



Hacienda

RESOLUCIÓN NÚMERO 0720 DE 08 ABR 2026

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del recaudo de cartera, se delega la facultad de cobro coactivo y se reglamenta el Comité de Cartera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las consagradas en el numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, Artículos 1, 2 y 6 del Decreto 4473 de 2006, Artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, Título 6 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 y el numeral 33 del Artículo 6 del Decreto 4712 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia determina que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que acorde con lo expuesto, la Honorable Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2006, definió el cobro coactivo como: *"un privilegio exorbitante de la administración que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales"*.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Constitución Política, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones"*, 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, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 dispone que, cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado, y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales



Hacienda

públicos deberán, entre otras responsabilidades: *"Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago."*

Que el Artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen facultad de cobro coactivo para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el Artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, establece que las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, a efectos de lo cual están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que el Artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 señala que para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas: *"1) Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas. 2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario. 3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario"*. En los aspectos no previstos en las anteriores disposiciones se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, en su defecto, el Código General de Proceso, en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

Que el Artículo 2 del Decreto 4473 de 2006 *"Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006"* establece que el Reglamento Interno de Cartera deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: *"(...) 1. 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. 2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva. 3. 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 9 de la Ley 489 de 1998, dispone que las autoridades administrativas, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que de conformidad con el artículo 10º de la Ley 489 de 1998, la delegación requiere de un acto formal, en el cual se exprese la decisión del delegante, el objeto de la delegación, el delegatario y las condiciones de tiempo, modo y lugar para el ejercicio de la delegación.



Hacienda

Que el numeral 3 del artículo 59 de la Ley 489 de 1998 establece que le corresponde a los ministerios y a los departamentos administrativos, cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de la Ley y de los decretos respectivos y las normas necesarias para tal efecto.

Que la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-382 de 5 de abril de 2000, señaló que *"La delegación es una técnica de manejo administrativo de las competencias que autoriza la Constitución en diferentes normas (art. 209, 211, 196 inciso 4 y 305), algunas veces de modo general, otras de manera específica, en virtud de la cual, se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley"*.

Que mediante el Decreto 445 de 2017, se adicionó el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, cuyo Artículo 2.5.6.5 establece que en caso de que no exista Comité de Cartera, el representante legal de cada entidad lo constituirá y reglamentará internamente mediante acto administrativo, así como que el mismo deberá estar integrado como mínimo por cinco (5) servidores públicos, tres (3) de los cuales deberán desempeñar los cargos de Secretario General, Jefe del área financiera o quien haga sus veces y el Jefe del área que tenga delegada la función de cobro de cartera.

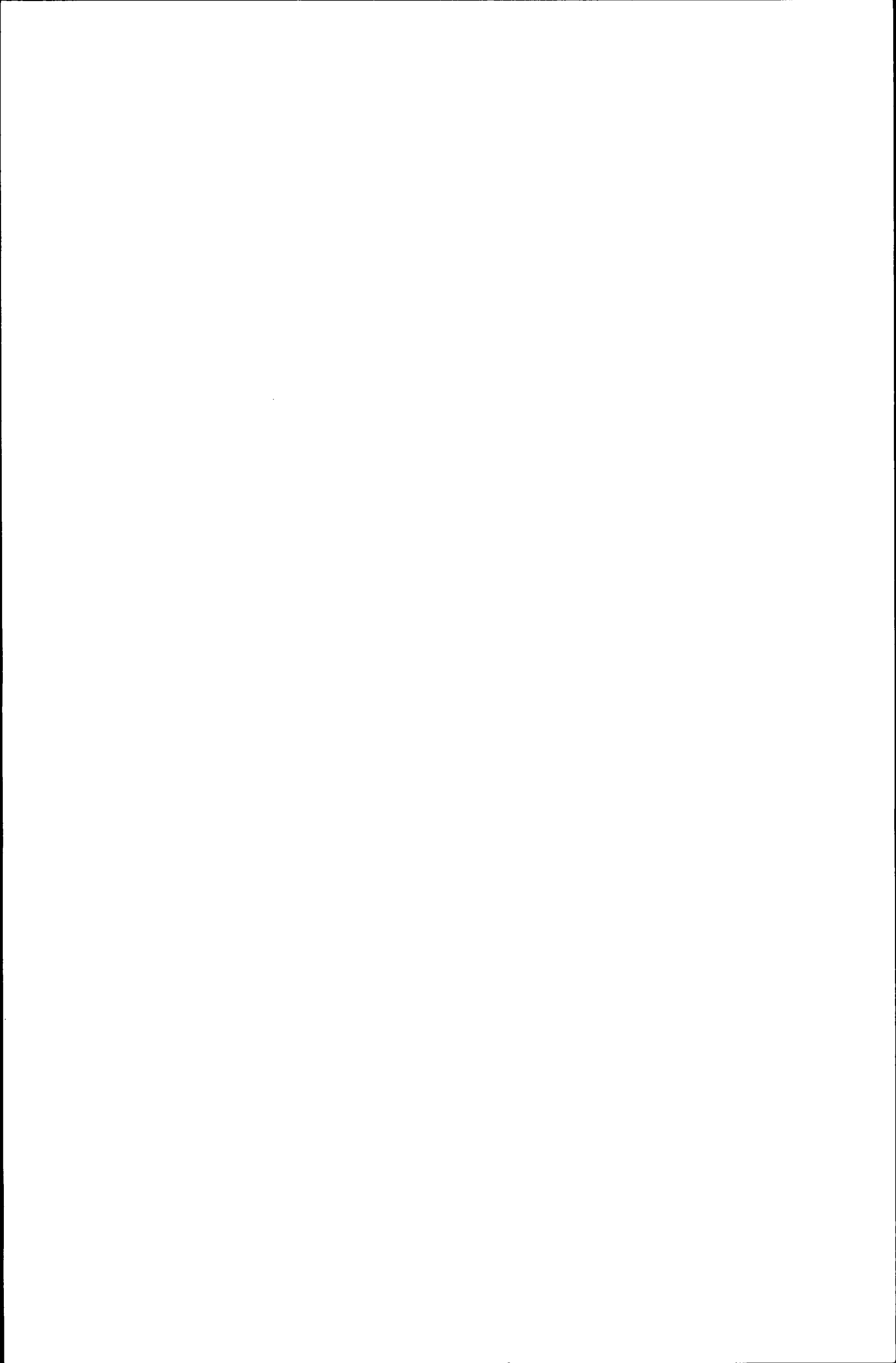
Que la norma antes citada dispone que el Jefe del área que tenga delegada la función del cobro de cartera, actuará como Secretario del Comité y convocará a las reuniones y que el Jefe de la Oficina de Control interno o quien haga sus veces, asistirá a todas las sesiones y participará con voz pero sin voto.

Que el Artículo 2.5.6.6 del Decreto 1068 de 2015, estipula que la responsabilidad y competencia para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera recae en el representante legal de cada entidad, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera.

Que el numeral 8 del Artículo 20 del Decreto 4712 de 2008 *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público."*, señaló como función de la Subdirección Jurídica de la Secretaría General, la de *"Adelantar todos los trámites y actividades tendientes al recaudo de las obligaciones que constituyen la cartera a favor de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de aquellas que sean de su competencia, de conformidad con los procedimientos señalados en la Ley."*

Que mediante la Resolución No. 2225 del 05 de agosto de 2010 *Por la cual se delega la facultad de cobro por jurisdicción coactiva de las obligaciones de competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y se dictan otras disposiciones* se delegó en el (la) Coordinador (a) del Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera de la Subdirección Jurídica de la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la facultad para cobrar mediante el procedimiento de cobro coactivo los créditos a favor de este Ministerio.

Que el Artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 establece que *"(...) En los eventos en que la cartera sea de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación*





Hacienda

costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades estatales o públicas del orden nacional, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión (...)".

Que se hace necesario incorporar los diferentes cambios normativos que regulan el proceso administrativo de cobro coactivo en el reglamento interno de cartera en aras de dar cumplimiento a los fines estatales, en especial el de lograr que la gestión del recaudo se realice de forma ágil, eficaz, eficiente y oportuna requiriendo para ello la actualización del Reglamento Interno de Cartera, y adicionalmente compilar en un solo acto administrativo, la delegación de la función de cobro coactivo y la conformación y funciones del Comité de Cartera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO: Actualizar y compilar en un solo acto administrativo el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, el procedimiento administrativo de cobro coactivo previsto en el Estatuto Tributario Nacional y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como las demás normas vigentes que regulan la materia, las que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 2. NATURALEZA: El proceso administrativo de cobro coactivo es de naturaleza administrativa, por cuanto su objeto es hacer efectivo el cobro de una obligación a favor del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Tesoro Nacional.

Artículo 3. NORMATIVIDAD APLICABLE: El procedimiento administrativo de cobro coactivo se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, el procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y a las normas a que este remita, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y supletoriamente las del Código General del Proceso y aquellas que las modifiquen, supriman o adicionen.

Artículo 4. DOCUMENTOS QUE PRESTAN MÉRITO EJECUTIVO. Prestarán mérito ejecutivo todos los documentos que contienen una obligación clara, expresa y exigible a favor del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Tesoro Nacional, FONPET, Sistema General de Regalías entre otros y a cargo de un deudor.

II. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO

Artículo 5. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO: El cobro persuasivo es la actuación administrativa mediante la cual, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en su calidad de acreedor, invita al deudor a pagar voluntariamente las obligaciones a su cargo, constituidas en un documento que preste mérito ejecutivo; previo a librar mandamiento de pago, en virtud de los principios de economía, celeridad, eficacia y eficiencia que orientan las actuaciones



Hacienda

administrativas.

Artículo 6. ETAPA DE COBRO COACTIVO: El cobro coactivo es el procedimiento administrativo mediante el cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, exige el cumplimiento forzoso de una obligación pendiente de pago por parte de un deudor, cuando éste no ha cumplido con el pago de manera voluntaria, dentro del marco legal que reglamenta la materia.

III. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 7. DELEGACIÓN PARA EL COBRO COACTIVO: Delegar en el (la) Coordinador (a) del Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera de la Subdirección Jurídica de la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la facultad para cobrar por medio del procedimiento administrativo de cobro coactivo los créditos de competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Tesoro Nacional, FONPET, Sistema General de Regalías entre otros.

Artículo 8. En ejercicio de la anterior delegación, el (la) Coordinador (a) del Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera de la Subdirección Jurídica de la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar todas las actividades tendientes al cobro de obligaciones de competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución y de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
- b) Suscribir los acuerdos de pago solicitados por los deudores de la cartera de competencia de la entidad, previa autorización del Comité de Cartera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- c) Suscribir directamente los acuerdos de pago solicitados por los deudores de la cartera de competencia de la entidad, con plazo inferior o igual a doce (12) meses.
- d) En general todas aquellas que tiendan al buen cumplimiento de su gestión.

PARÁGRAFO: En virtud de esta función deberá elaborarse por la Subdirección Jurídica el Manual de Cartera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que contendrá las definiciones y las diferentes actuaciones que se deben adelantar dentro del procedimiento y etapas del cobro coactivo.

IV. COMITÉ DE CARTERA

Artículo 9. DEFINICIÓN: El Comité de Cartera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público es una instancia administrativa, cuya función principal es establecer políticas para la clasificación y normalización de la cartera y recomendar sobre la depuración de esta, con el propósito que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.



Hacienda

Artículo 10. INTEGRANTES: El Comité de Cartera estará integrado por los siguientes miembros, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- Secretario(a) General o su delegado quien actuará como Presidente del Comité
- Director(a) Administrativo(a)
- Subdirector(a) Jurídico(a).
- Subdirector(a) Financiero(a).
- Coordinador(a) del Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera de la Subdirección Jurídica, quien ejercerá la secretaría técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO: El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente en las sesiones del Comité de Cartera y participará con derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el Comité de Cartera lo estime necesario, podrá invitar a sus sesiones a funcionarios o contratistas, con derecho a voz, pero sin voto, para que emitan sus conceptos técnicos o profesionales, en relación con los asuntos que sean objeto de estudio en cada sesión.

Artículo 11. FUNCIONES: El Comité de Cartera, tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir sobre las facilidades de pago solicitadas con plazo superior a doce (12) meses, así como las garantías ofrecidas por los deudores.
2. Estudiar y recomendar sobre la remisibilidad de obligaciones sin respaldo económico.
3. Estudiar y recomendar, sobre la depuración contable de las obligaciones que se presenten para tal fin en las sesiones respectivas.
4. Estudiar y recomendar al Representante Legal de la entidad sobre la prescripción de oficio de las obligaciones a cargo de la entidad.
5. Estudiar y recomendar la celebración de actos, contratos, y demás documentos por medio de los cuales se adopten las decisiones del Comité en cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 12. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CARTERA: El (la) Coordinador (a) del Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera de la Subdirección Jurídica de la Secretaría General del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y tendrá derecho a voz y voto. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones, suministrándoles los documentos e información necesaria para su participación.
2. Presentar el orden del día.



Hacienda

3. Proyectar los informes que deban presentarse al Comité de Cartera y, en caso de considerarse necesario, solicitar para estos fines los insumos y antecedentes a las áreas técnicas.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales serán remitidas al Presidente del Comité, mediante correo electrónico, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la respectiva sesión para sus comentarios y/o sugerencias. En caso de no recibir comentarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío, la misma será remitida para firma del presidente del Comité.
5. Archivar y custodiar las actas y demás documentos soporte relacionados con el Comité de Cartera.
6. Realizar seguimiento de las recomendaciones adoptadas por el Comité.

ARTÍCULO 13. REUNIONES Y QUÓRUM: El Comité de Cartera se reunirá cuando las circunstancias lo exijan, previa solicitud del Presidente del Comité o del Coordinador del Grupo de Derechos de Petición, Consultas y Cartera de la Subdirección Jurídica. Las sesiones del Comité podrán ser presenciales o virtuales.

Las citaciones se realizarán mediante correo electrónico, con una antelación de por lo menos cinco (5) días de la sesión, dirigido a cada uno de sus integrantes y se agendarán en la herramienta ofimática de la entidad, adjuntando el orden del día, las fichas objeto de estudio y los demás documentos soporte.

El Comité de Cartera podrá sesionar con mínimo cuatro (4) de sus miembros, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para estudiar un caso en el Comité de Cartera, deberá elaborarse la ficha técnica con las consideraciones técnicas, jurídicas y de viabilidad por parte de la dependencia donde se origina el título y con sustento en ello se hará el estudio para decisión por parte del Comité, la cual deberá presentarse con antelación a la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la secretaría técnica por lo menos con dos (2) días de anticipación de la respectiva sesión, indicando las razones.

PARÁGRAFO TERCERO: Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a efectos de lo cual se tendrá como válida la citación efectuada dentro de la misma sesión.

ARTÍCULO 14. ACTAS: De las sesiones llevadas a cabo por el Comité de Cartera se elaborarán las respectivas actas, que serán suscritas por el (la) presidente y el (la) secretario técnico, las cuales servirán de soporte para la expedición de los actos, el otorgamiento de facilidades de pago y, en general, la ejecución de las actuaciones administrativas a que haya lugar.

V. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA

ARTÍCULO 15. CLASIFICACIÓN: Con el fin de orientar la gestión de recaudo, y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, se podrá clasificar la cartera





Hacienda

en obligaciones recaudables o de difícil recaudo, en atención a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor; para este efecto se deberá tener en cuenta los siguientes criterios.

Clasificación por cuantía. Permite identificar la obligación, teniendo en cuenta las diferentes cuantías a saber:

Clasificación	Valor
Mínima cuantía	Inferior a 15 SMMLV
Menor cuantía	Desde 15 hasta 90 SMMLV
Mayor cuantía	Superior a 90 SMMLV

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

Antigüedad
Menor a un año
De uno a tres años
Más de tres hasta cinco años

Criterio en cuanto a la naturaleza de la obligación:

Costas judiciales
Multas y Sanciones
Reintegros por mayores valores pagados
Títulos ejecutivos

Condiciones particulares del deudor: Estos criterios están referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación:

En razón de su naturaleza jurídica
Persona jurídica de derecho público
Persona jurídica de derecho privado
Persona natural

En razón del comportamiento del deudor
Voluntad de pago: Corresponde al deudor que solicita facilidades de pago.
Renuente. Aquel deudor que teniendo conocimiento de su obligación manifiesta claramente su voluntad de no Pago.
Reportados: Corresponde al deudor que se encuentra reportado en el Boletín de Deudores morosos de la Contaduría general de la Nación.



Hacienda

VI. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

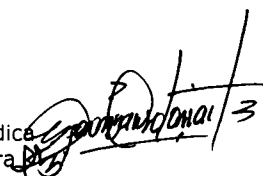



ARTÍCULO 16. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones No. 321 del 15 de febrero de 2007, 572 del 05 de marzo de 2010 y 2225 del 5 de agosto de 2010 y las demás disposiciones que le sean contrarias.


Dado en Bogotá D.C., a los 08 ABR 2026

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERMÁN ÁVILA PLAZAS

Ministro de Hacienda y Crédito Público

Revisó: Esperanza Alcira Cardona Hernández – Subdirectora Jurídica 
Sandra Patricia Gutiérrez Gélvez – Subdirectora Financiera 
Mauricio Robayo – Asesor Secretaría General 
Liliana María Almeyda – Coordinadora Grupo de derechos de petición, Consultas y Cartera 

Elaboró: José David Ruiz Argel – Asesor Grupo de derechos de petición, Consultas y Cartera 
Catalina Nova Posada – Contratista Grupo de derechos de petición, Consultas y Cartera 