

Radicado: S 2023060052999

Fecha: 05/05/2023

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

RESOLUCIÓN

Por medio de la cual se establece el procedimiento de asignación o de renovación de código interno de descuento y se adopta el reglamento para realizar descuentos por concepto de libranza y afiliación de los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia.

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece 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.

La ley 1527 del 27 abril de 2012, modificada por la Ley 1902 de 2018 "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones", señala que los empleadores están obligados a girar directamente a la Entidad Operadora de Libranza los recursos que de manera expresa autoricen descontar los trabajadores, con el fin de adquirir productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza.

La Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 6º de la Ley 1527 de 2012, modificada por la Ley 1902 de 2018, suscribirá con las entidades operadoras de libranza los acuerdos de condiciones técnicas y operativas correspondientes.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 142 y siguientes de la Ley 79 de 1988, las entidades pagadoras se encuentran autorizadas para descontar de las nóminas de sus trabajadores los pagos correspondientes a afiliaciones, aportes o cuotas de las entidades, asociaciones o agremiaciones que solamente manejen cuota de afiliación.

Que, por lo anterior, se hace necesario establecer el reglamento para la asignación o renovación del código interno de descuento por concepto de libranzas a los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1527 de 2012 modificada por la Ley 1902 de 2018.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El presente reglamento tiene por objeto la definición de criterios con base en los cuales la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, asignará o renovará el código interno de descuento para libranzas y se proporcionan directrices sobre las cuales se registrará el procedimiento para el trámite de libranzas y afiliaciones en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1527 de 2012 modificada por la Ley 1902 de 2018 y demás normas relacionadas.

ARTICULO SEGUNDO: OBJETIVOS ESPECIFICOS. Son objetivos específicos del presente reglamento los siguientes:

1. Establecer las medidas y herramientas para mejorar la seguridad de los recursos financieros de los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.
2. Respetar el derecho de asociación que gozan los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia, reconociendo su decisión expresa, libre y voluntaria de autorizar el descuento directo de nómina por los productos y servicios adquiridos por libranza.
3. Reconocer el derecho de los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo, de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, al suscribir libranzas o descuentos directos, con el objeto de abonar con cargo a su salario mensual, el costo de la adquisición de productos o servicios que sean considerados pertinentes en las condiciones establecidas en la Ley 1527 del 27 abril de 2012, modificada por la Ley 1902 de 2018 y las políticas internas del ente territorial.

ARTICULO TERCERO: MARCO JURIDICO. El marco jurídico aplicable al presente reglamento, además de la normatividad enunciada anteriormente es el siguiente:

1. Ley 1527 del 27 abril de 2012, "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones.", modificada por la Ley 1902 de 2018, "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones" y las demás normas concernientes que las modifiquen, reglamenten, sustituyan o aclaren
2. Ley 79 de 1988, "Por la cual se actualiza la Legislación Cooperativa".



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

3. Todas las normas que regulan el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza (RUNEOL), particularmente los Decretos No. 2620 de 2013, "Por medio del cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012", Ley 1480 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones", la Ley 1881 de 2012 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012".
4. Las normas que regulan lo relativo a los descuentos permitidos a los servidores públicos y su respectiva asignación básica mensual, Particularmente lo previsto en el artículo 12 del Decreto 3135 de 1968 "Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.", y Artículos 93 y siguientes del Decreto 1848 de 1969, derogado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015.

PARAGRAFO PRIMERO: Las actividades de libranza o descuento directo, incluidas dentro de la definición de entidades operadoras de libranza consagradas en el literal c) del Art. 2 de la Ley 1527 de 2012 modificado por la Ley 1902 de 2018 en el Art.2 literal c) y el art. 143 de la ley 1753 de 2015, se ejecutarán bajo la exclusiva responsabilidad de la respectiva entidad operadora y con la estricta observancia de toda la normatividad aplicable a dichas operaciones, así como las instrucciones y ordenes que impartan las entidades de inspección, vigilancia y control.

ARTICULO CUARTO: ENTIDADES QUE PODRAN SER APTAS PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACION O RENOVACION DE CODIGO INTERNO DE DESCUENTO. De acuerdo con la normatividad vigente en el literal c) del artículo 2 de la Ley 1527 de 2012, desde la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, se podrá asignar o renovar código interno de descuento, a las entidades que se enuncian a continuación:

1. Persona Jurídica o Patrimonio Autónomo conformado en desarrollo del contrato de fiducia mercantil, que realiza operaciones de crédito a través del mecanismo de Libranzas, las cuales deberán ser autorizadas legalmente para el manejo de ahorro público o aportes de sus asociados.
2. Los establecimientos de Crédito, Instituto de Fomento y Desarrollo (Infis), Caja de Compensación Familiar, Sociedad Comercial, Asociación Mutual o Cooperativa, que estén vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia habilitados para otorgar créditos, disponiendo de recursos propios o a través de mecanismos de financiamiento autorizados por la ley.
3. Las Cooperativas, legalmente constituidas y sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

4. Las Asociaciones Sindicales con la autorización de la personería jurídica como Organización Sindical expedida por el Ministerio de Trabajo.

Toda entidad operadora deberá indicar en su objeto social la realización de operaciones de libranza, el origen lícito de sus recursos y cumplir con las demás exigencias legales vigentes para ejercer la actividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se tramitarán autorizaciones de descuento a las entidades que se encuentren en liquidación, como tampoco se autorizará descuento a favor de aquellas entidades que se encuentren sancionadas por las autoridades competentes.

Será potestad de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia, determinar la inscripción o renovación de código interno de descuento, de acuerdo con criterios de revisión de documentación y de validación de productos o servicios, que pudieran considerarse o no pertinentes, para el manejo de deducciones directas de nómina por concepto de Libranzas.

ARTICULO QUINTO: REQUISITOS PARA LA ASIGNACION O RENOVACION DE CÓDIGO INTERNO DE DESCUENTO. Las Entidades Operadoras de Libranzas que soliciten la asignación o renovación de un código interno para efectuar descuentos de la nómina de los Docentes, Directivos Docentes y Personal Administrativo, adscritos a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, deberán radicar los siguientes documentos:

1. Solicitud de código interno de descuento del Operador por medio del sistema SAC
2. Certificado de Existencia y Representación Legal menor a 30 días
3. Documento de identidad del Representante Legal
4. RUT debidamente actualizado
5. Certificado de Recursos Lícitos expedido por el representante legal
6. Certificación bancaria para depósito de los recursos
7. Formato de Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P2-007(Aplica solo para creación de códigos nuevos)
8. Certificación o constancia de encontrarse registrado en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza- RONEOL.
9. Designación a una sola persona máximo dos que se encarguen de la gestión de radicación y trámite de libranzas de los servidores públicos ante la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, así como disponer de un solo correo electrónico autorizado para la comunicación asertiva, en caso de cambio de persona autorizada deberá ser tramitada a la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia a través del Sistema de Atención al Ciudadano-SAC.

PARAGRAFO PRIMERO: No podrá adelantarse ningún trámite, hasta que no se acredite el cumplimiento de los requisitos 7 y 8 según Ley 1527 de 2012 artículo 20,



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

adicionado por el artículo 9 de la ley 1902 de 2018, además se exige que la entidad interesada en obtener código interno de descuento, posea una experiencia mínima de 5 años y agencia o sucursal en Medellín o Antioquia; al mismo tiempo, se verifican los antecedentes en contraloría y procuraduría.

El trámite para la Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P2-007 se realiza antes de hacer la solicitud de código, por medio de la página web de la Gobernación de Antioquia: Contratación/Registro de Proveedores/Diligenciar formato y adjuntar todo los documentos necesarios, para que la inscripción sea efectiva se entregan los documentos físicos originales en la Calle 42 B 52 – 106 Piso 1, la taquilla No. 8 de Contabilidad o al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.

ARTICULO SEXTO: FECHAS ESTABLECIDAS PARA INSCRIPCION O RENOVACION DE LOS CODIGOS Y MEDIOS AUTORIZADOS. Las Entidades Operadoras de Libranzas interesadas en inscripción o renovación de códigos, deberán hacer la radicación en los rangos de fecha autorizados:

- 1. Inscripción:** Los tiempos establecidos para la inscripción por primera vez del Código de Libranzas se podrán radicar dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes respectivamente, con el fin de que dichas solicitudes sean tramitadas durante el mismo mes. Aquellas que se reciban con posterioridad a este plazo, serán estudiadas en el mes siguiente.
- 2. Renovación:** Los tiempos establecidos para la renovación del código a las entidades existentes será hasta el 30 de abril de cada año, las entidades que no realicen su solicitud y no entreguen la documentación completa, aunque cumplan los requisitos que se informan en el artículo quinto, no podrán presentar, a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento, la solicitud de renovación del código interno de descuento, además, en adelante no se recibirán novedades para nuevos descuentos de nómina, entendiéndose de esta manera, que el código permanecerá inactivo para la recepción de nuevas solicitudes de descuento y solo se respetarán los descuentos que fueron aprobados hasta la fecha que tuvo vigencia el código.

Entidades operadoras de Libranza: Su vigencia estará supeditada a las del respectivo operador en el RONEOL, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la ley 1527 de 2012, modificado por el artículo 143 de la ley 1753 de 2015 y reglamentada por los Decretos 2620 de 2013 y 1840 de 2015.

Las solicitudes, deben estar debidamente dirigidas a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, señalando con claridad en la carta motivada el tipo de solicitud, asignación o renovación de código interno, asimismo citando el número de radicado, si aplica; con relación a lo anterior los medios autorizados serán:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

- 1. Solicitud Física:** Es realizada por la Entidad Operadora de Libranzas-EOL en el Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Calle 42 B 52-106 Taquillas Piso 1 , dirigido al personal competente (Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales – Secretaria de Educación)
- 2. Solicitud Virtual:** Es realizada por la Entidad Operadora de Libranzas-EOL directamente en el Sistema de Atención al Ciudadano-SAC, conducente a la dirección competente (Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales – Libranzas - Secretaria de Educación).

PARAGRAFO PRIMERO: Por medio del correo electrónico: libranzas.educacion@antioquia.gov.co solo se resolverán dudas e inquietudes acerca de los trámites relacionados con descuentos directos de nómina, cualquier solicitud de radicación, inscripción, renovación y otras, realizadas por este medio no se tramitará sin excepción alguna.

Todas las entidades que deseen renovar el código deberán sin excepción alguna y de acuerdo con su naturaleza, actualizar toda la documentación de que trata el artículo quinto de la presente Resolución, en los tiempos establecidos y medios autorizados del artículo Sexto.

La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia se abstendrá de recibir solicitudes que sean radicadas por fuera de las fechas establecidas en el presente artículo.

ARTÍCULO SEPTIMO: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE CÓDIGO INTERNO DE DESCUENTO. Los procedimientos que deben surtir para obtener la asignación o renovación del código interno de descuento con la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia son los que se señalan a continuación:

1. Todos los documentos y requisitos establecidos en el artículo quinto de la presente resolución, son indispensables y obligatorios, para poder adelantar el trámite de asignación o renovación anual del código interno de descuento. En caso que la entidad interesada insista en la radicación de una solicitud incompleta se procederá a enviar respuesta a la Entidad Operadora de Libranzas dejando constancia de la situación, señalando los documentos faltantes y el tiempo establecido para subsanar requisitos.

La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, invitará por una sola vez a la entidad solicitante para que subsane la información en un término máximo de 30 días, si la entidad no completa la documentación en



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

el plazo asignado, se declarará el desistimiento tácito y será archivada su solicitud, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015.

2. La radicación de los documentos, deberá hacerse conforme a lo estipulado en el artículo sexto de la presente resolución, no se dará trámite a las solicitudes presentadas por fuera de los medios indicados, sin excepción alguna y cualquier entidad podrá requerir información acerca de la solicitud al correo libranzas.educacion@antioquia.gov.co.
3. Cuando se cuente con la información completa, la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, hará la revisión de la misma, quien presentará respuesta acerca de la decisión de aceptarlo o negarlo, en el orden cronológico en que haya sido recibida la solicitud de la asignación o renovación de código interno, a través de los medios indicados.

ARTICULO OCTAVO: REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DEL DESCUENTO DIRECTO ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION. Las Entidades Operadoras de Libranzas-EOL que radiquen la solicitud de descuento directo del Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo, adscritos a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, deberán adjuntar en formato pdf separado por cada libranza los siguientes documentos:

1. Documentos del producto o servicio adquirido, debidamente suscrito por el Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo donde se discrimine: producto o servicio adquirido, capital, interés pactado, número de cuotas, valor a descontar.
2. Documento de identidad del tomador de la Libranza.
3. Colilla de último pago si es la nómina es mensual y dos colillas de los últimos pagos si la nómina es quincenal.
4. Carta laboral expedida por la Gobernación de Antioquia, no superior a 2 meses.
5. Carta de Autorización Expresa e Irrevocable de descuento directo de nómina del Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo dirigida a la Gobernación de Antioquia con espacio destinado al visto bueno de la pagaduría.
6. Formato en Excel, el cual será suministrado por el equipo responsable de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales a las Entidades Operadoras de Libranzas-EOL que cuentan con código activo. Este formato deberá contener toda la información que allí se solicite, donde se consoliden las libranzas que son enviadas en cada solicitud de SAC.

PARAGRAFO PRIMERO: El medio establecido para llevar a cabo todo el procedimiento de descuento de la libranza, será a través del Sistema de Atención al Ciudadano-SAC, únicamente se procesarán autorizaciones de los descuentos



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

directos de nómina por libranzas los 20 primeros días de cada mes, para ser tenidas en cuenta en la nómina del mes siguiente, las presentadas posterior al 20 de cada mes serán tramitadas el 1 del mes siguiente. Se deberá dar claridad en la autorización de descuento y toda la documentación enviada por la Entidad Operadora de Libranzas la negociación comercial entre el operador y el adquirente y a partir de qué fecha aplica el descuento para el pago de la primera cuota, en caso de que esta no sea al mes siguiente de la autorización de descuento, sino posteriores por acuerdo entre la entidad operadora y el beneficiario; si no se da claridad la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia procederá a realizar el descuento directo el mes siguiente.

PARAGRAFO SEGUNDO: A partir de la expedición de la presente resolución, la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia no firmará en señal de autorización el espacio destinado para el visto bueno de la pagaduría del documento de la libranza o carta de autorización de descuento directo, enviado por la entidad operadora, si esta contiene obligaciones adicionales a las contenidas en la Ley 1527 de 2012 modificada por la Ley 1908 de 2018 y la Ley 79 de 1988, en las que se comprometa la deducción sobre el pago futuro de las prestaciones sociales en favor de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo.

PARAGRAFO TERCERO: Para la firma electrónica por parte de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo de los documentos a los que se hace referencia en los numerales 1 y 5 del presente artículo, se deberá dar cumplimiento al Decreto 1789 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 18 de la Ley 2069 de 2020 y se adicionan los artículos 2.2.2.47.9 y 2.2.2.47.10 al Decreto 1074 de 2015, en lo relacionado con el uso de la firma electrónica y digital como una herramienta para facilitar la innovación y la transformación digital"

ARTICULO NOVENO: PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE LA LIBRANZA ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA. A continuación se señala el procedimiento que debe surtir para obtener, por parte de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia para la efectiva deducción del descuento de Libranza en la nómina:

1. La Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia, recepcionará las libranzas, del primero (1) al veinte (20) de cada mes, y las entregara aprobadas o rechazadas, de acuerdo al orden de llegada de las solicitudes.
2. Los descuentos que se incorporen en la nómina de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, se aplicarán previo al análisis de la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales, teniendo en cuenta como factor primordial el respeto al mínimo vital mensual del Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

La fecha pactada para el inicio del descuento de la Nómina, será a partir del mes siguiente de la autorización del descuento de la nómina, o en su defecto del plazo pactado entre la entidad operadora con el Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo con relación a la negociación comercial existente en el momento de la firma de la libranza, siempre y cuando haya comunicado la fecha a la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales.

3. La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, no se hace responsable por las novedades no procesadas, presentadas fuera de las fechas establecidas o que no cumplan los requisitos expuestos en la presente resolución.

Si por alguna circunstancia, la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales no llegare a realizar el descuento, no se hará responsable de la NO deducción de la cuota, en ese sentido el deudor deberá resolver su situación con la entidad operadora de libranza para realizar el pago directo e intereses de su obligación ante la misma.

4. Si en la revisión de los documentos presentados o archivos de Excel diligenciados, la información presenta tachones, enmendaduras o alguna diferencia frente a la planilla de autorización de descuentos, las novedades no serán aplicadas y serán devueltas.

Además, la fecha de la firma de la Libranza por parte del Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo, deberá coincidir y estar vigente con el envío de la documentación a la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia, no se reciben autorizaciones de descuento de fechas diferentes al mes de la solicitud o máximo el mes anterior.

5. En el evento que la autoridad judicial competente ordene la aplicación de un embargo al Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo, inmediatamente se procederá con esta novedad, y como consecuencia de la misma, para lo demás, descuentos directos autorizados y afiliaciones se aplican según la nueva capacidad, el orden de prelación en razón de los límites establecidos en la ley en concordancia con el Artículo decimo de la presente resolución.
6. La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, en cumplimiento con lo dispuesto en el art. 6 de la ley 1527 de 2012 deducirá, retendrá, y girará a las entidades operadoras de libranza, las sumas de dinero que el Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo haya autorizado en forma escrita, expresa e irrevocable. No es viable suscribir descuentos directos de nómina comprometiendo el pago futuro de prestaciones sociales legales causadas a favor de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

7. Cuando el Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo fallece, los dineros adeudados por la entidad territorial quedan a favor de los beneficiarios, en razón de lo anterior, las entidades operadoras de libranza no podrán solicitar a su favor estos recursos sin que exista una orden emanada por la autoridad competente o autorización expresa de los beneficiarios.

ARTICULO DECIMO: CONDICIONES TECNICAS OPERATIVAS DE DESCUENTO. Los descuentos realizados por la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, hasta agotar la capacidad de descuento permitido por la ley, serán aplicados de la siguiente manera:

- a) Legales.
- b) Embargos judiciales en el siguiente orden:
 - Embargo de alimentos.
 - Deducciones de cooperativas y Fondo de Empleados.
 - Embargo Civil o Comercial.
- c) Descuentos reportados por las entidades legalmente constituidas, siempre y cuando consten en libranzas o afiliaciones que hayan sido expresamente autorizadas por el beneficiario para ser descontadas de su asignación básica mensual.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Para aquellas entidades que cuentan actualmente con código interno de descuento con la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, seguirán aplicando las condiciones técnicas, administrativas, económicas y operativas, hasta el momento en que proceda la renovación del correspondiente código interno de descuento, de acuerdo con las fechas establecidas en la presente resolución para ese efecto.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: EVENTOS EN LOS QUE NO SE APLICA DE DESCUENTOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA. Una vez aprobado el descuento directo de nómina para cada Entidad Operadora de Libranza con la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, esta entidad se abstendrá de aplicar dichos descuentos, si se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Por orden expresa de autoridad competente.
2. Cuando se presenten inconsistencias evidentes en la documentación que trata la presente Resolución.
3. En el momento en que se decida la disolución, fusión, escisión o liquidación de la entidad que actúa como operador de libranza.
4. Cuando la Superintendencia o entidad encargada de la vigilancia notifique formalmente a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia la intervención para liquidar la entidad que actúa como operador de libranza.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

5. Por suspensión o pérdida de la personería jurídica de la entidad que actúa como operador de libranza una vez sea notifique formalmente a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.
6. Por Incumplimiento de los requisitos y obligaciones previstos en la presente resolución.

En los casos de los numerales 1 a 5 se procederá de manera inmediata a la no aplicación de los descuentos directos de nómina, en el caso del numeral 6, la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia enviará un oficio a la entidad operadora, en el cual se indique la fecha a partir de la cual no se aplicarán más descuentos.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: CONDICIONES EXIGIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA A LAS ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA QUE CUENTEN CON CODIGO DE DESCUENTO DIRECTO ACTIVO. Con el fin de garantizar la protección de los derechos de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo del Departamento de Antioquia, las entidades operadoras de libranza además de cumplir con la normatividad que le es aplicable en razón a su naturaleza y operación, para descuentos a los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo de la entidad, deberán cumplir además las disposiciones que aparecen relacionadas en la presente Resolución.

ARTICULO DECIMO TERCERO: OBLIGACIONES DE LA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS: La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, en su condición de entidad pagadora respecto de los descuentos aplicables a la nómina de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo tendrá las siguientes obligaciones:

1. Enviar a las entidades operadoras el soporte de autorización o negación de descuento por nómina, sin esta autorización la entidad no podrá desembolsar los recursos, productos o servicios a los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo.
2. Realizar los descuentos directos de nómina de acuerdo a las fechas establecidas para dicho fin o notificadas según el acuerdo comercial entre la entidad pagadora y el Docente.
3. Notificar de manera oportuna situaciones administrativas relacionadas con los descuentos directos de nómina.
4. Establecer comunicación oportuna con el personal asignado por la entidad operadora.

ARTICULO DECIMO CUARTO: PROHIBICIONES DE LA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA, PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS DIRECTOS: La Secretaría de Educación de la



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

Gobernación de Antioquia, en su condición de entidad pagadora respecto de los descuentos aplicables a la nómina de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Ejercer funciones de central de riesgos, visación de créditos y realizar funciones parecidas o similares que sirvan de apoyo a las decisiones para la aprobación de créditos. Por lo tanto, no se asume ningún tipo de responsabilidad en el otorgamiento de los créditos.
2. Prestar servicios de recaudo o cobro de cartera morosa.
3. Actuar como garante en la aplicación de descuentos directos por nómina de las obligaciones de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo, que adquirieron bienes o servicios con entidades no autorizadas por parte de Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.
4. Asumir responsabilidad por los descuentos de los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo fallecido, o retirado del servicio.
5. Asumir responsabilidad por concepto de intereses de mora por descuentos directos de nómina, no aplicados en razón a:
 - a- La prelación legal de otros descuentos.
 - b- Novedades que originen disminución directa en el salario percibido por los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo, que afecten su capacidad sin superar los topes legales permitidos.
 - c- Cualquier otra situación ajena al control directo de la Secretaría de Educación.

ARTICULO DECIMO QUINTO: OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZAS-EOL. Las entidades operadoras deberán observar y dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Mantener el código vigente, el cual es individual de la entidad e intransferible, no puede cederlo ni darle uso inadecuado.
2. Verificar la documentación e identificar los usuarios del crédito para evitar la suplantación y falsificación.
3. Verificar la capacidad de endeudamiento del usuario del crédito, con el desprendible de pago original, el certificado de novedades activas o la certificación laboral.
4. Cumplir con las condiciones pactadas en la libranza para la entrega de los productos o servicios.
5. Instruir a los usuarios del crédito o adquirientes de productos, sobre el alcance de la deuda, intereses, planes de crédito, costos adicionales y demás información necesaria, con el fin de evitar reclamaciones posteriores.
6. Entregar la documentación requerida para el desarrollo de los procedimientos descritos con el cumplimiento de los requisitos exigidos y los parámetros de calidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

7. Verificar la consistencia de la información que se remite a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.
8. El personal que ofrezca los productos y servicios debe presentar a los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo el código activo y la entidad para la cual opera, debidamente autorizado por la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.
9. Dar respuesta oportuna y efectiva a las reclamaciones presentadas por los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo, por los inconvenientes en la prestación de un producto o servicio.
10. Mantener una comunicación activa con los Docentes, Directivos Docentes o Personal Administrativo para resolver cualquier novedad relacionada con los pagos de la obligación adquirida.
11. Presentar en los tiempos establecidos las renovaciones y las autorizaciones de descuento directo por nómina.
12. Dar cumplimiento a todos los requisitos y exigencias relacionados en la presente resolución.

ARTICULO DECIMO SEXTO: OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES O PERSONAL ADMINISTRATIVO. Con relación a los productos o servicios adquiridos ante la entidad a elección y criterio del Docente, Directivo Docente o Personal Administrativo, será de su exclusiva responsabilidad:

1. Conocer la calidad de los productos y servicios ofrecidos por cada uno de los entes crediticios, así como su organización, funcionamiento, solidez, respaldo económico y solvencia patrimonial.
2. Autorizar los descuentos exclusivamente con las entidades a las cuales la Gobernación de Antioquia, ha asignado código interno de descuento por nómina y a su vez se encuentren activos.
3. Verificar la información diligenciada en la autorización de descuento, en los documentos que soporten la adquisición del producto o servicio y solicitar copia de toda la documentación del proceso.
4. Entregar la autorización escrita a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia para que se le efectúe el descuento por nómina.
5. Tener en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de nómina y estipuladas en la presente resolución, para tramitar con debida antelación el descuento directo por nómina.
6. Presentar oportunamente a la entidad acreedora las reclamaciones por inconvenientes en la prestación del servicio o adquisición de un producto.
7. En caso de cualquier tipo de novedad que genere el no descuento directo de nómina autorizado, deberá cancelar el valor de las cuotas respectivas directamente a la entidad acreedora, a través de los medios dispuestos por esta; el no descuento en la nómina no será un eximente de la obligación adquirida o del pago de los intereses de mora que se causen a su cargo.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: CAUSALES PARA SUSPENSION DE CODIGO INTERNO DE DESCUENTO. Son causales para la suspensión del código otorgado para descuentos por nómina las siguientes:

1. Registrar valores de mercancías o costos de financiación e intereses del crédito para ser pagados por encima de las tasas de interés autorizadas legalmente.
2. Presentar por fuera de tiempo estipulado, en forma reiterada, las novedades para incorporarlas al sistema.
3. Refinanciar los créditos otorgados a los usuarios, sin que estos firmen una nueva libranza y suscriban una nueva autorización de descuento directo.
4. Registrar valores de operaciones que no correspondan a lo pactado en la libranza y en la autorización de descuento directo.
5. Por orden emanada de autoridad judicial o administrativa.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: CAUSALES DE CANCELACION DEL CODIGO. Son causales para la cancelación del código otorgado para descuentos por nómina a través de libranza las siguientes:

1. Suspensión o pérdida de la personería jurídica.
2. Disolución de la empresa, entidad, asociación o cooperativa.
3. Que la entidad se encuentre en estado de liquidación, quiebra o intervención por parte del estado.
4. La no actualización oportuna y por los medios autorizados, de los documentos mencionados en los artículos quinto y sexto de la presente resolución.
5. Por solicitud escrita del Representante Legal de la persona Jurídica a quien se le autorizó el código.
6. Cuando los Docentes, Directivos Docentes y el Personal Administrativo presenten reiteradamente y por escrito, quejas fundadas sobre el servicio prestado por la Entidad Operadora de Libranzas-EOL.
7. Cuando se compruebe falsedad en alguno de los documentos aportados para la asignación del código, sin perjuicio de las acciones legales y judiciales que correspondan.
8. Cuando se preste o utilice el código asignado para beneficio de terceros diferentes al beneficiario autorizado, teniendo en cuenta que el mismo es individual e intransferible.
9. Por reincidencia en la suspensión del código asignado dentro de un mismo año.
10. Alteración o falsificación por parte de la persona jurídica titular de un código de la información registrada en la respectiva libranza.
11. Cambiar el objeto social sin informar a la Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia.
12. Por orden emanada de autoridad judicial o Autoridad Administrativa.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia cancelará el código asignado a la entidad operadora, mediante



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

comunicación motivada, ahora bien, en el momento de incurrir en una de las conductas enunciadas anteriormente, automáticamente se suspenderán los descuentos de nómina activos.

ARTICULO DECIMO NOVENO: DEPURACIÓN La Secretaría de Educación de la Gobernación de Antioquia, o quien haga sus veces, adelantará periódicamente un proceso de depuración y cancelación de los códigos que no cumplan con lo establecido en la presente resolución.

ARTICULO VIGESIMO: VIGENCIA La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

MONICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobó:	Maribel de la Valvanera López Zuluaga Subsecretaria Administrativa		03.05.2023
Revisó	Giovanna Isabel Estupiñan Mendoza Dirección de Asuntos Legales - Educación		4/05/23
Revisó	Jaysonn David Vásquez Cuartas Director de Nómina y Prestaciones Sociales		02.05.2023
Revisó	David Alejandro Ochoa Moncada Profesional Especializado de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales		03.05.2023
Revisó	Carlos Trujillo Profesional de Apoyo Jurídico		3/05/23
Proyectó:	Yenifer Alzate Valencia Practicante de Excelencia		02-05-23
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			