

**RESOLUCIÓN 691 DE 2013**

(septiembre 30)

Diario Oficial No. 48.961 de 1 de noviembre de 2013

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES  
PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

**Resumen de Notas de Vigencia**

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN  
PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL  
(UGPP),**

en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 9o del Decreto número 575 de 2013, y

**CONSIDERANDO:**

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

Que la Ley 1066 de 2006, “por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, estableció los parámetros normativos para la gestión del recaudo de la cartera de todas las entidades públicas que de manera permanente tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos.

Que el numeral 1 del artículo 2o de la citada ley, señaló la obligación que tienen las entidades públicas con cartera a su favor, de establecer un reglamento interno de recaudo de cartera, el cual debe ser expedido mediante normatividad de carácter general por la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública.

Que así mismo, para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas, el artículo 5o de la Ley 1066 de 2006 ordena a las entidades públicas seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006, mediante el Decreto número 4473 de diciembre 15 de 2006, determinando el contenido mínimo del Reglamento de Recaudo de Cartera de cada entidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**TÍTULO I.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPÍTULO I.**

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

**ARTÍCULO 1o. POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA.** Adóptese el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), que se desarrolla en el presente acto administrativo.



**ARTÍCULO 2o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El objeto del presente reglamento, es establecer las reglas, procedimientos, condiciones, competencia funcional, etapas del cobro, criterios de clasificación de cartera y demás funciones, así como las actividades necesarias para el desarrollo del proceso de cobro persuasivo y coactivo, que rigen las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

El presente reglamento, se aplica a los procesos de recuperación de cartera a través de cobro persuasivo y coactivo, que le corresponde adelantar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).



**ARTÍCULO 3o. NORMATIVIDAD APLICABLE.** La normatividad aplicable para llevar a cabo los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo en la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), es la contemplada en el Estatuto Tributario Nacional y demás normas que regulen la materia, las modifiquen o adicionen.



**ARTÍCULO 4o. TÍTULOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO.** Prestan mérito ejecutivo para el cobro persuasivo y coactivo por parte de la Unidad Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), los documentos mencionados en los artículos [828](#) del Estatuto Tributario Nacional, [99](#) de la Ley 1437 de 2011, [469](#) de la Ley 1564 de 2012 y demás disposiciones legales que las modifiquen o adicionen.

**PARÁGRAFO.** El procedimiento para la conformación del título ejecutivo será el que conste en la respectiva caracterización de procesos para cada área misional.



**ARTÍCULO 5o. COMPETENCIA FUNCIONAL.** Corresponde a la Subdirección de Cobranzas adelantar el trámite del cobro persuasivo y coactivo, para lo cual el Subdirector de Cobranzas tendrá la calidad de Funcionario Ejecutor encargado de dirigir y coordinar acciones de cobro de competencia de la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

## **CAPÍTULO II.**

### **CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA SUJETA A COBRO.**



**ARTÍCULO 6o. CLASIFICACIÓN DE CARTERA.** Con el fin de orientar la gestión de cartera y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP); la cartera se clasificará tomando en cuenta su antigüedad, cuantía, naturaleza jurídica del deudor y naturaleza jurídica de la obligación.



**ARTÍCULO 7o. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE CARTERA.** A continuación se presentan los criterios de clasificación de la cartera, sujeta a cobro:

1. **Según su antigüedad.** La cartera según su antigüedad desde la fecha de exigibilidad del título ejecutivo, 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.

Los criterios para la determinación de las cuantías se fijarán acorde con los lineamientos que determine para tales efectos el Comité Técnico de Parafiscales de la Unidad.

3. **Según la naturaleza jurídica del deudor.** Las deudas de acuerdo con este criterio tendrán las siguientes categorías:

3.1. Cartera de personas naturales.

3.2. Cartera de personas jurídicas de derecho privado o asimiladas.

3.3. Cartera de personas jurídicas de derecho público.

4. **Por la naturaleza jurídica de la obligación.** Según de donde provenga la obligación, la cartera se denominará:

4.1. Cartera de Parafiscales: Aquella proveniente de las Liquidaciones Oficiales proferidas por la entidad.

4.2. Cartera de Pensiones: Aquella cuyo origen se encuentra en decisiones pensionales.

4.3. Cartera Administrativa y Sancionatoria: Aquella que tiene origen en actuaciones administrativas y/o sancionatorias de la entidad.

4.4. Cartera Judicial: Aquella cuyo origen se encuentra en sentencias judiciales, conciliaciones o laudos arbitrales.

4.5. Cartera de otras entidades: Aquella cuyo origen es otra entidad pero su cobro corresponde a la UGPP.

## TÍTULO II.

### DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.

#### CAPÍTULO I.

#### COBRO PERSUASIVO.



**ARTÍCULO 8o. DEFINICIÓN.** A través del cobro persuasivo se pretende la recuperación total e inmediata de la cartera, desplegando una política de acercamiento efectiva con el deudor, en aras de evitar el proceso de cobro coactivo.



**ARTÍCULO 9o. MEDIOS UTILIZADOS.** 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.

De la utilización de cualquiera de estos medios deberá dejarse constancia en el respectivo expediente.



**ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO.** Para efectos de una correcta gestión de cobro persuasivo, se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Contactar al deudor por uno de los medios de que trata el artículo anterior 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 primera comunicación debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- El objeto del requerimiento.
- Las facultades de la UGPP para ejercer las acciones de cobro.
- Las consecuencias por el no pago de la obligación que se cobra.
- El origen de la obligación, estableciendo el título ejecutivo de donde proviene la obligación.
- El monto total de lo adeudado discriminando la suma correspondiente al capital e intereses de la obligación y demás gastos generados indicando su corte.
- Los datos de contacto de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

3. En la segunda comunicación se debe señalar, además de los puntos anotados en la primera comunicación, lo siguiente:

- Las opciones de las que dispone para cumplir con su obligación, ya sea el pago total de la obligación o la suscripción de facilidad de pago.
- La advertencia que en caso de incumplimiento se continuarán con las acciones de cobro, según corresponda.

**PARÁGRAFO.** 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.



**ARTÍCULO 11. TÉRMINO DEL COBRO PERSUASIVO.** <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 293 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El término para desarrollar la etapa de cobro persuasivo será de cinco (5) meses contados a partir de la fecha en que la UGPP realice la primera acción persuasiva, de la cual debe quedar registro en el expediente correspondiente.

**PARÁGRAFO.** La primera acción persuasiva debe adelantarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de reparto del expediente al funcionario competente.

[Notas de Vigencia](#)

[Legislación Anterior](#)

## **CAPÍTULO II.**

### **COBRO COACTIVO.**



**ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN.** A través del cobro coactivo, la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) utiliza los medios coercitivos para lograr el cobro efectivo de las obligaciones a su cargo.



**ARTÍCULO 13. DESARROLLO DEL COBRO COACTIVO.** Para efectos de una correcta gestión de cobro coactivo, se deberán cumplir las siguientes etapas:

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



**ARTÍCULO 14. 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 o cuyo cobro corresponda a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).
2. Que todas sean susceptibles de cobro coactivo.



**ARTÍCULO 15. 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 16. MEDIDAS CAUTELARES.** El Funcionario Ejecutor, previa o simultáneamente con el mandamiento de pago podrá decretar medidas cautelares de embargo y secuestro, sobre los bienes del deudor, reguladas en las disposiciones legales vigentes o en las que las adicionen o modifiquen.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de la práctica de medidas cautelares, el funcionario ejecutor deberá atender los criterios, políticas y lineamientos que sobre el particular defina el Comité Técnico de Parafiscales de la Unidad.



**ARTÍCULO 17. 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.



**ARTÍCULO 18. TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES.** El deudor, conforme lo establece el artículo [830](#) del Estatuto Tributario Nacional, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrá proponer por escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente.



**ARTÍCULO 19. EXCEPCIONES.** De acuerdo con lo normado por el artículo [831](#) del Estatuto Tributario Nacional, contra el mandamiento de pago proceden las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de fuerza ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente
5. La interposición de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

**PARÁGRAFO.** Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán además las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.



**ARTÍCULO 20. TRÁMITE DE EXCEPCIONES.** Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito de excepciones contra el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor decidirá sobre ellas. Para tal efecto de oficio o a solicitud de parte podrá practicar las pruebas que estime conveniente.



**ARTÍCULO 21. EXCEPCIONES PROBADAS.** Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y de inmediato ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas cautelares en caso de que se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

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





**ARTÍCULO 22. 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 que deberá ser decidido por el Funcionario Ejecutor dentro del mes siguiente a su interposición.



**ARTÍCULO 23. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.** Conforme lo establece el artículo [818](#) del Estatuto Tributario Nacional, el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

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

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

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

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



**ARTÍCULO 24. ORDEN DE EJECUCIÓN.** Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el Funcionario Ejecutor proferirá acto administrativo en el que ordene la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

**PARÁGRAFO.** Cuando previo a la orden de ejecución no se hubieren decretado medidas cautelares, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de

ellos para que una vez identificados, se proceda a su embargo y secuestro y se continúe con el remate de los mismos.



**ARTÍCULO 25. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS.** Ejecutoriado el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar mediante acto administrativo motivado, el valor del crédito, el de los intereses 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.

**ARTÍCULO 26. 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 27. AVALÚO DE LOS BIENES.** Finalizadas las diligencias de secuestro, se procederá al nombramiento del perito evaluador, cuya elección se surtirá al azar de la lista de auxiliares de la justicia del Consejo Superior de la Judicatura o de la que para tal efecto podrá elaborar la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

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



**ARTÍCULO 28. LÍMITE DE LOS EMBARGOS.** El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda por concepto de capital, sus intereses y costas. Si después de efectuar el avalúo de los bienes se advierte que estos exceden de la suma indicada, deberá reducirse el monto del embargo, si es posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

Si el deudor no estuviere de acuerdo con el avalúo inicial, podrá solicitar dentro de los diez (10) siguientes de su notificación, uno nuevo con intervención de un perito particular designado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, caso en el cual el deudor deberá cancelar los honorarios que se causen. Contra este avalúo no procede recurso alguno.



**ARTÍCULO 29. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.** Las medidas cautelares se levantarán en los siguientes casos:

1. Cuando el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
2. Si el deudor presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el doble del valor adeudado, costas e intereses.
3. Cuando se presente cualquiera de las causales de la terminación del proceso de cobro coactivo.
4. Cuando el deudor demuestre que los bienes afectados con la medida cautelar son inembargables por mandato legal.
5. Cuando el deudor solicite el cambio de garantía y presente otra garantía de mejores condiciones.



**ARTÍCULO 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 decretadas.

### **TÍTULO III.**

#### **FACILIDADES DE PAGO.**

##### **CAPÍTULO I.**

#### **COMPETENCIA Y TRÁMITE.**



**ARTÍCULO 31. COMPETENCIA.** El Director de Parafiscales de la UGPP está facultado para conceder facilidades de pago al deudor o a un tercero en su nombre, hasta por tres (3) años,

para el pago de las obligaciones cuyo cobro corresponda a la Unidad, previa aprobación del Comité Técnico de Parafiscales, de acuerdo con las políticas que para tal fin se establezcan.



**ARTÍCULO 32. GARANTÍAS.** Para el otorgamiento de una facilidad de pago, se deberá exigir una garantía legalmente constituida, conforme lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio, Estatuto Tributario Nacional y demás normas que regulen la materia.

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

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

**PARÁGRAFO.** Podrán concederse facilidades de pago sin garantías únicamente cuando medie autorización del Comité Técnico de Parafiscales, conforme las políticas y lineamientos que para tales efectos establezca.



**ARTÍCULO 33. SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO Y TRÁMITE.** El deudor interesado en obtener una facilidad para el pago deberá presentar una solicitud por escrito dirigida al Director de Parafiscales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), la cual debe contener como mínimo:

- a) Ciudad y fecha.
- b) Nombre o razón social del deudor y NIT.
- c) Calidad en que actúa.
- d) Plazo solicitado.
- e) Periodicidad de las cuotas.
- f) Garantía ofrecida con el debido avalúo y certificados de libertad y tradición en caso de bienes inmuebles.
- g) El pago del 30% del valor total de la obligación, incluido sus intereses.
- h) Para entidades del sector público el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y la autorización de vigencias futuras, en caso de ser afectadas por el plazo de la facilidad.

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

El Subdirector de Cobranzas, en el ámbito de sus competencias, deberá estudiar, verificar, analizar los documentos y presentar ante el Director de Parafiscales una recomendación para cada uno de los casos de solicitud de facilidad de pago recibidos. El Director de Parafiscales expondrá los casos de solicitud de facilidad de pago analizadas ante el Comité Técnico de Parafiscales, instancia que evaluará cada caso en particular y dará la instrucción al Director de Parafiscales para que conceda o no dicha facilidad.

En caso que los requisitos se encuentren debidamente cumplidos y exista una instrucción favorable de conceder la facilidad de pago por parte del Comité Técnico de Parafiscales, el Subdirector de Cobranzas procederá a proyectar el acto administrativo que otorga la facilidad de pago que deberá ser suscrito por el Director de Parafiscales; en caso contrario, se concederá al petitionerario un plazo no mayor a quince (15) días para que adicione, aclare, modifique o complemente su solicitud.

Vencido el término anterior sin que hubiere respuesta por parte del interesado, se considerará que ha desistido y se podrá iniciar o continuar con la etapa de cobro correspondiente.

En cumplimiento del numeral 6 del artículo 2o de la Ley 1066 de 2006, la entidad se abstendrá de celebrar facilidades de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos del Estado por el incumplimiento en sus obligaciones, salvo que la deuda pendiente del solicitante sea cubierta en su totalidad y se allegue certificación de paz y salvo.

La facilidad para el pago se otorgará mediante acto administrativo motivado que se comunicará al deudor. En los eventos en que no se otorgue facilidad de pago, se informará de tal circunstancia al deudor y se le conminará a que pague las obligaciones de manera inmediata.

El contenido mínimo del acto administrativo que otorga una facilidad de pago, será el siguiente:

1. Entidad competente.
2. Las facultades de la UGPP 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.

**PARÁGRAFO.** El Comité Técnico de Parafiscales, conforme las políticas y lineamientos que para tales efectos establezca, autorizará los casos en los cuales no se requiera de la cancelación del pago enunciado en el literal g) del presente artículo.



**ARTÍCULO 34. FACILIDAD DE PAGO CONCEDIDA A TRAVÉS DE UN TERCERO.** La facilidad para el pago podrá ser solicitada por un tercero. La solicitud deberá señalar expresamente que el tercero se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones objeto de la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda incluidos los intereses, costas procesales, gastos y demás recargos a que hubiere lugar. La actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación, ni impide la acción de cobro contra él y en caso de incumplimiento, se podrá perseguir a cualquiera de ellos o simultáneamente a los dos.

La facilidad de pago de que trata el presente artículo, una vez concedida, constará en acto administrativo motivado que le será comunicada tanto al tercero como al deudor principal, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la obligación.



**ARTÍCULO 35. ESTUDIO DE LA CAPACIDAD DE PAGO DEL DEUDOR.** La capacidad de pago del deudor podrá evaluarse, entre otros, con estos documentos:

1. En el caso de entidades públicas, con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal o con la autorización de vigencias futuras.
2. Para personas jurídicas de derecho privado, con base en los estados financieros legalmente soportados de declaración de renta y certificados de tradición y libertad de bienes, los cuales deberán ser aportados por el interesado.
3. Las personas naturales podrán presentar su declaración de renta, el certificado de ingresos y retenciones o los certificados de tradición y libertad y demás documentación que demuestren solvencia económica.



**ARTÍCULO 36. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO Y COBRO DE GARANTÍAS.** El acto administrativo que concede la facilidad de pago, deberá consignar expresamente que en caso de incumplimiento de dos (2) cuotas, se dará por terminado el acuerdo y será exigible el monto total de la obligación.

Configurado el incumplimiento y previo requerimiento, el Director de Parafiscales de la UGPP, mediante acto administrativo dejará sin vigencia el plazo concedido y ordenará que se inicie o continúe el procedimiento de cobro correspondiente, así mismo, ordenará hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y el remate de los bienes; la decisión se notificará al deudor y al garante, si lo

hubiere, advirtiéndole que contra ella procede el recurso de reposición previsto en el artículo [814-3](#) del Estatuto Tributario Nacional.

Se deberá informar al garante que está obligado a realizar el pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que quede ejecutoriada la resolución que deja sin efecto el acuerdo y ordena hacer efectivas las garantías, si no lo hiciera, se deberá librar mandamiento ejecutivo contra el garante, quien en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo, como lo dispone el artículo [814-2](#) del Estatuto Tributario Nacional.



**ARTÍCULO 37. REPORTE AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.** En cumplimiento a lo ordenado en el numeral 6 del artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006, la UGPP reportará a la Contaduría General de la Nación a los deudores que hayan incumplido con sus obligaciones, con el fin de que dicha entidad los identifique en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

## **CAPÍTULO II.**

### **VIGENCIA Y DEROGATORIAS.**



**ARTÍCULO 38. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de septiembre de 2013.

Comuníquese y cúmplase.

La Directora General UGPP,

**MC GLORIA INÉS CORTÉS ARANGO.**