	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. OBJETIVO.** Establecer las directrices y lineamientos necesarios para que los funcionarios asignados al interior del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural-MADR, adelanten las gestiones de recaudo en la etapa de cobro persuasivo, de manera eficaz y eficiente, dentro del marco de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, Resolución No. 000084 de 2011, en la Resolución No. 00365 de 2013, artículo 1, numeral 17, específicamente en los asuntos relacionados con el cobro por concepto de cuotas partes pensionales, dobles mesadas pensionales, venta de bienes, arrendamientos, de entidades liquidadas, y en los demás actos administrativos que así lo regulen.

**ARTÍCULO 2º. MARCO NORMATIVO.** Soportan la gestión de recaudo y cobro del MinAgricultura, el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1066 de 2006, el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, y la Ley 1437 de 2011-Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo.

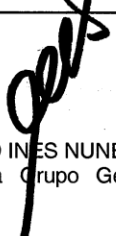
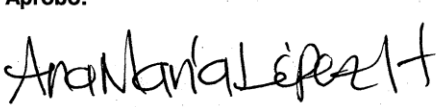
Igualmente, la Resolución No.000084 de 2011 *“Por medio de la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y se adoptan los Manuales de Procedimiento de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo al interior del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”*, así como la Resolución No.365 de 2013 *“Por la cual se establece un Grupo Interno de Trabajo en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, se le asignan responsabilidades y se designa Coordinador”*, haciendo referencia al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas.


Así mismo, la Resolución No.000083 de 2011 *“Por la cual se modifica la Resolución No.00071 del 11 de febrero de 2005 y se señalan otras disposiciones”*, creó en la Oficina Asesora Jurídica el Grupo Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva; en concordancia con la Resolución No.000501 de 2018 *“Por la cual se delegan unas funciones al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se crean los Grupos Internos de Trabajo de esta y se designan coordinadores”*.

**ARTÍCULO 3º. PRINCIPIOS.** La gestión de administración y cobro se apoya en los principios definidos para la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política y los dispuestos para las actuaciones administrativas del artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, especialmente en los principios de:

**a. Transparencia:** Toda persona puede conocer las actuaciones de la administración.

**b. Eficacia:** Las autoridades buscan que los procedimientos logren su finalidad en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

<p>Revisó:</p>  <p>Nombre: CONSUELO INÉS NUNEZ PINZON Cargo: Coordinadora Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Fecha: 28-01-2020</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Nombre: ANA MARIA LOPEZ HERNANDEZ Cargo: Secretaria General Fecha: 28-01-2020</p>
---	--

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**c. Economía:** Las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y protección de los derechos de las personas.

**ARTÍCULO 4º. GLOSARIO.** Se entenderán para la aplicación de este Manual, los siguientes términos:

**a. Título Ejecutivo:** es el documento que incorpora cualquier obligación de dar, hacer o no hacer, de una manera clara, expresa y exigible, de tal forma que la ley le reconoce la suficiencia necesaria para que su cumplimiento se pueda exigir ante cualquier autoridad judicial o administrativa.

**b. Cartera:** Es el conjunto de acreencias a favor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, consignadas en títulos base de recaudo que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible, y los cuales deben encontrarse debidamente ejecutoriados.

**c. Cuota Parte:** Es una obligación dineraria o económica que se debe como empleador concurrente corresponder a favor del último empleador que tuvo bajo sus servicios a un servidor público al cual le reconoció, pagó y viene pagando su mesada pensional.

**d. Facilidad de Pago:** Es la figura jurídica mediante la cual el MinAgricultura permite al deudor en cualquier momento del proceso de cobro persuasivo, cancelar por cuotas y/o ampliar el plazo otorgado inicialmente para el pago de sus obligaciones.


**e. Cobro Persuasivo:** Entiéndase por cobro persuasivo la estrategia de recaudo de las obligaciones en mora, esta es la primera etapa del proceso de cobro, y se surte con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en el recaudo de la cartera en mora.

**f. Cobro Coactivo:** Es un procedimiento de carácter administrativo especial, destinado a hacer efectivo el cobro de las obligaciones surgidas de la potestad impositiva del Estado; busca exigir su cumplimiento compulsivo o forzado, cuando el sujeto pasivo de dicha obligación la ha incumplido total o parcialmente. Se inicia cuando fracasa el cobro persuasivo.

**g. Notificación:** Es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor una decisión en el curso del proceso de cobro administrativo persuasivo o coactivo.

**h. Prescripción:** La prescripción es el fenómeno mediante el cual el ejercicio de un derecho se adquiere o se extingue con el solo transcurso del tiempo de acuerdo a las condiciones descritas en las normas que para cada situación se dictan bien sea en materia adquisitiva o extintiva. La prescripción extintiva tiene que ver con el deber de cada persona de reclamar sus derechos en un tiempo prudencial el cual está fijado en la Ley, es decir, que los derechos que se pretenden adquiridos, para ejercerlos se tiene un lapso en el que deben ser solicitados so pena de perder dicha administración<sup>1</sup>

<sup>1</sup> CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION SEGUNDA SUBSECCION "B" Consejera ponente: BERTHA LUCIA RAMIREZ DE PAEZ Bogotá D.C., veintitrés (23) de septiembre de dos mil diez (2010). Radicación número: 47001-23-31-000-2003-00376-01(1201-08) Actor: MARCO FIDEL RAMIREZ YEPEZ Y OTROS Demandado: MUNICIPIO DE SITIONUEVO – MAGDALENA.

	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**ARTÍCULO 5º. ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO.** De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la entidad, dentro del proceso de cobro de las obligaciones a favor del MinAgricultura, se establecen las siguientes etapas:

**5.1 Etapa de Cobro Persuasivo:** Esta etapa tiene por finalidad la ubicación del deudor, a quien una vez localizado, se procede a formularle invitaciones para que en forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso de cobro coactivo, e igualmente se adelanta la consecución de los antecedentes necesarios para iniciar el proceso coactivo.

**5.2 Etapa de Cobro Coactivo:** En esta etapa se da inicio al proceso administrativo de cobro coactivo legalmente establecido, mediante el cual se busca que ejecutivamente se puedan hacer efectivas las obligaciones a favor del MinAgricultura, cuya competencia se encuentra a cargo de la Oficina Asesora Jurídica-Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva.


**ARTÍCULO 6º. REPRESENTACIÓN.** El deudor durante el proceso de cobro persuasivo puede intervenir personalmente, autorizar a un tercero cuando sea permitido por la ley o actuar por intermedio de apoderado, quien deberá ser abogado inscrito.

**ARTÍCULO 7º. FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.** De acuerdo con el artículo 87º de la Ley 1437 de 2011-Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el acto administrativo que sirve de fundamento para iniciar el proceso administrativo de Cobro Persuasivo queda en firme en los siguientes eventos:

[...]

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

**ARTÍCULO 8º. EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES.** Las obligaciones a favor del MADR, en la etapa de cobro persuasivo se extinguen por cualquiera de las siguientes causas:

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

- a. Pago o satisfacción de la obligación de dar suma de dinero, cuando el deudor cancela la obligación y así lo demuestra.
- b. Compensación entendida como aquella situación en la que las partes de la misma, son a su vez, partes en otra obligación; de suerte que lo debido en la primera se neutraliza con lo debido en la segunda; entonces el acreedor en la primera obligación es deudor en la segunda<sup>2</sup>.
- c. Traslado de un saldo a favor del obligado para aplicarlo con el fin de deducir sus obligaciones, previa autorización expresa del deudor.
- d. Por prescripción de las obligaciones
- e. Por vencimiento del periodo de los ocho (8) meses otorgados para realizar el cobro persuasivo.

## CAPÍTULO II

### ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

**ARTÍCULO 9º. GENERALIDADES.** Esta etapa se adelanta previamente al proceso administrativo de cobro coactivo; busca invitar al deudor a cancelar las obligaciones a su cargo y a favor del MinAgricultura, de manera consensual y beneficiosa para las partes.


Así mismo, esta etapa se desarrolla en virtud del principio de economía, consagrado en la Ley 1437 de 2011-Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo como objetivo obtener de forma voluntaria el pago de las obligaciones a favor del MinAgricultura.

La etapa persuasiva pretende la recuperación total e inmediata de la cartera, incluyendo los factores que la componen (capital, intereses, indexación) o el aseguramiento del cumplimiento del pago mediante el otorgamiento de plazos o facilidades de pago, en los términos de ley.

El competente para adelantar la etapa de cobro persuasivo en el MinAgricultura, adelantará toda la gestión y actividades necesarias para lograr el respectivo pago de las sumas adeudadas, entre ellas las que indica el presente Manual, siempre y cuando no sean contrarias a la Constitución y a la ley.

**ARTÍCULO 10º. FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.** Previo al inicio de las actuaciones de cobro persuasivo, el funcionario asignado por la dependencia competente debe examinar la firmeza y ejecutoria del título ejecutivo existente, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del presente Manual. En caso de no encontrarse en firme el acto administrativo o el documento que haga sus veces, por no haber sido notificado o encontrarse recurso pendiente de resolver o

<sup>2</sup> Enciclopedia jurídica. <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com>

	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

situación que surta los mismos efectos, se remitirán al competente los documentos contentivos de la obligación clara, expresa y exigible, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO 11º. UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DEUDOR.** Una vez verificada la fuerza ejecutoria del título ejecutivo o documento contentivo de la obligación, el funcionario asignado por la dependencia competente, con apoyo de las dependencias y de quienes cuentan con la información del caso, adelantará las gestiones de búsqueda de información del deudor (identificación, domicilio, residencia, lugar de trabajo, teléfonos, correo electrónico y la demás información que permita su ubicación) en el acto o documento que hace las veces de título ejecutivo, así como en las bases de datos y/o archivos disponibles. **(Formato Actualización de datos pensionados - F04-MN-GEL-01)**

El funcionario asignado incluirá la información pertinente en una base de datos de la dependencia para iniciar el cobro persuasivo y hacer el respectivo seguimiento, soportado en el archivo físico. Al mismo tiempo remite la información pertinente al grupo de contabilidad. **(Formato Creación obligación contable - F02-MN-GEL-01)**

**Parágrafo.** Si de la información obtenida se advierte que el deudor puede insolventarse o de algún modo dificultar el cobro de la obligación, o está pronto a operar la prescripción de la obligación, se deberá omitir o suspender el cobro persuasivo y trasladar el expediente para el inicio del proceso coactivo, con las observaciones del caso, previo análisis de viabilidad de suspender el término de la prescripción.

**ARTÍCULO. 12º. DURACIÓN.** La etapa de cobro persuasivo comprende hasta los ocho (8) meses siguientes a la fecha de exigibilidad de la obligación según el tipo de acreencia.


Agotadas las gestiones de cobro persuasivo, se debe remitir el expediente con los documentos contentivos de la obligación y que presten mérito ejecutivo, a la Oficina Asesora Jurídica-Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, y en todo caso, a más tardar en el periodo arriba mencionado.

**ARTÍCULO 13º. CATEGORIZACIÓN DE LA CARTERA.** En cuanto a la cuantía de la obligación, la dependencia competente del cobro persuasivo debe elaborar las liquidaciones de lo adeudado, identificando el monto que corresponde al capital, los intereses o indexación, a que hubiere lugar. Para los anteriores efectos deberán tenerse en cuenta los pagos efectuados antes y en la etapa persuasiva, soportes que serán remitidos con el título en caso de fracasar esta etapa.

Deberá establecerse un estado previo de la cartera objeto de cobro persuasivo, para tales efectos, haciendo uso, entre otros, de los siguientes criterios; acorde con el Reglamento de Cartera de la entidad, así:

a. Magnitud de la deuda (clasificación según la cuantía):

- Grandes acreencias

	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

- Menores acreencias
- Pequeñas acreencias

**b.** Edad de la deuda, desde la fecha de exigibilidad o ejecutoria.

- Obligaciones de posible recuperación, hasta dos (2) años
- Obligaciones de difícil recuperación, entre dos (2) años y cinco (5) años
- Obligaciones irrecuperables, de más de cinco (5) años o deudores fallecidos

**c.** Naturaleza de la deuda.

**d.** Comportamiento del deudor:

- Renuente, cuando el obligado haga caso omiso al cobro persuasivo, el funcionario asignado hará la remisión inmediata del expediente a quien ejerza las respectivas funciones de cobro coactivo, para iniciar el proceso administrativo correspondiente.
- Reincidente, cuando el deudor en el transcurso de dos (2) años mantiene un comportamiento reiterado de incumplimiento de la obligación o un retardo superior a tres (3) meses.


**Parágrafo.** Tratándose de cobros por concepto de cuotas partes pensionales se acogerá el procedimiento aplicable a este tipo de acreencias. Así mismo se enviarán las cuentas de cobro al deudor al tenor de lo señalado en la Circular Conjunta No. 069 de 2008, y las normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 14º. MECANISMOS DE COBRO PERSUASIVO.** Se cuenta con los siguientes mecanismos para hacer efectivo el cobro persuasivo:

**a. Invitación mediante comunicación escrita.** El funcionario de la dependencia competente enviará una (1) comunicación física y/o por mensaje de datos (a correo o similar), dirigida al deudor, invitándolo a cancelar la obligación a su cargo o de la entidad a quien representa, señalando la cuantía, el concepto, datos de contacto y demás que se consideren necesarios.

En caso de devolución de la comunicación se volverá a realizar él envío de la misma, por una vez a la misma dirección o a otra dirección.

En el oficio respectivo deberá concederse al deudor un plazo de cinco (5) a quince (15) días hábiles contados a partir del recibo del oficio, para realizar el pago correspondiente, con el fin establecer contacto con el MinAgricultura, para lograr un acuerdo de pago. En el mismo sentido, debe conminar al deudor en cuanto a que, si no concurre al llamado, los documentos contentivos de la obligación serán remitidos al competente para adelantar el proceso de cobro coactivo.

	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

Este mecanismo también puede utilizarse para el seguimiento a los acuerdos de pago celebrados. En caso de considerarse necesario, se puede remitir correos electrónicos, recordando los pagos respectivos al deudor. **(Anexos No. 01. Requerimiento - No. 02. Solicitud de información).**

**b. Llamadas telefónicas.** De manera adicional a la comunicación enviada, el funcionario de la dependencia competente podrá comunicarse telefónicamente o por otros medios de comunicación (mensajes) con el deudor, a fin de continuar con las actividades de cobro persuasivo respecto de la obligación pendiente a favor de este Ministerio. **(Formato Comunicación Telefónica - Cobro Persuasivo - F01-MN-GEL-01).**

De realizarse estas llamadas, se dejará constancia en el expediente, llevando el registro en el formato creado para tal efecto. Este mecanismo también puede utilizarse para el seguimiento a los acuerdos de pago celebrados.

**c. Reunión con fines de concertación para pago.** Podrá celebrarse un encuentro con el deudor en las instalaciones de la dependencia competente, en los casos que sea posible y se considere necesario, con el fin de plantear posibles facilidades de pago que extingan la obligación dentro del marco dispuesto por la ley.


**d. Celebración de Acuerdo de Pago.** La concertación en la forma de pago de la obligación en la etapa persuasiva debe quedar en un escrito suscrito por el deudor y el competente dentro de la dependencia a la cual corresponde el cobro persuasivo de la obligación.

**ARTÍCULO 15º. ACUERDO DE PAGO.** El acuerdo de pago que se celebre con el deudor debe constar por escrito y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación plena del deudor y del acreedor
- Discriminación de la(s) obligación (es)
- Cuantía de la (s) obligación (es)
- Descripción de la (s) garantía (s) si hay lugar a ellas
- Plazo concedido
- Modalidad y fecha de pago de las cuotas

Cuando quien va a suscribir el acuerdo de pago no se encuentre en la misma ciudad o municipio del acreedor, se le remitirá el contenido del acuerdo y el deudor deberá hacer su devolución a la dependencia competente del cobro persuasivo, con reconocimiento de firma y contenido por el deudor ante notario, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de su recibo. **(Anexo No.03. Acuerdo de Pago- Modelo para obligación pensional ).**

Una vez celebrado el acuerdo, cuya copia se entrega al deudor, deberá hacerse seguimiento al cumplimiento del mismo. En caso de ser necesario remitir correos recordando los pagos respectivos al deudor.

	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

Las facilidades de pago se otorgarán por un plazo no mayor de cinco (5) años, según lo establecido en la Resolución No.000084 del 2011 y demás que la modifiquen o complementen. El deudor deberá cancelar la obligación conforme al plazo establecido. En el tema de dobles mesadas pensionales deberá estimarse, preferentemente, un plazo máximo de hasta veinticuatro (24) meses para el pago respectivo, lo que no impide ampliar el plazo en casos que lo ameriten dadas las circunstancias y siempre y cuando no supere el máximo establecido.

**Parágrafo 1º.** En el caso de reintegro de dineros pagados en exceso al pensionado como es el caso de pagos de dobles mesadas pensionales el deudor moroso que paga con moneda desvalorizada, para extinguir íntegramente la obligación por él debida y no obtener un provecho indebido con desmedro económico para el acreedor; cancelará con aplicación de la figura de la indexación de los valores adeudados para que el restablecimiento sea completo.

**Parágrafo 2º.** Si no se llega a un acuerdo, ya sea con o sin presencia del deudor (porque no compareció o no atendió al llamado), se deja constancia de tal situación y se revisan los soportes que reposan en la carpeta respectiva, y se remiten a la Oficina Asesora Jurídica-Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, para lo de su competencia. Previamente, el expediente será escaneado para quedar como antecedente en la dependencia competente que adelantó el cobro persuasivo de la obligación, junto al respectivo registro en la base de datos.

**ARTÍCULO 16º. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO.** El efecto inmediato del incumplimiento del acuerdo de pago es la remisión del asunto a la Oficina Asesora Jurídica-Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, para los trámites pertinentes. **(Anexo No. 04. Archivo por pago y/o incumplimiento de la obligación).**


En aquellos casos en que se verifique o evidencie el incumplimiento en el pago de dos (2) cuotas acordadas en la etapa de cobro persuasivo, deberá requerirse al deudor y de no obtenerse respuesta o el pago de lo adeudado, se remitirá el asunto a la Oficina Asesora Jurídica-Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva para su cobro.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, el MinAgricultura debe reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pago con ellos realizados, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. Para tal efecto la dependencia que adelantó el cobro persuasivo informará a la Subdirección Financiera para lo de su competencia.

También, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1066 de 2006, no se celebran acuerdos de pago con quien se encuentra reportado en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, salvo que se presente, por haber subsanado, certificación de la Contaduría General de la Nación.

**ARTÍCULO 17º. TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.** Esta etapa culmina:



 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

a. Si no se logra el pago de la obligación, se continuará con las actividades de cobro coactivo por el funcionario responsable del Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica del MinAgricultura. **(Formato Información para entrega procesos coactivo - F03-MN-GEL-01).**

b. Por pago de la obligación en cualquier momento de la etapa persuasiva, en cuyo caso se decidirá la terminación del proceso por extinción de la obligación. **(Anexo No.04. Archivo por pago y/o incumplimiento de la obligación).**

c. Por pago de la obligación mediante facilidad de pago, caso en el cual se declarará cumplido el acuerdo de pago, extinguida la obligación, y por ende la terminación del cobro.

d. Por tener conocimiento de la existencia de bienes en cabeza del deudor y encontrar pronto vencimiento del término prescriptivo de la obligación, oportunidad en la cual se remite de manera inmediata al Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Parágrafo.** En caso de que se cancele la obligación total o parcialmente, será remitida de manera inmediata la información a la dependencia competente del cobro persuasivo. Ahora bien, encontrándose el asunto en la Oficina Asesora Jurídica- Grupo de Atención de Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, dicha información se remitirá de la misma forma a esta dependencia, para lo de su competencia.


**ARTÍCULO 18º. ARCHIVO DEL EXPEDIENTE EN ETAPA PERSUASIVA.** Si durante la etapa de cobro persuasivo se extingue la obligación, se revisará el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo por la obligación específica que se persigue para proceder a concluir la gestión de cobro, profiriendo acto que ordene el archivo del expediente.

El paz y salvo será expedido por el área financiera, a solicitud del deudor en cada caso particular, posterior a la verificación del pago total de la deuda y la consiguiente extinción de la obligación.


**ANEXOS - MANUAL COBRO PERSUASIVO  
(Del 01 al 04 - Ver al final)**

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
28-01-2020	1	Emisión del documento (Versión Inicial) para formalizar ante el SIG el Manual Cobro Persuasivo.
		Nota: El documento Inicial que funcionaba como "Manual

 El campo es de todos    Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

		<p>Cobro Persuasivo”; contenía 4 folios, fue editado con fecha 24 de abril de 2011, este fue suscrito por la Coordinadora (E) del Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas, a esa fecha); copia de seguridad del mismo, reposa en los archivos del SIG.</p>
--	--	--

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**ANEXO No.01  
REQUERIMIENTO**

Bogotá, D.C.

Señor

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfonos XXXXX

Ciudad

**Asunto.** Cobro Persuasivo por concepto de doble mesada pensional

Respetado señor **XXX Apellidos: (Respetada señora XXXX Nombres)**


Actuando en calidad de Coordinadora del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1675 de 1997, por el cual se llevó a cabo la supresión y liquidación del Instituto de Mercadeo Agropecuario "IDEMA", en cuyos artículos 5º y 6º, ordenaron transferir los bienes, derechos y obligaciones de dicha entidad a este Ministerio; y en concordancia con lo establecido en las Resoluciones Nos.000365 del 17 de octubre de 2013, mediante la cual se crea el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, y.000084 de 2011, a través de la cual se adopta, entre otros, el Manual de Cobro Persuasivo de la entidad; con la presente lo (la) **INVITO** a cancelar lo más pronto posible la suma que adeuda a esta cartera ministerial, por concepto de doble mesada pensional, pago que puede ser realizado en el Banco de la República, a nombre del Tesoro Nacional, Cuenta Corriente No. 61011110, Código de Portafolio No. 176.

Así mismo, una vez realice la respectiva cancelación le solicitamos se sirva remitir copia del comprobante de la consignación. En caso de haber realizado algún pago de la obligación, favor informar y remitir soporte del mismo.

Lo anterior teniendo en cuenta, que a través de la Resolución No.000XXX del XX de XXXX de 20XX, este Ministerio, le requirió efectuara el reintegro de la suma equivalente a XXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXXX) en el término de ejecutoria de dicho acto administrativo, el cual fue notificado el día XX del mes de XX del año 20XX y se encuentra ejecutoriado desde el XX de XXXX de 20XX.

Así las cosas, es de anotar que estos dineros provienen del tesoro público, razón por la cual la Administración, podrá ejercer las acciones legales a que haya lugar para su pronta recuperación. En consecuencia, el Ministerio espera su pronta atención a la presente, con el fin de evitar mayores contratiempos y lograr el pronto recaudo sin necesidad de acudir a otros mecanismos de cobro

Es importante que establezca, en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación, contacto con nosotros, con el fin de conocer

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020


posibles facilidades de pago para cancelar la deuda, para lo cual puede acudir a la Avenida Jiménez No. 7 A17, Piso 5, de la ciudad de Bogotá D.C.; o a los correos electrónicos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Atentamente:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (CARGO)**

Proyectó: "XXXX"

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**ANEXO No.02  
SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

Bogotá, D.C.

Señor

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

**Teléfonos: XXXXXXXX**

Ciudad

**Asunto.** Doble mesada pensional

Respetado señor **XXXXX Apellidos: (Respetada señora XXXXX Nombres)**

Actuando en calidad de Coordinadora del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1675 de 1997, por el cual se llevó a cabo la supresión y liquidación del Instituto de Mercadeo Agropecuario "IDEMA", en cuyos artículos 5º y 6º, ordenaron transferir los bienes, derechos y obligaciones de dicha entidad a este Ministerio; y en concordancia con lo establecido en las Resoluciones Nos.000365 del 17 de octubre de 2013, mediante la cual se crea el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, con la presente me permito solicitarle informarnos sobre las gestiones adelantadas por Usted para el pago total de la deuda con el MinAgricultura, relacionadas con la doble mesada pensional a su cargo.

En caso de haber realizado el pago total o parcial de la obligación, por favor informar a este Grupo y remitir soporte(s) del mismo. Lo anterior teniendo en cuenta, que el Grupo de Contabilidad de este Ministerio, registra deuda pendiente por la suma de **XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX.XXX,oo)**, por concepto de doble mesada pensional.


Es importante que establezca contacto con nosotros, para lo cual puede acudir a la Avenida Jiménez No. 7ª-17, Piso 5, de la ciudad de Bogotá D.C.; o a los correos electrónicos:

**XX**

Atentamente:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (CARGO)**

Proyectó: "XXXXX"

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**ANEXO No.03  
ACUERDO DE PAGO  
(Modelo para obligación pensional)**

**Radicado No. XXX del XXXX de XXXXXX del año 20XX**

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXX**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXX**, en calidad de Coordinador (a) del Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y el (la) señor(a) **XXXXXXXXXX**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXX** expedida en **XXXXX**, pensionado(a) del extinto Instituto de Mercadeo Agropecuario "IDEMA", se procede a concretar un acuerdo de pago. Acto seguido, conforme con lo dispuesto en el Decreto 1675 de 1997, por el cual se llevó a cabo la supresión y liquidación del IDEMA, en cuyos artículos 5º y 6º, ordenaron transferir los bienes, derechos y obligaciones de dicha entidad a este Ministerio; y en concordancia con las siguientes consideraciones:


**a)** Mediante la Resolución No. 000**XXX** del **XX** de **XXXX** de **20XX**, el **XXXXXXXXXX**, reconoció y ordenó pagar una **pensión de jubilación** (o el concepto de la obligación) a favor del (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, equivalente a la suma de **XXXXXXXXXX** PESOS M/CTE (**\$XXXXXX**), la cual para el año **20XX** asciende a la suma de **XXXXXXXXXX** PESOS M/CTE (**\$XXXXXX**).

**b)** La obligación pensional reconocida, **quedó sometida por efecto de la compartibilidad con el Seguro Social, hoy COLPENSIONES**, con una condición resolutoria que se cumplía en el momento en que esta Administradora reconociera la respectiva pensión de vejez al (a la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, evento que daría lugar a declarar subrogada **parcial o totalmente** la obligación pensional por parte hoy del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, dependiendo del monto de la mesada reconocida por la Administradora.

**c)** La Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, a través de la Resolución No. **XXXXXX** del **XX** de **XXXX** de **20XX**, reconoció y ordenó el pago de la pensión de vejez al (a la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, a partir del **XX** de **XXXX** de **20XX**, en cuantía inicial de **XXXXXXXXXX** PESOS M/CTE (**\$XXXXXX**), prestación que fue incluida en nómina general de pensionados el día **XX** del mes **XX** del año **20XX**, según consta en dicho acto administrativo.

**d)** Con la Resolución No. **000XXX** del **XX** de **XXXX** de **20XX**, este Ministerio declaró la extinción **(total o parcial)** de la obligación pensional que venía pagando al (a la) pensionado (a) **XXXXXXXXXX**, considerando el cumplimiento de la condición resolutoria y la consiguiente subrogación **total (parcial)** de la obligación por parte de COLPENSIONES, desde el día **XX** del mes de **XX** de **20XX**.

Si es parcial:

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

En el entendido que el Ministerio deberá pagar un mayor valor de la mesada pensional, equivalente a la suma de **XXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXX)**, a partir de dicho reconocimiento.

e) COLPENSIONES a través de la Resolución No. **000XXX del XX de XXXX de 201X**, dispuso el ingreso en nómina de pensionados de la prestación económica reconocida, en la nómina del mes de **XXXX de 20XX** pagadera en **abril del mismo año**; por tal razón esta entidad ha pagado directamente a favor del señor **XXXXXXXXXX**, las mesadas correspondientes a los meses de **XXXXXXXXXXXXX** y adicional de **XXXXXXXXXXXXX**.

f) Considerando el mayor valor pagado por el Ministerio, el (la) señor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, debe reintegrar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural la suma de **XXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXXXX)**, correspondiente al mayor valor pagado por los meses de **XXXXXXXXXXXXX 20XX**, y mesada adicional de **XXXXXXXXXXXXX**.

g) Con la misma Resolución No. **XXXXXXXXXX**, este Ministerio, requirió al (a la) señor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para que efectuara el reintegro en forma inmediata al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de la suma de **XXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXX)** en el término de ejecutoria de dicha resolución, **la cual fue notificada el día XX del mes de XX del año 20XX**. Contra la anterior resolución procedía el recurso de reposición el cual NO fue instaurado y el acto administrativo adquirió firmeza.

Si se interpuso recurso:

- El cual fue instaurado y resuelto a través de la Resolución No. **000XXX del XX de XXXX de 20XX**, que confirmó la decisión en comento, y el acto administrativo adquirió firmeza.


El Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en el Decreto Reglamentario 4473 de 2006<sup>3</sup> y la Resolución No. 00084 del 24 de marzo de 2011, con el fin de garantizar el pago de esta acreencia, encuentra procedente suscribir de mutuo acuerdo el siguiente **ACUERDO DE PAGO**, con el deudor y previas las consideraciones hechas:

**PRIMERO:** El (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXXXX**, se declara deudor del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, acepta y se compromete a pagar la suma de **XXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXX)**, correspondiente a cobro de dobles mesadas pensionales de acuerdo con lo establecido previamente.

**SEGUNDO:** El (la) señor (a) **XXXXXXXXXX**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXXXX**, se compromete a cancelar la anterior obligación de la siguiente forma:

(LO QUE SE EXPONE A CONTINUACIÓN ES UNA OPCIÓN DE ACUERDO QUE PUEDE SER AJUSTADA SEGÚN EL CASO)

<sup>3</sup> Decreto 4473 de 2006 "Por el cual se reglamenta la Ley [1066](#) de 2006".

 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

1- El **XX** % de la suma adeudada, esto es **XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX)**, la cual será consignada a la orden del Tesoro Nacional en el Banco de la República, Cuenta Corriente No. 61011110, código de portafolio No. 176; en los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del presente acuerdo de pago. El soporte de la consignación deberá allegarse los tres (3) días siguientes a su realización al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2- **XXXXX (XX)** cuotas por valor de **XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXXXX)**, las cuáles serán consignadas en la cuenta del Tesoro Nacional en el Banco de la República, cuenta corriente No. 61011110, código de portafolio 176; los primeros cinco (5) días de cada mes. El soporte de la consignación deberá allegarse los tres (3) días siguientes a su realización al Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en físico. Entrega personal, por correspondencia o por correo electrónico con confirmación de recibido

3- Una (1) última cuota por valor de **XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXXXXX)**, la cual será consignada el día **XX** del mes de **XXX** de 2019, a la orden del Tesoro Nacional en el Banco de la República, cuenta corriente No. 61011110, código de portafolio 176; y con la cual se cancela el valor total del saldo de la obligación más los intereses corrientes de plazo. Lo anterior, de acuerdo con la tabla de amortización adjunta.


**TERCERO.** En el evento que el (la) señor(a) **XXXXXXXXXX**, Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, incumpla el presente acuerdo, de manera automática perderá el beneficio del mismo, y se procederá de manera inmediata a remitir los documentos que constituyen el título ejecutivo a la oficina Asesora Jurídica del Ministerio, para que surtan los trámites correspondientes al cobro coactivo de la deuda.

Sea del caso advertir que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 901 de 2004, artículo 2, párrafo 3, el incumplimiento de quienes celebran acuerdos de pago debe ser reportado a la Contaduría General de la Nación con los efectos que esto conlleva. Como constancia y en señal de aceptación, se firma por las partes intervinientes, en la ciudad de Bogotá D.C. **(y en XXXXX, con reconocimiento de firma y contenido por el deudor si se encuentra fuera de la ciudad capital)**, siendo el día **XXX** del mes de **XX** del año **20XX**. Copia del presente acuerdo de pago queda en poder del deudor.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(NOMBRE)**  
**C.C. No. XXXXX expedida en XXXXXX.**  
**Deudor(a)/Pensionado(a)**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(NOMBRE)**  
**C.C. No. XXXXX expedida en XXXXXX.**  
**Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Acreedor**  
 Proyectó: **“XXX”**



 El campo es de todos Minagricultura	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

**ANEXO No.04  
ARCHIVO POR PAGO Y/O INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

<b>GRUPO DE GESTIÓN INTEGRAL DE ENTIDADES LIQUIDADAS COBRO PERSUASIVO DOBLE MESADA PENSIONAL ARCHIVO POR PAGO Y/O INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN</b>
---

Bogotá D.C., XXXX (XX) de XXXX de dos mil XXXXXXXX (20xx)


AÑO	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	PAZ Y SALVO SEGÚN REGISTROS CONTABLES A:

El Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1985 del 12 de septiembre de 2013, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*”; en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1675 de 1997, “*Por el cual se llevó a cabo la supresión y liquidación del Instituto de Mercadeo Agropecuario IDEMA*”, cuyos artículos 5º y 6º, ordenaron transferir los bienes, derechos y obligaciones de dicha entidad a este Ministerio; y de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones Nos.000365 del 17 de octubre de 2013, mediante la cual se crea el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas; y la Resolución No.000084 de 2011, a través de la cual se adopta, entre otros, el Manual de Procedimiento de Cobro Persuasivo de la entidad, considerando:

1º. Que teniendo en cuenta los antecedentes para adelantar cobro persuasivo dentro de los asuntos de la referencia, a saber: constancias de ejecutoria, avisos y actas de notificación, actos administrativos constitutivos de la obligación con corte indicado en cada caso (todos en copias simples); en la etapa de cobro persuasivo fue cancelada la obligación por concepto de doble mesada pensional.

2º. Que se adelantaron todas las diligencias necesarias y coherentes con el Manual de Cobro Persuasivo vigente en la entidad, para adelantar la etapa de cobro persuasivo, soportes que reposan en el Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, lo cual culminó con el pago de la obligación causada en el (los) caso(s) indicado(s) y correspondiente a los periodos indicados.

3º. Que también se adelantaron las diligencias necesarias en cada caso particular, para la ubicación y registro de los antecedentes en cada caso particular, específicamente los soportes de pago de la obligación, con fundamento en los cuales se solicitó al Grupo de Contabilidad de

	<b>MANUAL</b>	VERSION 1
	<b>COBRO PERSUASIVO</b>	<b>MN-GEL-01</b>
		FECHA EDICIÓN 28-01-2020

la Subdirección Financiera del Ministerio, la expedición del respectivo paz y salvo, Memorando No. XXXXXXXXXXXXXXXX.

Segunda opción:

3°. Que también se adelantaron las diligencias necesarias en cada caso particular, para la ubicación y registro de los antecedentes en cada caso particular, sin tener éxito en el cobro persuasivo. (En este caso no va el No. 4°)

4°. Que en cada caso particular, mediante Memorando No. XXXXXXXXXXXXXXXX fue atendido el requerimiento, y por tal motivo, se expidió paz y salvo en el caso enunciado (cada uno de los casos enunciados) y con corte a la fechas previamente indicadas, frente a lo cual cada pensionado/deudor realizó el pago de obligaciones generadas a dicho corte.

En consecuencia, se resuelve:

**PRIMERO:** Dar por terminada la etapa de cobro persuasivo atendiendo al pago de la obligación realizada por el pensionado/deudor.

**SEGUNDO:** Archivar las diligencias persuasivas adelantadas en cada caso particular, previa conciliación del pago total de la deuda con el Grupo de Contabilidad.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (CARGO)

Proyectó: "xxxxx"