

**RESOLUCIÓN No 00432****28 ABR 2008**

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera del Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria

**LA RECTORA DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el Acuerdo No 06 del 19 de diciembre del 2006 artículo 21 literales a), c) y f) y en concordancia con la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo Segundo de la Ley 1066 de julio 29 de 2006, consagra la obligación para las entidades públicas que tengan cartera a su favor, establecer mediante normatividad de carácter general por parte del representante legal, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera con sujeción a lo dispuesto en la Ley.
2. Que el mismo Artículo consagra la obligación de fijar en el reglamento interno del recaudo de cartera, las condiciones específicas para el otorgamiento de facilidades de pago, con la exigencia de garantías idóneas que avalen la satisfacción de las obligaciones a favor de la Institución.
3. Que el párrafo tercero del artículo segundo de la Ley 1066 de julio 29 de 2006 dispone, que el reglamento interno de recaudo de cartera deberá expedirse dentro de los dos meses siguientes a la reglamentación que de ese artículo realice el Gobierno Nacional.
4. Que el Artículo segundo de la Ley 1066 de 2006 fue reglamentado mediante el Decreto 4473 de diciembre 15 de 2006.
5. Que se requiere definir las políticas, criterios y procedimientos para adelantar el cobro persuasivo, coactivo y para la suscripción de facilidades para el pago de las obligaciones en mora, así como el oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
6. Que se hace necesario expedir el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Tecnológico de Antioquia, en cumplimiento de la obligación legal enunciada.

Que por lo anteriormente expuesto

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1:** Establecer el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, el que se sujetará a las reglas contenidas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2: Competencia.** Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera, adelantar las acciones relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo en el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria y particularmente las relacionadas con el presente reglamento interno de recaudo de cartera.

Para el cobro persuasivo de obligaciones en mora, el Director Administrativo (Tesorería) contará con el apoyo de los funcionarios responsables de la administración de cada obligación, quienes realizarán las actividades descritas en el artículo 23 del presente reglamento.

**ARTICULO 3: Definiciones**

**Cartera:** Para los efectos del presente reglamento, se define como cartera, toda obligación a favor del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, cuyo plazo para el pago se encuentre vencido.

**Facilidad de Pago:** Es una modalidad de pago cuya finalidad principal es la de permitir a la Institución llegar a un acuerdo con el deudor moroso para cancelar sus obligaciones antes de iniciar el cobro por vía de la Jurisdicción coactiva, la jurisdicción dispuesta en normas especiales según corresponda o para suspender el proceso ejecutivo ya iniciado.

**Beneficiario de la facilidad de pago:** Serán beneficiarios las personas naturales, jurídicas y las entidades públicas que tengan calidad de deudores del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria; serán también beneficiarios los representantes legales de entidades, los terceros que soliciten la facilidad a nombre del ante notario, o como responsable solidario, liquidadores, administradores, poseedores, adjudicatarios, quienes tengan derechos herenciales y/o conyugales, curadores, albaceas, secuestres, entre otros, cuando se cumplan los requisitos estipulados en la presente Resolución .

**Tabla de amortización:** Es una herramienta financiera automatizada que calcula el valor de las cuotas mensuales que permiten al deudor pagar su deuda dentro del plazo que el Tecnológico de Antioquia le conceda.

La liquidación de las cuotas a pagar en el cumplimiento de un acuerdo de pago, se resumirá para conocimiento previo del interesado en la tabla de amortización. Las partidas que componen dicha tabla son las siguientes, previo el pago de la cuota inicial convenida al firmar el acuerdo de pago: Saldo de la deuda total al momento de celebrar la negociación discriminada en tres partidas: Capital adeudado, intereses moratorios e intereses de financiación, cuotas mensuales equivalentes al total del capital adeudado, intereses de mora e intereses de financiación dividido por el número de cuotas pactadas. No se liquidarán intereses moratorios sobre el saldo mensual de intereses causados no cancelados.

**Interés de financiación:** Es aquel aplicable a la deuda objeto del plazo durante el tiempo que se autorice la facilidad para el pago.

**Interés de mora:** Es aquel aplicable a toda obligación vencida.

**Codeudor:** Es aquella persona natural o jurídica que se compromete solidariamente por el pago de las obligaciones objeto de la facilidad. Para los efectos del presente reglamento, solamente podrán ser codeudores quienes acrediten capacidad económica, bien sea, por tener un vínculo laboral vigente, ser propietario de bienes muebles sujetos a registro o inmuebles no afectados con limitaciones o gravámenes a la propiedad, o quienes otorguen a favor del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, alguno de los tipos de garantías dispuestas en el presente reglamento.

**Cobro persuasivo:** Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar un proceso de cobro.

**Cobro coactivo:** Es la aplicación de los procedimientos formales previstos en el Estatuto Tributario Nacional con el objeto de lograr la satisfacción de la obligación hasta con el remate de bienes del deudor. Aquellas obligaciones no sujetas al procedimiento administrativo coactivo deberán cobrarse a través de la jurisdicción establecida en normas especiales.

**Garantía:** Las garantías son fuente alternativa de pago y consisten en ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.

**ARTÍCULO 4: De las garantías.** Se podrán aceptar como respaldo de la deuda que se difiere, garantías personales, bancarias o de instituciones financieras, contratos fiduciarios, reales, libranzas y las pólizas de cumplimiento. Dichas garantías se deben constituir a favor del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria y cubrirán el monto de la obligación más los intereses causados a la fecha de suscripción de la facilidad de pago.

**PARÁGRAFO:** No se aceptaran como garantías, prenda sobre activo circulante, acciones, aportes de interés social, cheques personales, establecimientos de comercio, cartera de créditos, facturas y en general las que no cumplan las condiciones de ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de las obligaciones.

**ARTÍCULO 5: Exigencia de las garantías.** El Director Administrativo, exigirá la presentación de garantías idóneas que respalden el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las facilidades de pago, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento de Recaudo.

**ARTÍCULO 6: Cuantía de las garantías.** Salvo el caso de las garantías personales, el valor de las garantías deberá cubrir el monto total de la obligación principal, los intereses causados y actualización, más los intereses calculados para el plazo total que se va a conceder.

Sin embargo, cuando se otorguen garantías bancarias o de compañías de seguros, el monto de la misma debe cubrir la obligación y un treinta por ciento (30%) adicional del valor de ella como respaldo de los intereses calculados para el plazo. La garantía de compañía de seguro deberá cubrir el término de la facilidad y por lo menos seis (6) meses más y estar sujeta a las condiciones que establecen la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

En todos los eventos las garantías deberán estar debidamente perfeccionadas de conformidad con la norma y disposiciones legales, antes de la expedición del acto administrativo que concede la facilidad.

El total de los gastos que se generen en el otorgamiento de garantías para la suscripción de facilidades de pago serán a cargo beneficiario de la facilidad de pago.

Cuando existan circunstancias excepcionales de lo cual deberá quedar constancia en el expediente, únicamente el funcionario competente, Director Administrativo, podrá autorizar el cambio de la garantía ofrecida para el otorgamiento de la facilidad del pago siempre y cuando la nueva garantía sea de igual o superior realización, es decir, que permita en el evento de incumplimiento obtener el recaudo oportuno y efectivo de las obligaciones garantizadas.

Por lo tanto, deberá seguir los lineamientos y parámetros establecidos en el presente reglamento para las garantías admisibles, teniendo en cuenta que es de su absoluta responsabilidad, la defensa de los intereses del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.

**ARTICULO 7: Aprobación e inadmisión de las garantías.** Corresponde al Director Administrativo, la aprobación de la constitución y el perfeccionamiento de las garantías establecidas en este Reglamento, su inadmisión y la inspección a los bienes ofrecidos para garantizar la obligación sujeta a facilidades. Corresponde al Auxiliar Administrativo (Caja) la custodia y guarda de las garantías, títulos valores.

## CAPITULO II

### FACILIDADES DE PAGO

**ARTÍCULO 8: Competencia para otorgar facilidades de pago.** Corresponde al Director Administrativo, conceder mediante resolución motivada a los deudores morosos de obligaciones a favor del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria - facilidades para el pago de las mismas, las que se sujetarán a las reglas contenidas en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 9: Procedimiento para la facilidad de pago.** El deudor o un tercero a su nombre podrán solicitar se le conceda facilidad para el pago de las obligaciones vencidas a favor del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria -, mediante escrito dirigido al Director Administrativo.

#### a. Contenido de la solicitud

El escrito mediante el cual se eleva la solicitud de facilidad para el pago de obligaciones, deberá contener como mínimo:

- Ciudad y fecha
- Nombre o razón social del deudor
- Calidad en la que actúa
- Concepto de la obligación y períodos que se adeuden
- Plazo solicitado
- Especificación de la garantía ofrecida
- Indicación de si se le adelanta proceso de cobro persuasivo y/o coactivo en otra dependencia del Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria.
- Si el solicitante es un tercero a nombre del deudor, deberá manifestar expresamente que se compromete solidariamente al pago total de la deuda objeto de la facilidad incluyendo los intereses y actualización que se generen.
- Manifestación de los motivos que justifiquen la solicitud del plazo
- Dirección y teléfono del solicitante
- Dirección de correo electrónico
- Firma y cédula del solicitante



#### **b. Documentos que deben anexarse a la solicitud**

- Certificado expedido por la entidad competente, con una vigencia no superior a tres (3) meses, en donde se compruebe la propiedad de los bienes cuando el dominio de los mismos esté sometido a la solemnidad del registro.
- Documento que pruebe fehacientemente la propiedad de los bienes en el evento en que el dominio de los mismos no esté sometido a la solemnidad de registro.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Acta del órgano competente mediante el cuál se autoriza al Representante legal para celebrar este tipo de actos, cuando en los Estatutos no tenga la facultad para hacerlo o esté limitado por la cuantía.
- El avalúo del bien ofrecido en garantía: Tratándose de bienes inmuebles será admisible el avalúo catastral siempre y cuando el valor sea superior al monto total de la obligación objeto de facilidad.
- Poder debidamente presentado ante notario público cuando se actué en representación de otra persona

#### **c. Trámite de la solicitud**

El funcionario que tenga a cargo el expediente dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud, deberá efectuar el análisis de la misma, verificando:

- Que se cumplan puntualmente todos los requisitos establecidos en el presente reglamento para su otorgamiento.
- Si se encuentran cumplidos los requisitos, realizar la evaluación financiera, cuando a ello hubiera lugar y perfeccionadas las garantías se proyectará la Resolución que la concede, para la firma del funcionario competente.

#### **d. Evaluación financiera:**

Teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía de la obligación deberá establecerse la situación económica del deudor dentro del sector a que pertenece, como la capacidad de pago real que le permita cumplir con las cuotas determinadas en la facilidad, para lo cual es necesario solicitar:

##### **• Estados Financieros**

- Balance de los 2 últimos cierres contables
- Proyección de Estado de Pérdidas y Ganancias por el término de la facilidad, incluyendo las cuotas de la misma.
- Flujo de Caja proyectado por el término de la facilidad incluyendo las cuotas de la misma.

Con los documentos anteriores, el funcionario asignado para ello, realizará una evaluación financiera, es decir, analizará la capacidad de pago que le permita concluir que el deudor se encuentra en condiciones de dar oportuno y estricto cumplimiento al pago de la facilidad solicitada.

El Profesional Universitario (Contabilidad y Presupuesto) responsable de efectuar la evaluación, deberá dejar soporte mediante el cuál indique cómo se realizó dicha evaluación y las razones por las cuales propone, se acepte o se rechace la solicitud.

#### **e. Solicitud sin el lleno de los requisitos**

Analizada la solicitud, los documentos y garantías ofrecidas, si el funcionario considera que de acuerdo con las disposiciones legales y los requisitos establecidos en el presente reglamento no es viable conceder la facilidad, la rechazará, decisión que deberá comunicarse al solicitante a través de oficio dentro de los cinco (5) días siguientes al plazo para el estudio de la solicitud.

**ARTÍCULO 10: Solicitud con el lleno de los requisitos:** Cumplidos la totalidad de los requisitos establecidos en las disposiciones legales y en el presente reglamento, dentro de los cinco (5) días siguientes el funcionario proyectará la resolución que otorga la facilidad, la cual deberá contener como mínimo:

- La tasa de interés, que será la vigente al momento de otorgarla
- La identificación plena del deudor (nombre o razón social)
- Solicitante: especificando la persona que hace la solicitud de la facilidad, indicando nombre o razón social, Nit y la calidad en que actúa.
- Discriminación de las obligaciones y cuantía
- Monto total de la facilidad
- Descripción de las garantías, las cuales deben encontrarse perfeccionadas, excepto cuando se trate de relación de bienes.
- Plazo concedido
- Modalidad o tipo de las cuotas
- Fecha de pago de las cuotas, discriminando las obligaciones que se pagan en cada una
- Indicar las causales de incumplimiento
- Aceptación de la garantía
- Orden de suspender el proceso de cobro coactivo, si este se hubiere iniciado
- Orden de notificar al deudor y/o al tercero que la haya solicitado

#### **a. Cuotas para el pago de la facilidad**

La resolución que otorgue la facilidad para el pago, deberá indicar el plazo concedido de acuerdo al monto de la deuda, el valor, número y tipo de las cuotas, fecha en que debe realizarse el pago de cada una, obligaciones que se cancelan a través de ella y la imputación, dándole aplicación al artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.



**b. Determinación del tipo de cuota:**

Para la cancelación de las obligaciones objeto de la facilidad, el Tecnológico de Antioquia determinará de acuerdo a la naturaleza de la obligación el tipo de cuota, así:

- Cuotas fijas y periodos fijos;
- Cuotas fijas y periodos variables;
- Cuotas variables y períodos fijos; o
- Cuotas variables y periodos variables

**c. Fecha para el pago de las cuotas**

En la facilidad se determinarán las fechas en que deben cancelarse cada una de las cuotas y su vencimiento será la última hora hábil del día, teniendo en cuenta los horarios de los establecimientos bancarios y entidades financieras autorizadas para recaudar.

**d. Determinación de los saldos insolutos**

Para el cálculo de los intereses causados o moratorios, deberá determinarse en meses, el lapso comprendido entre la fecha de vencimiento y la fecha de corte y aplicar la tasa vigente del DTF al valor de la cuota parte pensional, y en el caso de otra obligación vencida objeto de este reglamento se causaran los intereses especiales previstos en el ordenamiento Nacional.

Así mismo deberán calcularse los valores por actualización cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 867-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Si existen pagos parciales y/o actos administrativos ejecutoriados de compensación se efectuará la correspondiente liquidación, dándole aplicación a la Ley 1066 de 2006.

**e. Liquidación de la facilidad de pago**

Para la liquidación de las facilidades, a través de la cual se determinará el valor de las cuotas y su imputación se tendrá en cuenta las formulas aplicables al tipo de la cuota y a la naturaleza de la obligación.

**ARTICULO 11: Determinación del plazo, de la cuota inicial y de las garantías exigidas.** Las condiciones generales de plazo, cuota inicial y garantías exigidas para el otorgamiento de facilidades de pago según el tipo de obligación, serán fijadas por el Director Administrativo.



**ARTICULO 12: Modificación de la facilidad.** Durante la vigencia de la facilidad de pago y cuando a ello hubiere lugar, podrán surgir modificaciones a la misma en los eventos relacionados a continuación:

- a. Ajuste de la tasa de interés
- b. Abonos extraordinarios
- c. Actualización del valor de las obligaciones
- d. Compensaciones

**ARTICULO 13: Ampliación del plazo.** Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en la facilidad, podrá autorizarse la ampliación del plazo de la facilidad concedida, sin exceder del término que las normas legales establecen, contados desde la fecha en que se concedió inicialmente.

En este evento deberá reposar en el expediente el documento suscrito por el funcionario competente para autorizar la ampliación, en el cuál se indiquen claramente las circunstancias de hecho y de derecho que se tuvieron en cuenta para tomar dicha decisión, acompañado de los soportes presentados por el beneficiario de la facilidad.

Será condición para autorizar la ampliación, que la facilidad se esté cumpliendo tanto en lo referente al pago de las cuotas establecidas, como de las obligaciones posteriores, de lo contrario se iniciará el procedimiento para declararla sin vigencia y hacer efectivas las garantías.

La tasa de interés será la misma que rige la facilidad otorgada, siempre y cuando se encuentre cumplida, de lo contrario se deberá declarar sin vigencia.

La ampliación se hará treinta (30) días antes del vencimiento de la cuota más próxima, de lo contrario quedará para la cuota siguiente. En este evento es necesario verificar si la garantía es suficiente, de lo contrario deberá completarse hasta cubrir el monto total de la obligación como lo establece lo consignado en el valor de las garantías.

**ARTICULO 14: Control de la facilidad.** Otorgada la facilidad de pago, se deberá realizar un seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.

El funcionario competente para adelantar el control requerirá al deudor o al tercero por cualquier medio disponible, referente al incumplimiento en el pago de las cuotas, indicándole el término (no mayor a quince días) dentro del cuál deberá informar los datos que permitan verificar el pago correspondiente.

Al efectuar el control y verificación de los recibos de pago, identificación, imputación, concepto, periodo, deberá constatar: que la fecha de pago, identificación, imputación, concepto, período, correspondan a los señalados en la respectiva resolución.

**ARTICULO 15: Cláusula aceleratoria e incumplimiento de la facilidad de pago.** El incumplimiento de dos (2) cuotas consecutivas será causal de terminación unilateral de la facilidad pago y hará exigible el cobro de la totalidad de obligación, de acuerdo con su naturaleza, procediéndose con el cobro administrativo coactivo, liquidándose los intereses de mora desde la fecha de suscripción de la facilidad de pago.

Igual procedimiento se realizará cuando el deudor incurra en alguna de las causales especiales dispuestas en la resolución que concede la facilidad, como causal de terminación.

El funcionario responsable del control de las facilidades proyectará la resolución que la dejará sin efecto, declarando sin vigencia el plazo concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada, y la enviará para la firma del funcionario competente.

La resolución que declara sin vigencia el plazo concedido, deberá contener como mínimo:

- La indicación de las cuotas dejadas de cancelar a pesar del requerimiento formulado.
- La indicación de las demás causales de incumplimiento
- El saldo insoluto
- La orden de hacer efectivas las garantías
- La orden de notificación de la providencia al deudor y al garante cuando fuere del caso, indicándoles el recurso que legalmente procede, dentro de qué término y ante que funcionario debe interponerse.

Ejecutoriada la resolución que declara sin vigencia la facilidad concedida, deberá iniciarse en forma inmediata el procedimiento de cobro Administrativo coactivo, para hacerse efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones.

Se deja expresamente establecido, que no se concederán nuevas facilidades para obligaciones objeto de la facilidad declarada sin vigencia, si se tiene en cuenta que las garantías exigidas por las normas legales tienen por finalidad hacerlas efectivas en caso de incumplimiento, para la cancelación de las obligaciones respaldadas por dicha garantía.

**ARTICULO 16: Pago extemporáneo de las cuotas.** Cuando el pago de las cuotas se efectúe con posterioridad a las fechas fijadas en la resolución que concedió la facilidad, y aún no se hubiere declarado sin vigencia, deberán liquidarse intereses moratorios, por cada mes o fracción de mes de retardo, sobre



la parte del capital involucrado en la cuota respectiva, a la tasa que esté rigiendo la facilidad.

**ARTICULO 17: Notificaciones.** Los actos administrativos que conceden facilidades, se notificaran personalmente y los que las modifican o declaran sin vigencia el plazo, se notificaran en forma personal o por correo, incluyendo el correo electrónico.

**ARTICULO 18: Recursos.** Contra la resolución que declara sin vigencia el plazo concedido procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días hábiles a su notificación, el cual deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

**ARTICULO 19: Disposiciones aplicables.** En virtud del acuerdo de pago suscrito, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- Las cuotas mensuales cubrirán en igualdad de proporción los intereses causados y el capital adeudado.
- En caso de cancelar el total de la deuda antes del plazo convenido, el valor a pagar será el que indique el estado de cuenta expedido por el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, al momento del pago.
- El aceptar el pago de las obligaciones correspondientes a las cuotas partes pensionales, u otra obligación mediante un acuerdo de pago no impide que el deudor pueda solicitar al Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria la revisión del estado de su cuenta en cualquier momento, como tampoco impide que el Tecnológico de Antioquia de oficio la efectúe.
- El pago de las cuotas mensuales se hará en las entidades financieras autorizadas por el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria.
- Para todas y cada una de estas modalidades de pago, se podrán realizar pagos extraordinarios con miras a disminuir el plazo inicialmente establecido.
- El pago de las cuotas establecidas en los acuerdos de pago se hará en la fecha que se indique en la resolución que establece la facilidad.
- Los deudores que hayan incumplido un (1) convenio de pago celebrado con el Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, no tendrán derecho a pactar un nuevo convenio de pago sobre las vigencias incumplidas aún en la etapa del cobro coactivo.
- La entidad pública deudora deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y con la autorización de vigencias futuras, si es del caso, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto, para la realización de acuerdos de pago con otras entidades del sector público.
- El Tecnológico de Antioquia - Institución Universitaria, se abstendrá de celebrar acuerdos de pago con los deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.
- Podrán realizarse pagos parciales del monto de cada una de las cuotas establecidas en la facilidad de pago, de acuerdo con la naturaleza de la obligación.

No se expedirá paz y salvo por cumplimiento de las cuotas establecidas ni por cumplimiento parcial de la facilidad de pago.

**ARTÍCULO 20: Otras actuaciones con ocasión del otorgamiento de la facilidad.**

**a. Cobro de Garantía.** Ejecutoriada y en firme la resolución que ordena hacer efectiva la garantía otorgada, para respaldar el pago de las obligaciones, si el garante no consigna el saldo insoluto dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria, el funcionario competente librará mandamiento de pago contra el garante y decretará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes del mismo, para su posterior remate.

El cobro contra el garante, se adelantará por el procedimiento administrativo coactivo, haciendo especial claridad que contra el mandamiento de pago, el garante en ningún caso podrá alegar excepción alguna diferente a la de "pago efectivo".

El título ejecutivo para estos eventos, estará conformado por la garantía y la resolución que la ordene hacer efectiva, debidamente ejecutoriada y en firme.

**b. Suspensión del procedimiento.** Cuando en cualquier etapa del procedimiento coactivo, se otorgue facilidad para el pago, deberá suspenderse el proceso. Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento de la facilidad de pago deberá reanudarse el procedimiento, si aquellas no son suficientes para garantizar la totalidad de la deuda garantizada.

**c. Reanudación del procedimiento.** Cuando se declare sin vigencia la facilidad, si las garantías otorgadas no fueren suficientes para el cobro de las obligaciones objeto de la misma, deberá iniciarse o continuarse el procedimiento administrativo de cobro decretando el embargo de las cuentas corrientes, de ahorro o de cualquier otro título en bancos o entidades financieras y de los bienes identificados como de propiedad del deudor.

**d. Reporte al boletín de Deudores morosos del Estado.** Se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, los deudores que hayan incumplido los acuerdos de pago suscritos con el Tecnológico de Antioquia.

### CAPITULO III

#### COBRO DE OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 21: Etapas del cobro.** La gestión de cobro está a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y contiene dos etapas, una denominada del cobro persuasivo y otra del cobro coactivo. Para el cobro persuasivo de obligaciones en mora se contará con el apoyo de los funcionarios responsables de



la administración de cada obligación quienes realizarán las actividades descritas en el artículo 23 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 22: Del cobro persuasivo.** La Dirección Administrativa y Financiera con el apoyo de los funcionarios responsables de la administración de cada obligación, realizarán las labores de cobro persuasivo dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que se incumpla con el pago de las obligaciones sujetas a este reglamento.

**ARTÍCULO 23: Procedimiento de cobro persuasivo.** Recibida por parte del Auxiliar Administrativo de la Tesorería o por los funcionarios responsables de la administración de cada obligación, la relación de deudores se agotará el siguiente procedimiento:

- **Clasificación de la cartera**

La cartera por cobrar será dividida por tipo de obligación. Una vez hecha la clasificación anterior, la cartera obtenida se dividirá en tres grupos de acuerdo con su cuantía. El primer grupo estará integrado por las obligaciones en mora en cuantía igual o superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes; el segundo grupo se conformará con las obligaciones en mora por valor igual a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta veinticinco (25) salarios legales mensuales vigentes menos un peso, y; un tercer grupo de cartera conformado por las obligaciones en mora inferiores a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se realizará gestión de cobro persuasivo en el mismo orden de conformación de los grupos.

- **Gestión a realizarse.**

- a. **Cartera igual o superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.**

Al deudor se le hará un máximo de cinco (5) llamadas persuasivas en un tiempo de dos (2) meses. Concluido este lapso de tiempo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación o sin que resulte posible ubicarlo, se conformará una relación con los deudores renuentes al pago y se dará inicio al procedimiento administrativo de cobro.

El funcionario responsable podrá implementar la realización de visitas a los deudores.

En caso de que ninguno de los mecanismos empleados de lugar a la satisfacción de la totalidad de la obligación en mora, podrá remitirse oficio persuasivo a través de servicio de correo el que deberá contener como mínimo los siguientes datos:



El nombre y apellido completo

- La dirección.
- Número de identificación predial en caso de tratarse de este impuesto.
- NIT o cédula
- El concepto de la obligación
- El valor del capital de la obligación y sus respectivos intereses hasta una fecha de corte y de acuerdo con la tasa de interés vigente que corresponda de conformidad con las normas especiales.
- Número telefónico donde el deudor se puede comunicar con el grupo que realiza el cobro persuasivo para conocer el monto de la liquidación a la fecha de pago
- Lugar y datos donde debe realizar el pago

Certificada la entrega por la empresa de mensajería, se dará un plazo de diez (10) días hábiles al deudor para que realice el pago. Concluido este lapso de tiempo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación o sin que resulte posible ubicar al deudor se conformará una relación con los deudores renuentes al pago y se dará inicio al procedimiento administrativo de cobro.

**b. Cartera igual a diez salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta veinticinco salarios mínimos legales mensuales vigentes menos un peso.**

Al deudor se le hará un máximo de tres (3) llamadas persuasivas en un tiempo de dos (2) meses. Concluido este lapso de tiempo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación o sin que resulte posible ubicar al deudor se conformará una relación con los deudores renuentes al pago y se dará inicio al procedimiento administrativo de cobro.

En caso de que trascorra el término enunciado sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación, se podrá remitir un oficio persuasivo a través de servicio de correo el que deberá contener como mínimo los datos relacionados en el literal a. del presente artículo:

**c. Cartera inferior a diez salarios mínimos legales mensuales vigentes.**

Al deudor se le hará un máximo de tres (3) llamadas persuasivas en un tiempo de dos (2) meses. Concluido este lapso de tiempo sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación o sin que resulte posible ubicar al deudor se conformará una relación con los deudores renuentes al pago y se dará inicio al procedimiento administrativo de cobro.

En caso de que trascorra el término enunciado sin que se obtenga la satisfacción total de la obligación, podrá remitirse un oficio persuasivo a través de servicio de correo el que deberá contener como mínimo los datos relacionados en el literal a. del presente artículo:



Para ubicar a aquellos deudores que se encuentren en mora por obligaciones cuya cuantía se encuadre en lo dispuesto en el literales a., b., y c. del presente artículo podrá efectuarse una búsqueda en las bases de datos con que cuente la administración o en el directorio telefónico.

De la búsqueda realizada se dejará constancia en el expediente.

El procedimiento dispuesto en este artículo deberá realizarse en un término máximo de seis (6) meses, siguientes a la fecha en que se incumpla con el pago de las obligaciones sujetas a este reglamento, concluidos los cuales se dará inicio al proceso de cobro administrativo coactivo.

**ARTÍCULO 24: Cobro coactivo.** El procedimiento para el cobro coactivo de obligaciones en mora a favor del Tecnológico de Antioquia se sujetará a las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional y por las normas que los modifiquen o complementen.

**ARTÍCULO 25: Criterios de clasificación de cartera para el cobro coactivo.**

**Cuantía:** Para la organización y realización de programas de cobro, la cartera por cobrar podrá ser dividida en tres grupos en la misma forma como lo dispone el numeral 1 del Artículo 23 del presente reglamento.

**Antigüedad:** Para la organización y realización de programas de cobro, la cartera por cobrar podrá ser dividida en tres grupos, el primero conformado por aquellas obligaciones con una antigüedad igual o inferior a un año; un segundo grupo conformado por aquellas obligaciones con una antigüedad de entre un año un día y hasta cuatro años, y; un tercer grupo conformado por obligaciones con una antigüedad superior a cuatro años.

**Naturaleza:** Deberán cobrarse todas las obligaciones en mora a favor del Tecnológico de Antioquia, contenidas en documentos que presten mérito ejecutivo (facturas o documentos equivalentes, pagaré, entre otros).

**Deudor:** Dentro del procedimiento de cobro no habrá lugar a tratamientos especiales por la calidad del deudor salvo lo dispuesto en normas especiales.

## CAPITULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 26: Imputación de pagos.** Los pagos que por cualquier concepto hagan los deudores, deberán imputarse al período que estos indiquen.



**ARTÍCULO 27:** Para todos los efectos legales, quien mediante escrito separado o suscripción directa manifieste actuar en calidad de co-deudor será responsable del pago de las cuotas, la obligación principal y sus accesorios, y en caso de incumplimiento será sujeto del proceso de cobro administrativo coactivo.

**ARTICULO 28:** Lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, y las demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 29: Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los

**LUZ MARIELA SORZA ZAPATA**  
Rectora

28 ABR 2008

