Individual (RAIS):** Corresponde a la obligación de trasladar las cotizaciones en los siguientes casos:

Cuando algún tiempo cotizado por un beneficiario no pueda ser tenido en cuenta dentro del bono pensional que financia la pensión reconocida por Fonprecon, de conformidad con el artículo 2° del Decreto número 2527 del 2000, que dice: "todos los tiempos laborados o cotizados en el sector público y los cotizados al ISS (Colpensiones) serán utilizados para financiar la pensión"; estos tiempos cotizados serán trasladados conforme a las condiciones que señala el artículo 17 de la Ley 549 de 1999.

Cuando un afiliado al SGSSP se traslada a Fonprecon proveniente del Régimen de Ahorro Individual, la AFP debe trasladar el monto de la cuenta de ahorro individual de conformidad con la Ley 100 de 1993.

Cuando un afiliado al SGSSP se traslada a Fonprecon proveniente del Régimen de Ahorro Individual, la AFP debe trasladar el monto de la cuenta de ahorro individual de conformidad con la Ley 100 de 1993.

Cuando algún tiempo cotizado por un beneficiario no puede ser incluido dentro del bono pensional, por ser posterior a la fecha de corte, se cobrará el traslado de aportes de conformidad con el Decreto número 1051 de 2014.

7. **Otros Cobros:** Corresponde al cobro de obligaciones que se generen a favor de la Entidad por conceptos diferentes a los mencionados anteriormente.

## CAPÍTULO II

### Gestión Integral de Cartera

Artículo 7°. *Definición.* La gestión de cartera es el proceso sistemático de evaluación seguimiento y control de las cuentas que conforman el saldo de cartera, con el fin de lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva, esta actividad incluye el registro, clasificación, recaudo y control de la misma.

Artículo 8°. *Componentes.* Para desarrollar el proceso de gestión de cobro de cartera a favor del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon), se establecieron los siguientes componentes:

1. **GRUPO DE GESTIÓN DE CARTERA:** Estará integrado por los servidores que designe la Dirección General, bien sean de planta o vinculados mediante contrato de prestación de servicios el cual operará bajo la orientación del Subdirector Administrativo y Financiero.
2. **EQUIPO DE COBRO COACTIVO:** Estará integrado por los servidores que designe la Dirección General, bien sean de planta o vinculados mediante contrato de prestación de servicios el cual operará bajo la orientación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
3. **SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS:** A través de los funcionarios encargados de la gestión de cobro de bonos pensionales y aportes.
4. **INFORMACIÓN:** Para el desarrollo de las actividades que demanda el cumplimiento de la función prevista en el Decreto número 3992 de octubre 16 de 2008, artículo 7° numeral 14, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon), contará con los documentos y soportes que respaldan la gestión de cartera, así como, la base de datos maestra actualizada, la cual contendrá toda la información general y especial de terceros y causantes de las obligaciones a favor del Fondo por todo concepto.
5. **APLICATIVOS:** Con el fin de generar las liquidaciones de cartera de forma automática y mantener actualizados los saldos de cartera la entidad contará con las herramientas y aplicativos necesarios para el adecuado desarrollo de la Gestión de Cartera.
6. **INFORMES Y REPORTE:** Las áreas responsables de los procesos de cobro Persuasivo, Coactivo y de Tesorería, deberán generar los reportes, estados de cuenta e informes, necesarios para el adecuado seguimiento y control de la gestión de cartera.

## CAPÍTULO III

### Cobro Persuasivo

Artículo 9°. *Definición.* Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, antes de dar inicio al proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

Artículo 10. *Responsable.* El Grupo de Gestión de Cartera bajo la orientación del Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces, será el responsable de gestionar el cobro de cartera en la etapa de cobro persuasivo y adelantará los procesos de evaluación, consolidación, liquidación, seguimiento y control de las cuentas que conforman el saldo de cartera.

Artículo 11. *Funciones.* Para el desarrollo de las funciones de que trata el Decreto número 3992 de octubre 16 de 2008, "Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon), artículo 7° numeral 14, el Grupo de Gestión de Cartera, deberá adelantar fundamentalmente las siguientes tareas:

1. Recopilar la documentación que sirve de soporte para el análisis y la consolidación de la cartera a favor del Fondo por concepto de cuotas partes pensionales, cuotas partes de bonos pensionales, cotizaciones y otras cuentas que a la fecha de corte se encuentren pendientes de recaudo.
2. Conciliar la información financiera y el listado de cartera a fin de identificar las posibles diferencias entre las áreas de cartera y contabilidad para lo cual se deberá efectuar el análisis a nivel de terceros de tal manera que los ajustes realizados se encuentren plenamente soportados.
3. Actualizar las novedades de cartera durante el periodo de operaciones de tal manera que se incluyan los nuevos deudores, los recaudos, abonos recibidos y las causaciones del periodo, entre otras.
  - a) Registrar en el aplicativo contable las nuevas cuotas partes por cobrar, con base en las resoluciones de reconocimiento de pensión y aquellas que las modifiquen o adicione;
  - b) Causar mensualmente las cuotas partes por cobrar;
  - c) Registrar en el aplicativo contable las modificaciones de los saldos por concepto de cuotas partes pensionales, con base en los documentos de cobro prejurídico; las liquidaciones de crédito, acuerdos de pago y demás documentos de cobro prejurídico;
  - d) Liquidar en el aplicativo de cartera las cuentas de cobro por cada tercero deudor del Fondo;
  - e) Separar la cartera correspondiente a deudores del orden nacional: En aplicación del artículo 78 de la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, el cual dispone la supresión de las cuotas partes entre entidades del orden nacional, una vez clasificada se procede a marcar en el aplicativo esta cartera para evitar la gestión de cobro.
4. Analizar la información contable relacionada con cuotas partes y cuotas partes de bonos pensionales por cobrar y preparar los informes que correspondan.
5. Generar las cuentas de cobro por cada tercero, remitir para su correspondiente entrega a través de los medios previstos por Fonprecon.

6. Adelantar las acciones y gestiones necesarias para identificar las partidas de pagos recibidos por cuota parte que no pudieron identificarse plenamente en el Grupo de Gestión de Tesorería al momento de registrar el ingreso.
7. Efectuar seguimiento a la entrega de las cuentas de cobro a fin de asegurar la totalidad y eficiencia en la gestión de cobro.
8. Establecer los controles de seguimiento a las respuestas suministradas por los deudores frente al pago voluntario de sus obligaciones.
9. Realizar la circularización de la Cartera, una vez al año o de forma extraordinaria cuando se considere pertinente, remitiendo a las entidades deudoras de cuotas partes pensionales y bonos pensionales un oficio de circularización de la cartera, con el fin de conciliar las cifras entre Fonprecon y las entidades deudoras.
10. Dar traslado a cobro coactivo, aquellos casos en los cuales una vez transcurrido el plazo establecido para el pago, el deudor no lo ha realizado o no ha suscrito acuerdo de pago.
11. Establecer las medidas necesarias para conocer el estado actual de los trámites que se adelantan en la gestión de cobro coactivo y preparar los informes necesarios que permitan conocer la gestión realizada.
12. Desarrollar las actividades tendientes al control y medición de los procesos de cobro, para lo cual se deben elaborar y desarrollar los procedimientos de medición de indicadores de recaudo y de rotación de la cartera, tanto en el proceso de cobro persuasivo como coactivo.

Artículo 12. *Medios utilizados.* El cobro persuasivo deberá realizarse a través de correo físico y/o electrónico, llamada telefónica o cualquier otro mecanismo, con el cual se logre contactar al deudor para notificarle de una obligación con Fonprecon por alguno de los conceptos anteriormente enunciados. Deberá dejarse constancia de la forma de cobro en el respectivo expediente.

Artículo 13. *Procedimiento.* Para efectos de una correcta gestión de cobro persuasivo, se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. **Primera Etapa:** Contactar al deudor por medio físico y/o correo electrónico informando de una obligación que le surge identificando plenamente la obligación y que contenga por lo menos la siguiente información, dependiendo en cada caso del tipo de obligación:
  - a) El objeto del cobro;
  - b) Las facultades del Fondo para ejercer el cobro;
  - c) Las consecuencias del no pago de la obligación;
  - d) El origen del cobro;
  - e) El monto total de lo adeudado indicando su corte;
  - f) Identificación de la entidad deudora con el nombre y NIT;
  - g) El nombre del pensionado y su número de cédula;
  - h) El periodo que se cobra, el valor de la mesada pensional sobre la cual se calcula la deuda, el porcentaje de concurrencia y el valor liquidado;
  - i) Certificación de haber cancelado la mesada sobre la cual se cobra la cuota parte;
  - j) Resolución que asignó la cuota parte y los demás actos administrativos que afectaron la pensión origen del cobro cuando se trate de la primera cuenta de cobro;
  - k) En el caso de los bonos pensionales se adjuntarán los documentos que acrediten el derecho de cobro de Fonprecon.
  - l) En el caso de la devolución de aportes se adjuntarán los documentos que acrediten el derecho de cobro de Fonprecon;
  - m) Los demás documentos que demuestren la existencia, monto y vigencia de una obligación a favor de la Entidad

Parágrafo. Se pondrán a disposición del deudor los demás documentos que este requiera para la verificación de la existencia, exigibilidad y monto de la obligación, siempre que no correspondan a documentos de reconocimientos pensionales sujetos a reserva.

2. **Segunda etapa:** Pasados treinta (30) días comunes contados a partir de la remisión de cuenta inicial de cobro al deudor si el mismo no ha manifestado su voluntad de pago o presenta objeción a la cuenta de cobro se remite una segunda comunicación en la que se debe señalar, además de los puntos anotados en la primera comunicación lo siguiente:
  - a) Las opciones de las que dispone para cumplir con su obligación, ya sea el pago total de la obligación o la suscripción de un acuerdo de pago;
  - b) La advertencia que en caso de incumplimiento se continuará con las acciones de cobro según corresponda.

Para efectos del cobro de aportes las etapas son:

**Primera Etapa:** Corresponde al envío del aviso de incumplimiento a los aportantes que presenten obligaciones en mora, iguales o inferiores a treinta (30) días calendario a partir de la fecha límite de pago, indicándoles periodo en mora, identificación y nombre de los empleados, y valor adeudado. El aportante tendrá un término de quince (15) días a partir de la recepción del aviso para aclarar las inconsistencias o pagar la obligación.

**Segunda etapa:** Pasados quince (15) días comunes contados a partir de la remisión del aviso de incumplimiento al aportante moroso, si el mismo no ha manifestado su voluntad de pago o aclarado las inconsistencias que generaron el aviso, se elaborará la liquidación certificada de la deuda, y si después de que la misma quede en firme el deudor no hace el pago o corrección, se remitirá a cobro coactivo para su ejecución.

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

Parágrafo 2°. De conformidad con la Circular número 069 de 2008 de los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, a las entidades deudoras de cuotas partes pensionales con la primera cuenta remitida por pensionado deberán remitirse los siguientes documentos:

- a) Actos Administrativos de reconocimiento de las prestaciones donde se haya aplicado la figura de la cuota parte pensional;
- b) Acto administrativo de la entidad concurrente donde acepte la obligación impuesta o la constancia de su notificación y del silencio administrativo positivo.

Artículo 14. *Término del cobro persuasivo.* En el desarrollo del procedimiento de cobro de cartera se tiene en cuenta las normas legales vigentes, la doctrina y los procesos operativos del sistema liquidador de cuotas partes, así como la información recibida de la Subdirección de Prestaciones Económicas, para el cobro respectivo, así:

- a) Para efectos del cobro de aportes a empleadores, el cobro persuasivo se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8° y 9° del Capítulo II de la Resolución número 2082 de 2016, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales del Sistema de la Protección Social (UGPP).

La Subdirección de Prestaciones Económicas de Fonprecon, enviará el aviso de incumplimiento a los aportantes que presenten obligaciones en mora, iguales o inferiores a treinta (30) días calendario a partir de la fecha límite de pago. El aportante tendrá un término de quince (15) días a partir de la recepción del aviso para aclarar las inconsistencias o pagar la obligación.

Pasados quince (15) días comunes, contados a partir de la remisión del aviso de incumplimiento al aportante moroso, si el mismo, no ha manifestado su voluntad de pago o aclarado las inconsistencias que generaron el aviso, la Subdirección de Prestaciones Económicas, elaborará la liquidación certificada de la deuda, dicho documento debe detallar el valor de los aportes en mora y los periodos a que corresponde.

Fonprecon podrá reiterar los avisos de incumplimiento las veces que considere necesario previo a la emisión del Acto Administrativo que preste mérito ejecutivo, el cual debe ser expedido por la Subdirección de Prestaciones Económicas, en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha límite de pago de cada empleador según los términos descritos en el Decreto número 1990 de 2016, y lo remitirá a la Subdirección Administrativa y Financiera para su correspondiente proceso de cobro persuasivo.

El Grupo de Gestión de Cartera, con base en el acto administrativo y demás información suministrada por la Subdirección de Prestaciones Económicas, dará inicio al proceso de cobro persuasivo, para lo cual debe contactar al deudor como mínimo dos veces, el primer contacto lo deben realizar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la constitución y firmeza del título ejecutivo, según el caso, y el segundo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer contacto, sin superar cuarenta y cinco (45) días calendario, cobro que deberá efectuarse por el valor del capital más los intereses moratorios liquidados a la fecha de generación de la cuenta de cobro.

Vencido el plazo del proceso de cobro persuasivo, el Grupo de Gestión de Cartera remitirá a la Oficina Asesora Jurídica el acto administrativo y liquidación actualizada para que se proceda a dar inicio al cobro coactivo. Fonprecon contará con un plazo máximo de cinco (5) meses contados a partir del vencimiento de los términos para cobro persuasivo, para iniciar las acciones de cobro coactivo o judicial, a que haya lugar según el caso.

#### UTILIZACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE COBRO DE APORTES

De conformidad con lo ordenado en la Resolución número 2082 de 2016, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, debe reportar a la UGPP los estándares de cobro los cuales constan de los siguientes archivos:

Los informes deben reportar la cartera morosa acumulada a la fecha de corte y que se encuentre en las diferentes etapas de cobro: aviso de incumplimiento, cobro anterior al título, generación de título, cobro persuasivo y cobro judicial/coactivo

**REPORTE DE UBICACIÓN Y CONTACTO.** El Fondo debe reportar a través de este formato la ubicación y contacto de cada aportante, este archivo debe enviarse por lo menos una vez al año de acuerdo con los lineamientos, establecidos en el Anexo Técnico del Capítulo 1 de la Resolución número 2082 de 2016, expedida por la UGPP.

Los datos recolectados deben ser consolidados y remitidos por las Administradoras a la UGPP a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de cada anualidad, sin perjuicio que puedan realizar actualizaciones y reportes con anterioridad a dicho plazo, archivo cuya generación está bajo la responsabilidad de la Subdirección de Prestaciones Económicas quien lo generará por medio de su sistema de Historia Laboral, quien será el responsable de transmitir los tres (3) archivos, en tanto no haya mora por concepto de aportes a reportar.

**REPORTE CONSOLIDADO DE CARTERA.** Las administradoras deben enviar a la UGPP, a más tardar el último día hábil de cada mes, un reporte consolidado de la cartera cuyas obligaciones presenten incumplimiento igual o superior a treinta (30) días

calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha límite señalada para efectuar el pago de las contribuciones al Sistema, en cumplimiento del Decreto número 1990 de 2016, este reporte debe contener los datos de periodos y montos adeudados.

**REPORTE DESAGREGADO DE CARTERA POR APORTANTE.** El Fondo debe presentar a la UGPP, un reporte a más tardar el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada anualidad, de las obligaciones que presenten un incumplimiento superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha establecida en el artículo anterior, desagregada por aportante.

En los meses en que coincida la entrega del reporte de la cartera consolidada con la desagregada, Fonprecon deben conciliar los saldos adeudados, para asegurar la consistencia de la información.

**FECHA DE CORTE PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN:** Para el envío de los reportes consolidado y desagregado de cartera la UGPP establece como fecha de corte, el último día calendario del mes inmediatamente anterior a aquel en que se debe entregar el reporte, estos informes deben cumplir las especificaciones del Anexo Técnico Capítulo 1 de la Resolución número 2082 de 2016.

Los reportes desagregados y consolidados, siempre y cuando se haya declarado la mora, en los términos indicados anteriormente, deben ser remitidos por el Grupo de Gestión de Cartera a través del FTP, con la clave y usuario asignado, junto con sus respectivas fichas técnicas, descritas en cada anexo del Capítulo 1.

**COBRO DE APORTES CON OCASIÓN A LA RECUPERACIÓN DE HISTORIA LABORAL AÑOS ANTERIORES A 2016:** Los cobros que se generen con ocasión a la recuperación de historia laboral para años anteriores a la vigencia de la Resolución número 2082 de 2016 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales el Sistema de la Protección Social (UGPP), seguirán siendo-cobrados conforme la Política de gestión de cartera de la Entidad pero no se reportarán a la UGPP;

- b) Respecto de cuotas partes pensionales. Aquellas adeudadas por entidades territoriales con cuenta en Fonpet, después de pasados seis meses de constituida la reserva por parte del Ministerio de Hacienda, sin que se haya suscrito acuerdo de pago con recursos Fonpet, antes del 31 de diciembre del año, se enviarán al Funcionario Ejecutor de cobro coactivo todos los documentos constitutivos del título ejecutivo, (toda la información necesaria para la prosperidad de la acción de cobro), a fin de iniciar el respectivo proceso de cobro coactivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 357 de la Ley 1819 de 2016 y la Resolución número 4018 de 2017, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Respecto a las obligaciones por cuotas partes pensionales a cargo de las demás entidades el término será de dos (2) meses, contados a partir de la remisión de la cuenta inicial de cobro al deudor de Fonprecon, una vez vencido este término el responsable de adelantar el cobro persuasivo dejará constancia por escrito de lo actuado y remitirá dentro del mes siguiente, al Funcionario Ejecutor del cobro coactivo toda la información necesaria para la prosperidad de la acción de cobro, a fin que se inicie el respectivo proceso de cobro coactivo.

- c) Para las obligaciones por concepto de devolución de aportes, bonos pensionales y cuotas partes de bonos, así como las demás obligaciones a favor de la Entidad, el cobro persuasivo tendrá un término de dos (2) meses, contados a partir de la remisión de la cuenta inicial de cobro al deudor de Fonprecon, una vez vencido este término el responsable de adelantar el cobro persuasivo dejará constancia por escrito de lo actuado y remitirá dentro del mes siguiente, al Funcionario Ejecutor del cobro coactivo toda la información necesaria para la prosperidad de la acción de cobro, a fin que se inicie el respectivo proceso de cobro coactivo.

Artículo 15. *Controles.* El Grupo de Gestión de Cartera, deberá adoptar las medidas de control necesarias para garantizar que los procesos de cartera se desarrollen de manera eficiente y oportuna, para lo cual se deben adelantar las siguientes actividades de control:

1. Asegurar que en la base de datos de cartera se incluyan a todos los deudores y terceros de acuerdo con los documentos que soportan su inclusión, en el aplicativo de cartera y pago en el registro de tesorería.
2. Verificar la correcta imputación de los pagos realizados por cada tercero, identificando en el menor tiempo los recaudos registrados en las cuentas pendientes por reclasificar y por aplicar.
3. Conciliar por lo menos de forma mensual los saldos registrados en el módulo de cartera frente a los saldos registrados en los estados financieros de la entidad.
4. Asegurar que los estados de cuenta se emitan de forma mensual, para todos los deudores, garantizando que la información incluida se encuentre debidamente soportada y liquidada de manera correcta.
5. Producir de forma oportuna los informes y reportes que permitan a las áreas usuarias conocer el estado de vencimiento de la cartera, los deudores en mora y cuáles, deben ser trasladados a cobro coactivo.
6. Monitorear el estado del trámite en los casos trasladados para cobro coactivo a fin de actualizar de forma permanente los reportes sobre el particular.

#### CAPÍTULO IV

##### Cobro Coactivo

Artículo 16. *Definición.* Es el procedimiento legalmente reglado, mediante el cual se busca hacer efectivas las obligaciones a favor del Fondo de Previsión Social del Congreso

de la República (Fonprecon), para lo cual se utilizan los medios coercitivos para el pago efectivo de los derechos a su favor, con ocasión del no pago de las sumas adeudadas en desarrollo de la etapa de cobro persuasivo.

Artículo 17. *Responsable.* El responsable de gestionar el cobro coactivo de cartera será el Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva el cual será designado mediante resolución por el Director General.

Artículo 18. *Procedimientos.* Para el desarrollo de las funciones de que trata el Decreto número 3992 de octubre 16 de 2008, “Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon), artículo 4º numeral 13, el equipo de trabajo de Cobro coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, deberá adelantar las siguientes tareas:

1. Recibirá de la Subdirección Administrativa y Financiera, la Cartera de las entidades territoriales que luego de seis meses de haberse constituido la reserva por parte del Ministerio de Hacienda, sin que se haya suscrito acuerdo de pago con recursos Fonpet y para las demás entidades que luego de dos meses de iniciado el cobro persuasivo no haya sido recaudada en la etapa de cobro persuasivo, la cual será clasificada como cartera en cobro coactivo.
2. De acuerdo con la recepción de las cuentas para inicio de cobro coactivo el Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva, elaborará un listado de la cartera respecto de la cual se iniciará dicho trámite y efectuará el reparto de los títulos a las empresas asesoras externas para la sustanciación de los correspondientes procesos.
3. El Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva, deberá revisar y validar cada una de las actuaciones que se emitan dentro de los procesos de cobro coactivo, en forma previa a la suscripción de cualquier documento procesal, de conformidad con el procedimiento de cobro integral de cartera vigente en la Entidad.

Artículo 19. *Iniciación del cobro coactivo.* Para el desarrollo de los procesos de cobro coactivo, conforme a lo normado por la Ley 1066 de 2006 el Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva, deberá adelantar fundamentalmente las siguientes tareas:

1. Revisar y validar cada una de las actuaciones que se emitan dentro de los procesos de cobro coactivo, de conformidad con el procedimiento de cobro integral de cartera vigente en la Entidad.
2. Librar el respectivo mandamiento de pago a más tardar el mes siguiente del recibo de los documentos previstos en el artículo 14 de la presente resolución.

Artículo 20. *Desarrollo del cobro coactivo.* Para efectos de una correcta gestión de cobro coactivo, conforme a lo normado por el Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones legales concordantes, se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Expedición del mandamiento de pago.
2. Notificación del mandamiento de pago.
3. Excepciones y trámite contra el mandamiento de pago.
4. Medidas cautelares.
5. Orden de ejecución.
6. Liquidación del crédito y costas.
7. Terminación del proceso.

Artículo 21. *Mandamiento de pago.* Es el acto administrativo que marca el inicio del trámite del cobro coactivo. Con la expedición del mandamiento de pago en contra del deudor, el Funcionario Ejecutor mediante acto administrativo motivado debe ordenar el pago de las obligaciones contenidas en el título ejecutivo cuyo cobro se pretende, teniendo en cuenta el cálculo de los intereses que se hayan generado desde la fecha en que se hizo exigible la obligación hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.

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

1. Que se trate de Obligaciones a favor de Fonprecon.
2. Que todas sean susceptibles de cobro coactivo.

Artículo 22. *Investigación de bienes.* Con el fin de identificar los bienes del deudor que puedan ser objeto de medidas cautelares, el Funcionario Ejecutor podrá solicitar información a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Secretarías de Movilidad, Entidades Bancarias y demás organismos que considere pertinentes para que informen los bienes registrados a nombre del deudor.

Artículo 23. *Medidas cautelares.* El Funcionario Ejecutor decretará las medidas cautelares sobre los bienes del deudor, reguladas en las disposiciones legales vigentes o en las que las adicionen o modifiquen.

Parágrafo 1º. Para efectos de la práctica de medidas cautelares, el Funcionario Ejecutor deberá atender los criterios, políticas y lineamientos que sobre el particular defina el Director General de la Entidad.

Parágrafo 2º. En todo caso a efectos de evitar riesgos de prescripción de la acción de cobro, deberán decretarse las medidas cautelares en procesos en los que hayan transcurrido veinticuatro meses de notificado el mandamiento de pago, si no se hubieren decretado con antelación.

Artículo 24. *Notificación.* Los actos administrativos proferidos en el proceso de cobro coactivo se notificarán de conformidad con los artículos 565 y subsiguientes, 826 del Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones legales que las modifiquen o adicionen. Existirá en la página web de la Entidad un enlace a partir del cual se

encuentre la información actualizada periódicamente de los procesos de cobro coactivo y las notificaciones por aviso que deban realizarse en página web de conformidad con el procedimiento.

Artículo 25. *Término para pagar o presentar excepciones.* El deudor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, deberá pagar el monto de la deuda con sus respectivos intereses o proponer las excepciones consagradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

Artículo 26. *Recurso contra la resolución que decide las excepciones.* Contra la resolución que decide las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago procede el recurso de reposición.

Artículo 27. *Orden de ejecución.* Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, y el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor proferirá acto administrativo en el que ordene la continuación de la ejecución.

Artículo 28. *Liquidación del crédito y las costas.* Ejecutoriado el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar la obligación, en la que se incluirá el valor del crédito, el de los intereses moratorios y el de los gastos en que incurrió la administración, de conformidad con el artículo 836-1 del Estatuto Tributario Nacional.

De la liquidación se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días para que formule las objeciones respectivas relativas a la liquidación. Para el efecto, deberá allegar so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se señalen con precisión los errores evidenciados en la liquidación impugnada. El traslado se efectuará mediante fijación en lista de la liquidación conforme a lo normado en el artículo 446 del Código General del Proceso.

Artículo 29. *Aprobación de la liquidación del crédito y las costas.* Vencido el término del traslado, el Funcionario Ejecutor decidirá mediante acto administrativo motivado las razones por las que acoge o rechaza las objeciones a la liquidación del crédito y procederá a su notificación por correo. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Artículo 30. *Terminación de la etapa de cobro coactivo.* Son causales para la terminación de la etapa de cobro coactivo, las siguientes:

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

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

Artículo 31. *Régimen de transición.* Los procesos de cobro coactivo, que se hayan iniciado con el procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Civil y estén vigentes, seguirán tramitándose por el procedimiento civil hasta su terminación, como lo establece el Acta número 3 de fecha 13 de febrero de 2014, del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, salvo que sea declarada su nulidad total o parcial por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, caso en el cual se atenderá la decisión de instancia sobre el procedimiento.

Artículo 32. *Controles.* El Funcionario Ejecutor adoptará las medidas pertinentes para garantizar el adecuado trámite de los procesos de cobro coactivo, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes con el fin de hacer efectivas las obligaciones a favor del Fondo. Para ello, empleará entre otros los siguientes controles:

1. Mensualmente el Funcionario Ejecutor de cobro coactivo remitirá mediante oficio a la Subdirección Administrativa y Financiera el formato diligenciado de los procesos de cobro coactivo iniciados en el periodo, indicando el deudor, valor del mandamiento de pago y periodo al que corresponde y las novedades de los existentes para su actualización.
2. Para los procesos de cobro coactivo de forma permanente se debe diligenciar el formato previsto de reporte de procesos coactivos diseñado y adoptado para alimentar la base de datos de cartera.
3. El Funcionario Ejecutor de cobro coactivo realizará verificaciones bimestrales sobre los procesos coactivos con la Subdirección Administrativa y Financiera, a fin de determinar que se hayan iniciado todos los procesos de cobro coactivo correspondientes al periodo.

## CAPÍTULO V

### Recaudo

Artículo 33. *Definición.* El recaudo es la materialización de la gestión de cobro de cartera, cuando el deudor paga la totalidad o parte de sus obligaciones a través de una transferencia de recursos o consignación en las cuentas bancarias destinadas para tal fin.

Artículo 34. *Responsable.* El coordinador del Grupo de Gestión de Tesorería, es el responsable de registrar el recaudo para lo cual deberá adelantar las siguientes actividades:

1. Respecto a la identificación del recaudo.
  - a) El Coordinador del Grupo de Gestión de Tesorería o quien haga sus veces, revisará diariamente en la terminal empresarial de los bancos donde se tengan cuentas destinadas al recaudo de Cuotas Partes pensionales y de Cuotas Partes de Bonos Pensionales, los movimientos y saldos registrados para identificar las operaciones de recaudo reportadas en tales cuentas;
  - b) El Coordinador del Grupo de Gestión de Tesorería o quien haga sus veces, re-

gistrará en el módulo de Tesorería los ingresos provenientes de los recaudos por concepto de Cuotas partes pensionales, bonos pensionales, cotizaciones y otros relacionados con la gestión de cartera;

- c) Una vez registrados los ingresos se deberá informar por medio de memorando o correo electrónico al Coordinador del Grupo de Gestión de Cartera y al Funcionario Ejecutor con el fin de efectuar la actualización en el módulo de Cartera para la consolidación de saldos por cada deudor y por cada tercero;
  - d) Tanto el Grupo de Gestión de Cartera, como la Tesorería tendrán la opción de consulta a fin de identificar las entidades concurrentes y/o los valores consignados por cada concepto, por cada deudor y por cada tercero que se encuentre registrado en las cuentas de ingresos, para lo cual utilizarán las siguientes opciones de verificación y de consulta:
    - Copia de las consignaciones recibidas del banco y demás soportes de la operación.
    - Documentación recibida de terceros con información sobre pagos confrontándola con el archivo magnético que contenga dicha información.
    - Documentos soporte para el registro de causación de las cuentas por cobrar, digitación en el aplicativo de Cartera o en el aplicativo de contabilidad para identificar la entidad y el número de la obligación bajo la cual se hizo el registro inicial.
    - Información disponible en el despacho de Cobro Coactivo y en la Coordinación del Grupo de Gestión de Cartera, producida y recopilada en desarrollo de las funciones de recuperación de cartera por diversas vías, como cuentas de cobro, mandamientos de pago, acuerdos de pago o cualquier información que permita la identificación del pago recibido.
    - Información disponible en la Subdirección de Prestaciones Económicas, relacionada con Bonos Pensionales como: expediente del causante o de sus beneficiarios y toda información que permita la identificación del pago recibido.
    - Una vez identificada la entidad pagadora, el Grupo de Gestión de Tesorería elaborará el comprobante de contabilidad por el valor consignado que soportará el Boletín Diario de Tesorería, para registrar el ingreso a la cuenta del banco y la cuenta de cuotas partes por clasificar.
2. Respecto de la aplicación de los recaudos.
    - El Grupo de Gestión de Cartera, deberá descargar las cuentas por cobrar, por entidad, pensionado y periodo pagado, identificando la vía de cobro realizada por Fonprecon (persuasivo y/o coactivo), con base en los documentos soportes que se mencionan en el numeral anterior.
    - De no contar con la información anterior, se solicitará a la entidad que efectuó el pago, la información que permita identificar el pensionado por el cual se realiza dicho recaudo, indicando periodo a imputar y la identificación del cobro (persuasivo o coactivo), advirtiendo al pagador que, si no suministra la información en el término de 15 días, el pago será aplicado a la deuda más antigua. En todo caso la imputación será aplicado primero a intereses y luego a capital, salvo decisión en contrario para cada caso concreto según decisión del Director y atendiendo criterios de conveniencia para la Entidad.
    - Para los recaudos en proceso de cobro persuasivo se imputará a los pensionados, periodos y conceptos por los cuales la entidad deudora informa haber realizado el pago, y para el efecto allegará los soportes respectivos. Artículo 1652 de C. C.
    - De no contar con los soportes ni la información requerida la aplicación se realizará imputando a intereses causados y el saldo a capital. Artículo 1653 de C. C.
    - Una vez efectuada la imputación, de persistir saldos en mora por los periodos y pensionados pagados, deberá requerirse su pago al deudor mediante remisión de cuenta de cobro conforme al procedimiento establecido en la presente.
    - Para los recaudos en proceso de cobro coactivo, se aplicarán de acuerdo con lo solicitado por parte del Funcionario Ejecutor de Jurisdicción Coactiva de Fonprecon, para lo cual deberá anexar las liquidaciones de la deuda donde se especifique: La Entidad, Pensionado, Valor a aplicar por cada concepto (intereses, capital, intereses de financiación y costas) y periodo.

Artículo 35. *Controles.* La Coordinación del Grupo de Gestión de Tesorería, adoptará las medidas de control necesarias para desarrollar de forma adecuada la gestión de recaudo de cartera, garantizando el registro total y oportuno de los pagos o abonos realizado por los deudores como consecuencia de gestión de cobro persuasivo o coactivo.

1. La Coordinación del Grupo de Gestión de Tesorería, deberá consultar diariamente los movimientos débitos registrados en las cuentas bancarias como consecuencia de las transferencias o consignaciones.
2. Verificados los conceptos de pago, identificar la información del deudor, y el tercero a fin de elaborar los documentos que soportan la transacción.
3. Registrar en el Módulo de Tesorería los ingresos provenientes de pago de deudores de acuerdo con los documentos que soportan la transacción.
4. Informar al Grupo de Gestión de Cartera, y al Funcionario Ejecutor los valores recaudados y la información necesaria para actualizar el estado de cartera de cada uno de los deudores, con una periodicidad quincenal.

## CAPÍTULO VI

### Acuerdos de pago

Artículo 36. *Acuerdos de pago en cobro persuasivo y/o coactivo.* Los deudores del Fondo podrán solicitar acuerdos de pago por las sumas adeudadas ya sea en las etapas de cobro persuasivo o coactivo, con recursos propios o recursos Fonpet.

Artículo 37. *Funcionario competente para suscribir acuerdos de pago.* El Director General del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon), será el funcionario competente para suscribir los acuerdos de pago.

Artículo 38. *Garantías en los acuerdos de pago.* El deudor del Fondo que requiera la suscripción de un acuerdo de pago deberá ofrecer a la entidad garantías personales, reales, bancarias, pólizas de seguros, pignoración de rentas o fiduciarias. Las entidades públicas además deben aportar los certificados de disponibilidad presupuestal o afectación de vigencias futuras respectivas, cuando se requiera.

Parágrafo 1°. Para la aceptación de garantías personales el monto de la obligación no deberá exceder el límite previsto en el artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

Parágrafo 2°. Los acuerdos de reestructuración de pasivos y los acuerdos para el pago de obligaciones con recursos Fonpet se regirán por las disposiciones especiales que les sean aplicables.

Artículo 39. *Monto de las garantías.* Las garantías ofrecidas deben respaldar un valor equivalente al 150% del valor de la obligación con sus intereses y gastos de cobranza, en caso de existir estos.

Artículo 40. *Costos de constitución de las garantías.* Los costos de constitución de las garantías deben ser asumidos en forma integral por los deudores del Fondo.

Artículo 41. *Acuerdos sin garantías.* Fonprecon podrá otorgar acuerdos de pago sin garantías, cuando el plazo para el pago no sea superior a un año, sin perjuicio de la obligación de las entidades públicas deudoras de aportar los certificados de disponibilidad presupuestal o de afectación de vigencias futuras, cuando se requiera.

Artículo 42. *Plazo de los acuerdos de pago.* En la suscripción, de los Acuerdos de Pago Fonprecon no podrá otorgar plazos superiores a cinco (5) años para el pago y el deudor deberá aportar los documentos que el Fondo considere necesarios para el estudio de la facilidad. Si el deudor no aporta los documentos requeridos dentro de los diez días hábiles siguientes, se entenderá desistido el interés en llegar a un acuerdo de pago.

Artículo 43. *Cuota inicial de los acuerdos de pago.* Los acuerdos de pago suscritos con Fonprecon tendrán una cuota inicial, entre el 10% y el 50% de la obligación y para calcularla se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- Si la obligación está en cobro persuasivo, la cuota inicial podrá corresponder como mínimo a un porcentaje de entre el 10% y el 20% de la obligación;
- Si la obligación está en cobro coactivo, la cuota inicial será de entre el 20% y el 50% de la obligación y se determinará teniendo en consideración que será mayor, mientras más avanzado esté el proceso coactivo y más dinero esté embargado a órdenes del Despacho.

Artículo 44. *Cláusula aceleratoria.* En todos los acuerdos de pago se establecerá una cláusula aceleratoria en caso de incumplimiento de cualquiera de los pagos y obligaciones previstos en el acuerdo de pago.

Artículo 45. *Intereses de financiación en los acuerdos de pago.* Los acuerdos de pago generan un interés de financiación equivalente a la tasa de rentabilidad de los recursos entregados en administración al Ministerio de Hacienda, los cuales hacen parte de la Cuenta Única Nacional (CUN), la cual no podrá exceder la DTF del mismo periodo. Si la excede, el interés será el DTF. La tasa de rentabilidad será la calculada hasta el mes anterior a la firma del acuerdo de pago.

Parágrafo. Cuando esta tasa de rentabilidad sea inferior al IPC del mismo periodo, el índice a cobrar será el IPC.

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público informa una tasa de rentabilidad diaria, la Subdirección Administrativa y Financiera de Fonprecon, calculará la rentabilidad al cierre de cada mes, la cual deberá ser informada para efectos de establecer la tasa de interés a cobrar en los acuerdos de pago.

#### CAPÍTULO VII

##### Intereses de cuotas partes pensionales y bonos pensionales

Artículo 46. *Liquidación de intereses.* De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006, las obligaciones por cuotas partes pensionales causadas a partir de dicha fecha generarán un interés del DTF, entre la fecha de pago de la mesada pensional y la fecha de pago por parte de la entidad deudora. La liquidación de intereses se efectuará con la DTF aplicable a cada mes de mora.

Para los intereses de los Cupones de los Bonos Pensionales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto número 816 de 2002, y el artículo 6° del Decreto número 4937 de 2009, los Bonos tipo C, se emiten y redimen simultáneamente dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha en la que se comunica el acto administrativo, mediante el cual se reconoce la pensión y si pasado este plazo no se ha realizado el pago o acuerdo de pago el valor del cupón se actualizará y capitalizará desde la fecha de corte, hasta la fecha en la cual la entidad, realice el pago, aplicando la tasa prevista, DTF pensional (4% más IPC).

Artículo 47. *Derogatorias.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución número 0803 del 27 de diciembre de 2018 “por la cual se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (Fonprecon) y se adoptan otras disposiciones complementarias”.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de diciembre de 2019.

La Directora General (E),

Lydia Edith Rivas Niño.  
(C. F.).

## ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia de la Fuente de Lleras

Dirección General

RESOLUCIONES

### RESOLUCIÓN NÚMERO 1400 DE 2020

(febrero 24)

por la cual se reglamenta el artículo 214 de la Ley 1955 de 2019, Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.

La Directora General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras”, en ejercicio de sus facultades, en especial las conferidas el literal b) del artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, los artículos 78 de la Ley 489 de 1998, 214 de la Ley de la Ley 1955 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12 de la Ley 7ª de 1979 establece que “el Bienestar Familiar es un servicio público a cargo del Estado y se prestará a través del “Sistema Nacional de Bienestar Familiar” que se establece en esta norma y por los organismos oficiales y particulares legalmente autorizados. Corresponde al gobierno proyectar, ejecutar y coordinar la política en materia de Bienestar Familiar”;

Que el artículo 14 de la mencionada ley determina que “El servicio de bienestar familiar se prestará en todo el territorio nacional a través de los organismos nacionales, departamentales, intendenciales, comisariales y municipales integrados y coordinados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.” (Negrilla fuera del texto original);

Que en el inciso 9° del artículo 21 de la misma ley, se consagra que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) podrá “Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo”;

Que el Decreto número 1084 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación” establece en su artículo 2.4.3.2.2 que “Los actos emanados del ICBF son actos administrativos. Deben estar inspirados en sus objetivos o propósitos y encaminados a una regular prestación del servicio. Constarán por escrito y, previamente a su firma, notificación, publicación o comunicación, deberán ser revisados por la Dirección de Contratación del mismo, con el fin de comprobar su armonía con la ley”;

Que el artículo 2.4.3.2.5 del Decreto número 1084 de 2015 señala que “El ICBF, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, podrá celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. Estos contratos se consideran como administrativos y deben contener, entre otras, las cláusulas que sobre garantías, caducidad administrativa y reclamaciones diplomáticas, la ley exige para los del Gobierno. La declaratoria de caducidad, llegado el caso, se hará mediante resolución motivada firmada por el director general, y de acuerdo con el procedimiento señalado en la Ley 80 de 1993, el Decreto número 1510 de 2013, o la norma que lo modifique, adición, sustituya o compile, y demás normas concordantes”;

Que en el artículo 2.4.3.2.7 del mencionado decreto se indica que “El ICBF, podrá celebrar los contratos de que trata el artículo 21, numeral 9 de la Ley 7ª de 1979 con instituciones de utilidad pública o social de reconocida solvencia moral y técnica, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobrepasado por sus méritos y dotes administrativos”;

Que el artículo 2.4.3.2.10 del mismo decreto, indica que “Por la naturaleza especial del servicio de bienestar familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar...”;

Que las principales fuentes de recursos con las que cuenta el ICBF son los aportes parafiscales (3%) establecidos en la Ley 89 de 1988 y los aportes de la nación, los cuales se apropian en la ley anual de presupuesto aprobada por el Congreso de la República y que se dirigen a la financiación del objeto misional de la Entidad;

Que la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, estableció en su artículo 214, lo siguiente:

**CUENTAS MAESTRAS PARA SERVICIOS DE ATENCIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF).** Las personas jurídicas o naturales que defina el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de acuerdo