



**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 627 DE 2025**

*"Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021", y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente"*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-**

*en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, y los numerales 9 y 14 del artículo 10 del Decreto 4170 de 2011, y,*

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que "la función administrativa se encuentra 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 según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la Ley, pueden mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a su colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, así como la atención y decisión de los asuntos a ellos atribuidos por la Ley y los actos orgánicos respectivos, en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, señalan los requisitos de la delegación, las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables y el régimen de los actos del delegatario, especificando que la misma siempre se dará mediante acto escrito, determinando la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que la Ley 1066 de 2006 por la cual se dictaron normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 1º dispuso: "Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público".

Que el numeral 1 del artículo 2º 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 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."

## RESOLUCIÓN NÚMERO 627 de 2025 Hoja N°. 2

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021", y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

Que para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas, el artículo 5 ° de la Ley 1066 de 2006, ordena que se debe seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que, en línea con lo anterior, 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 de conformidad con el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades públicas deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que por medio del Decreto 445 de 2017 "Por el cual se adiciona el Título 6 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional" se reglamentó la forma en que las entidades públicas del orden nacional podrían depurar cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, garantizando que sus estados financieros revelen la realidad económica, financiera y patrimonial de cada organismo.

Que, en ese sentido, en su artículo 2.5.6.5 el Decreto 1068 de 2015 adicionado por el Decreto 445 de 2017 otorgó a los representantes legales de las entidades públicas del orden nacional la facultad para constituir y reglamentar internamente el Comité de Cartera mediante acto administrativo.

Que en el marco de la función administrativa y en cumplimiento de los fines del Estado, mediante el Decreto 4170 de 2011 se estableció como objeto de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado".

Que, la Dirección General de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se encuentra facultada para adoptar las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Agencia, así como para expedir los actos administrativos que se requieran en desarrollo de su actividad técnica y administrativa, ello, en virtud de los numerales 9 y 14 del artículo 10 del Decreto 4170 de 2011.

Que, la Secretaría General de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente se encuentra facultada legalmente mediante el numeral 21 del artículo 14 del Decreto 4170 de 2011 para "Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Agencia, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva".

## RESOLUCIÓN NÚMERO 627 de 2025 Hoja N°. 3

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021", y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

Que, el artículo 25 de la Resolución No. 148 de 2025 estableció dentro de las funciones de apoyo del actual Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de la Secretaría General la de: "16. Adelantar las acciones y actuaciones requeridas en las diferentes etapas de los procesos de cobro persuasivo y coactivo previstas en el manual de cobro coactivo de la Agencia y la normativa vigente, encaminadas a lograr el pago efectivo de las sumas que se le adeuden a la Agencia Nacional de Contratación Pública,". Lo anterior sin perjuicio de la modificación del área a cargo de la función de apoyo a las gestiones del cobro de cartera en la entidad a través del acto administrativo que se expida para el efecto.

Que, por medio de la Resolución No. 729 de 2024 se modificó y adicionó el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021, la cual establece los comités internos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, creándose el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y Cartera como "órgano asesor y consultivo, técnico y de apoyo al área contable, cuya función principal es la de generar información contable confiable, relevante y comprensible así como establecer políticas para la clasificación y normalización de cartera, incluyendo la labor de analizar, estudiar, verificar y hacer seguimiento a su manejo, y orientar sobre la depuración de la misma, con el propósito de que los estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad".

Que teniendo en cuenta la naturaleza, enfoque y propósito del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, regulado por la Resolución No. 533 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, el cual fue creado en la Entidad en el capítulo 6 de la Resolución N.º 270 de 2021, se hace necesario escindirlo del del Comité Técnico de Cartera, y, en consecuencia, derogar la Resolución No. 729 de 2024 en su totalidad.

Por tanto, se hace necesario adicionar un capítulo a la Resolución N.º 270 de 2021 en virtud de la creación del Comité Técnico de Cartera en la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, de conformidad con los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

#### COMITÉ DE CARTERA

**Artículo 01. Comité de Cartera.** Crease el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, que es un órgano consultivo, técnico y de apoyo al Representante Legal y al Secretario(a) General, encargado de establecer políticas para la clasificación y normalización de cartera, así como analizar, estudiar, verificar y hacer seguimiento a su evolución, y orientar sobre la depuración de la misma cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que los estados financieros revelen información confiable, transparente y reflejen la realidad económica, y financiera de la Entidad.

**Artículo 02. Conformación.** El Comité de Cartera estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes actuarán con voz y voto:

1. El Secretario General o su delegado.
2. El Asesor Experto con Funciones Financieras de Secretaría General.
3. El Asesor Experto con Funciones de Planeación.
4. El Asesor Experto con Funciones Jurídicas de Dirección General.
5. El subdirector de Negocios de la Entidad.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021", y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

6. El subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico de la Entidad.
7. El subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico de la Entidad.
8. El subdirector de Gestión Contractual de la Entidad, quien lo presidirá.

**Parágrafo 1º.** Funcionario del proceso de gestión jurídica de la secretaria general que tenga a su cargo la función de apoyo a las gestiones del cobro de cartera en la entidad, actuará como Secretario del Comité, quien tendrá voz, pero no voto.

**Parágrafo 2º.** El contador de la entidad será invitado permanente a las sesiones del Comité, para recomendar en aquellas decisiones relacionadas al cumplimiento y normativa relacionada con las disposiciones del marco normativo aplicable para entidades de gobierno, asesorar técnica y objetivamente el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables relacionadas a su labor, quien tendrá voz, pero no voto.

**Parágrafo 3º.** El asesor experto con funciones de control interno será invitado permanente a las sesiones del Comité, quien acompañara y evaluará en forma independiente y objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia del cobro de cartera, quien tendrá voz, pero no voto.

**Parágrafo 4º.** El Comité de Cartera cuando lo estime necesario, podrá invitar a sus sesiones a funcionarios o contratistas, con voz, pero sin voto, para que emitan y argumenten sus conceptos técnicos o profesionales, en relación con los asuntos que se consideren en cada sesión.

**Artículo 03. Funciones del Comité.** El Comité de Cartera tendrá las siguientes funciones:

1. Analizar y recomendar la depuración de cartera de imposible recaudo, con el fin de que se presente información financiera, real y confiable.
2. Solicitar y/o revisar informes sobre las acciones de cobro persuasivo y/o facilidades de pago otorgadas, así como sobre el estado y/o avance de los procesos coactivos adelantados por el área respectiva, en el marco de su competencia.
3. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las siguientes causales señaladas en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 1068 de 2015 adicionado por el Decreto 445 de 2017, para considerar si una acreencia a favor de la Entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta: A. Prescripción. B. Caducidad de la acción. C. Perdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen. D. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro. E. Cuando la relación costo - beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.
4. Recomendar al secretario(a) General que, se declare mediante acto administrativo, una acreencia como cartera de imposible recaudo lo cual será fundamento para castigar la cartera y ajustar lo correspondiente en los estados financieros de la entidad y dar por terminados los procesos de cobro coactivo que se hubieren iniciado, de conformidad con la función otorgada mediante el numeral 21 del artículo 14 del Decreto 4170 de 2011.
5. Verificar que las recomendaciones dadas por el Comité sean de conocimiento del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la entidad - Procedimiento Contable y se adelanten los respectivos ajustes en cada proceso de depuración, de conformidad con las normas vigentes.
6. Estudiar las garantías ofrecidas por las/los deudores de las obligaciones que componen la cartera de la Entidad, cuando haya lugar a ello, en el marco de su competencia.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021" y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

7. Proponer la elaboración y/o actualización de procedimientos para el desarrollo de la administración y gestión de la cartera de imposible recaudo, por parte de los servidores públicos que ejecutan estas actividades directamente, de conformidad con lo ordenado en la presente Resolución, los lineamientos internos y en el marco normativo vigente.
8. Asesorar en la implementación de directrices, políticas y estrategias para el otorgamiento de las facilidades de pago y las garantías ofrecidas por los deudores.
9. Proponer, según el marco de sus competencias, acciones de capacitación, actualización o reinducción para las personas encargadas de la administración y gestión de la cartera de la Entidad.
10. Revisar indicadores estratégicos, tácticos y operativos, relacionados con la gestión de la cartera por parte de las dependencias responsables y realizar las recomendaciones a que haya lugar que permitan fortalecer la gestión de cobro o recuperación de acreencias a favor de la Agencia, en atención a la normativa vigente.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y se relacionen a su competencia.

**Parágrafo 1º.** La depuración de cartera de que trata el numeral primero deberá atender al procedimiento determinado en el manual de cobro interno vigente en la entidad por tratarse de la norma especial preferente y en caso de vacío normativo en dicha norma, se consultarán las fuentes legales en el estricto orden de aplicación establecido en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 con sus respectivas modificaciones.

**Parágrafo 2º.** El proceso de depuración de cartera de la Agencia debe estar soportado en los documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica y financiera y, para los casos en que aplique, en el acta de sesión del Comité de Cartera, así como en el acto administrativo de aprobación de depuración.

**Parágrafo 3º.** Si el hecho económico a depurar no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, se debe hacer según el tratamiento definido en las políticas de operación establecidas y/o procedimientos administrativos según aplique.

**Artículo 04. Funciones del Presidente.** El Presidente del Comité de Cartera tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar en conjunto con el Secretario Técnico, la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Dirigir las sesiones del Comité, suscribir las actas de cada sesión de forma oportuna.
3. Realizar seguimiento de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité.
4. Priorizar los temas a tratar en las sesiones del Comité y las actividades a realizar.
5. Suscribir en conjunto con el Secretario Técnico del Comité al menos (1) un informe anual de las gestiones de este.

**Artículo 05. Funciones del Secretario Técnico.** El Secretario Técnico del Comité de Cartera tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las/los integrantes del Comité Técnico de Cartera e invitados indicando hora, día y lugar o enlace de cada sesión, de oficio o previa solicitud de sus miembros.
2. Remitir con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a cada uno de las/los integrantes e invitados a las sesiones del Comité, orden del día junto

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021", y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

- con la convocatoria y documentos e información necesaria para su participación, así como organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el correcto funcionamiento del Comité.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales serán remitidas a las/los integrantes del Comité, mediante correo electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva sesión para sus comentarios y/o sugerencias. En caso de no recibir comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío a las/los integrantes, la misma será remitida para firma del presidente del Comité, previa suscripción por parte del Secretario Técnico.
  4. Proyectar y suscribir en conjunto con el Presidente del Comité al menos (1) un informe anual de las gestiones del Comité y socializarlo con el este.
  5. Realizar seguimiento de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité.
  6. Custodiar, conservar, así como llevar el archivo y control de las actas del Comité y de los demás documentos que se encuentren en archivo físico y/o electrónico, conforme corresponda.
  7. Las demás que sean requeridas para el correcto funcionamiento del Comité.

**Artículo 06. Procedimientos Contables.** Los procedimientos contables que se requieran para la baja de cartera de imposible recaudo que realice la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

**Parágrafo 1º.** Si el hecho económico a depurar no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, se debe hacer según el tratamiento definido en las políticas de operación establecidas y/o procedimientos administrativos, según aplique.

**Parágrafo 2º.** Cuando se establezca que el saldo objeto de depuración ordinaria o extraordinaria se origina en un error, la identificación y corrección de este, procederá de conformidad con lo indicado en el marco normativo incorporado en el Régimen de Contabilidad Pública y en los lineamientos adicionales emitidos por la Contaduría General de la Nación.

**Artículo 07. Competencia y Responsabilidad.** La competencia y responsabilidad para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores de cartera en los estados financieros de la entidad recae en el Secretario(a) General de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, de conformidad con la función otorgada mediante el numeral 19 del artículo 14 del Decreto 4170 de 2011, para lo cual, el área que tenga a su cargo la función de apoyo a las gestiones del cobro de cartera en la entidad proyectará el acto administrativo que corresponda el cual deberá contar con el aval del Grupo interno de Gestión Financiera, previa recomendación del Comité de Cartera.

**Artículo 08. Evaluación y seguimiento.** El Asesor Experto con funciones de Control Interno tendrá la responsabilidad de evaluar y hacer seguimiento por lo menos (1) una vez al año respecto de la gestión y efectividad de la cartera de la Agencia y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría aprobado por Control Interno.

**Artículo 09. Periodicidad de las sesiones.** El Comité de Cartera se reunirá una vez cada seis (6) meses o cuando las circunstancias lo exijan, previa solicitud del Presidente del Comité o de alguno de sus miembros y citación del Secretario del comité.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se deroga la Resolución 729 de 2024 "Por medio del cual se modifica y adiciona el capítulo 6 de la Resolución interna N. 270 del 2021", y se crea el Comité de Cartera de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente"

**Artículo 10. Modalidad de las sesiones.** Las sesiones del Comité podrán ser virtuales, conforme la normativa vigente. En el evento de suspenderse la sesión, esta se retomará, según lo acordado por las/los integrantes del Comité a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a efectos de lo cual se tendrá como válida la citación efectuada dentro de la misma sesión, situación que deberá quedar consignada en la respectiva acta.

**Artículo 11. Quórum.** El Comité de Cartera, sesionará válidamente mínimo con la mitad más uno de sus integrantes, y las decisiones serán tomadas por mayoría simple de las/los integrantes presentes con facultades de voto.

**Artículo 12. Actas.** De las sesiones llevadas a cabo por el Comité de Cartera se elaborarán las respectivas actas, que serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico, las cuales servirán de soporte para la expedición de los actos, el otorgamiento de facilidades de pago, los registros contables y, en general, la ejecución de las actuaciones administrativas a que haya lugar, los cuales deberán tener los respectivos soportes del registro contable.

Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica antes de la sesión, indicando las razones soportan la inasistencia, lo cual quedará consignado en el acta.

**Artículo 13. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 729 de 2024 y el capítulo 6 de la Resolución 270 de 2021.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre 2025.

**CRISTOBAL PADILLA TEJEDA**  
**DIRECTOR GENERAL**

Proyectó: María Carolina Reyes - Contratista Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de Secretaría General.

Revisó: María del Carmen Marroquín - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de Secretaría General  
Jorge Pinilla Cruz- Asesor con Funciones Financieras

Danny Oswaldo Rojas Montenegro- Coordinador Grupo de Gestión Financiera

José Gabriel García Borrero- Contratista Secretaría General.

Virna Teresa Fadul - Gestor del Grupo de Gestión Contractual, Asuntos Legales y Judiciales de Secretaría General

Ana Cecilia Carranza- Analista Dirección General

Aprobó: Ana María Tolosa Rico- Secretaria General.