



**RESOLUCIÓN No. 262  
(20/10/21)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO EN LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD.**

**EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, CON NIT. 802.013.023-5 IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 2, numeral 1 de la ley 1066 del 2006, el artículo 1º del Decreto 4473 de 2006, la Ley 1437 de 2011 y demás disposiciones legales aplicables a la materia y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Seguridad Social consagrada en la Constitución Política, establece que la atención de la salud es un servicio público de carácter obligatorio e irrenunciable, que se prestará bajo la dirección y control del Estado. Así mismo define la salud y la salud pública como un derecho fundamental, mediante el cual todas las personas tienen el libre acceso a los servicios de salud; Define que los Servicios de Salud se organicen en forma descentralizada por niveles de atención y con la participación de la comunidad, basándose en los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Que el artículo 48 constitucional establece que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se sujeta a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad y, que se garantiza a todos los habitantes del territorio nacional. Seguidamente, el artículo 49 preceptúa que se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción y recuperación de la salud. En armonía con estas disposiciones constitucionales se debe hacer referencia al artículo 365 de la Carta Política que hace mención del deber del Estado de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos a todos los habitantes del territorio nacional, debido a que estos hacen parte de la finalidad social del Estado.

Que la Ley 100 de 1993, al definir el Sistema de Seguridad Social Integral dentro del esquema de operación, creo las Empresas Sociales del Estado con la finalidad de que se hicieran cargo de los servicios de salud en condición de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, con el fin de atender a la población correspondiente al régimen subsidiado y/o contributivo en calidad de afiliados o vinculados.

Que el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 establece: "NATURALEZA. La prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo".

Que así mismo el numeral 2º del artículo 195 de la ley en cita señala: RÉGIMEN JURÍDICO. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico: (...) 2. El objeto debe ser la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado o como parte del servicio público de seguridad social.

Que el Decreto Nacional 1876 de 1994, que reglamenta los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993, establece Artículo 2º.- Objetivo. El objetivo de las Empresas Sociales del Estado será la prestación de



servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Que el Decreto 1876 de 1994 igualmente señala: Artículo 4º.- Objetivos de las empresas sociales del Estado. Son objetivos de las Empresas Sociales del estado, los siguientes: a. Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito; b. Prestar los servicio de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer, c. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;(...) (Subrayas fuera de texto).

Que el artículo 15º Ibidem, manifiesta: “Régimen jurídico de los actos. Las Empresas Sociales del Estado estarán sujetas al régimen jurídico propio de las personas de derecho público, con las excepciones que consagren las disposiciones legales.”

Que el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 otorgó a las entidades que tengan a su cargo el ejercicio de actividades administrativas o PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DEL ESTADO y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos la facultad de cobrar coactivamente las obligaciones exigidas a su favor siguiendo el procedimiento descrito en los artículos 823, 826, 829, 830,832, 834, 836, 837, 837-1, 838 y 839 del estatuto tributario y el artículo 446 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

Que el artículo 2º de la Ley 1066 de 2006 señala: “Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán:1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.(...)

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

Que el artículo 370 de la Ley 1819 de 2016 señala: Adiciónese un inciso 2º al artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, así: “Las entidades públicas de que trata el inciso anterior, podrán vender la cartera coactiva que tengan a su cargo a la entidad estatal colectora de activos públicos Central de Inversiones CISA S. A., quien tendrá para el efecto la facultad de cobro coactivo de los créditos transferidos, conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Tributario. Los procesos de cobro coactivo ya iniciados que se transfieran a CISA, continuarán su trámite sin solución de continuidad”.

Que igualmente el artículo 1º del Decreto 4473 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, resalta que, el Reglamento interno del recaudo de cartera previsto en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.



Que los recursos de salud al tener una destinación específica, deben ser recaudados so pena que se inicien las acciones pertinentes por los organismos de control contra los funcionarios encargados de su ejecución, por el respectivo detrimento patrimonial, considerando que son dineros públicos cuyo fin primordial es atender las necesidades de salud en protección del derecho fundamental a la vida.

Que una de las características propias de la garantía del Estado frente a la prestación de los servicios públicos, es garantizar que éstos se presten de manera continua y permanente a sus usuarios. Entonces, el derecho de acceso a un servicio público debe garantizar la continuidad en la prestación de estos, de ahí la responsabilidad e importancia de que los recursos no falten para la prestación oportuna de los servicios de salud.

Que el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, señala: “las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104, 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.

**Artículo 104. Parágrafo. Para los solos efectos de este Código, se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.**

Que el ARTÍCULO 99 de la ley 1437 de 2011, señala: “Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley”.

Que el Artículo 56 de la Ley 1438 de 2011, reza: “Pagos a los prestadores de servicios de salud. Las Entidades Promotoras de Salud pagarán los servicios a los prestadores de servicios de salud dentro de los plazos, condiciones, términos y porcentajes que establezca el Gobierno Nacional según el mecanismo de pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1122 de 2007.

El no pago dentro de los plazos causará intereses moratorios a la tasa establecida para los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)”.

Que el literal d, del artículo 13 de la Ley 1122 de 2007, el cual establece lo siguiente: “Las entidades Promotoras de Salud EPS de ambos regímenes, pagaran a los Prestadores de Servicios de Salud habilitados, mes anticipado en un 100% si los contratos son por capitación. Si fuesen por otra modalidad, cómo pago por evento, global prospectivo o grupo diagnostico se hará como mínimo un pago anticipado del 50% del valor de la factura, dentro de lo cinco (5) días posteriores a su presentación. En caso de no presentarse objeción o glosa alguna, el saldo se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, siempre y cuando haya recibido los recursos del ente territorial en el caso del régimen subsidiado. De lo contrario, pagara dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción del pago.

Que el artículo 57 de la Ley 1438 de 2011, indica que las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a



una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.

Que la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción indicando su aceptación o justificando la no aceptación. La entidad responsable del pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja cómo definitivas.

Si cumplidos los quince (15) días hábiles, la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** considera que la glosa es subsanable, tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la causa de las glosas no levantadas y enviar las facturas enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago.

Los valores por las glosas levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro del mismo plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su levantamiento, informando al prestador la justificación de las glosas o su proporción, que no fueron levantadas.

Que para la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, es necesario contar con un manual que reglamente los procesos y procedimientos de cartera a efectos ágiles, eficaces, eficientes y oportunos, con el fin de obtener liquidez de los recursos provenientes del Sistema de Seguridad Social en Salud, en cumplimiento de la Ley 1066 del 2006, reglamentada por el Decreto 4473 de 2006 y la Ley 1122 de 2007 y demás normas concordantes. El manejo y administración adecuada de los recursos que provienen de la facturación de los servicios de salud hacen parte de una buena gestión administrativa, por lo que el presente reglamento se constituye en un instrumento de consulta y orientación para la ejecución del proceso administrativo de recaudo de cartera en sus etapas; planeación, coordinación, control y seguimiento para lograr una mayor eficacia y eficiencia en el recaudo.

Que el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) estableció que las entidades públicas deben recaudar todas las obligaciones creadas a su favor y que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, por lo que revisten a la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir antes los jueces competentes. Igualmente, la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, implementará un procedimiento administrativo de cobro coactivo que faculta a la ESE para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, previo o sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. La finalidad es obtener el pago forzado de las obligaciones a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** llegando incluso a la venta pública o subasta de los bienes del DEUDOR (responsable del pago), cuando ha sido renuente al pago voluntario de las obligaciones contraídas con la ESE.

Que el artículo Primero del decreto reglamentario 4473 de 2006, se resalta, faculta al representante legal de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, para expedir el presente reglamento interno. Según lo dispuesto así:



**Artículo 1º.** *Reglamento interno del recaudo de cartera.* El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Adoptase para la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** del Municipio de **SOLEDAD - ATLANTICO** el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE RECAUDO DE CARTERA Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.**

#### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

##### **DEFINICION Y ANTECEDENTES**

El procedimiento administrativo de cobro coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Su objeto es obtener el pago forzado de las obligaciones a su favor, inclusive mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

A partir de la vigencia de la Ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán para tal efecto dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario. Igualmente, el artículo 2º de la referida ley, establece la obligatoriedad de adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera, el cual fue reglamentado por el decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, que estableció los criterio mínimos que ha de contener dicho reglamento.

Esta situación fue ratificada por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estableciendo que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con dicho Código y para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVO GENERAL:** El objetivo general del presente Reglamento interno de recaudo de cartera es el de instaurar un proceso administrativo de gestión adecuada del recaudo con unos componentes claros y definidos.

**ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ALCANCE:** Definir procesos y procedimientos para la gestión eficiente del recaudo de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** teniendo como ejes la planeación, organización, seguimiento, acciones jurídicas, cumplimiento de la normatividad aplicable y control de resultados, dentro de un marco de mejoramiento continuo.



Determinar los recursos tecnológicos y jurídicos de que dispone la entidad para dinamizar y optimizar los procesos de cobro de cartera.

Agilizar el proceso de recuperación de los recursos adeudados por los responsables de pago, entes territoriales, EPS, EPS-S, las empresas aseguradoras, otras empresas del estado, particulares, personas jurídicas, personas naturales, IPS y otros, originados por la prestación de atención en salud y otros conceptos.

**ARTÍCULO 4.- ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera tendrá como alcance la identificación del responsable del pago y estado de la cartera y llegará hasta el momento de la recuperación, sentencia, castigo, y/o anotación contable que ponga fin al proceso.

**ARTÍCULO 5.- MARCO LEGAL:** El marco legal permite establecer el referente normativo que hace parte integral del presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual se plasma a continuación:

- La Ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, en su artículo 2 dispuso que cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán entre otros: Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la misma autoridad o representante legal de la Entidad Pública el “Reglamento Interno de Recaudo de Cartera” con sujeción a lo dispuesto en esta Ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdo de pago y dar cumplimiento a lo expuesto en:
  - El Decreto reglamentario 4473 del 15 de diciembre de 2006 por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006.
  - La Ley 1122 de 2007 reglamentada por el Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008 y Decreto 313 de 2008, por medio de la cual hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social y se dictan otras disposiciones.
  - La Ley 1438 de 2011 por medio de la cual se reforma el Sistema General Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
  - El Decreto Ley No. 019 de 2012, Ley anti-trámites
  - Lo dispuesto en los artículos 98, 99 y 100 y demás pertinentes de la Ley 1437 de 2011, (CPACA)
  - La Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso
  - Lo preceptuado en el Estatuto Tributario

**ARTÍCULO 6.- RESPONSABLE:** El responsable del diseño, implementación, sensibilización y ejecución del presente reglamento interno de recaudo de cartera de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** es el despacho de la Gerencia en coordinación con las áreas de: Cartera, Jurídica, Auditoría de Cuentas Médicas, Facturación y Control Interno.

**ARTÍCULO 7.- PRINCIPIOS:** Son principios del presente reglamento interno de recaudo de cartera:

- Celeridad y transparencia
- Persistencia en el cobro iniciado
- Registro y trazabilidad del cobro
- Clasificación y análisis de la cartera
- Valoración del riesgo por entidad



**ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CARTERA:** Son responsabilidades del área de cartera de obligatorio cumplimiento:

- Consolidación trimestral de las cifras de cartera
- Realizar periódicamente conciliaciones de cartera, con los diferentes pagadores
- Realizar circularización de saldos
- Iniciar la trazabilidad de la gestión del cobro de cartera
- Preparar la información necesaria para la suscripción de acuerdos de pago o contratos de transacción, según la necesidad planteada
- Llevar a cabo en coordinación con el área jurídica el cobro persuasivo

**ARTÍCULO 9.- DESCRIPCIÓN DE PROCESOS:** El presente reglamento de recaudo de cartera implementará los siguientes procesos:

Organizar las actividades de cobranza e implementar controles operativos, informes y medidas de desempeño para lograr la eficacia en la cobranza.

Definir las instancias de gestión de cobro:

**Cobro Persuasivo o Pre - Jurídico:** Realizado por la oficina jurídica con la información suministrada por el líder del área de cartera (notificación de facturación en mora, circularización de cartera, conciliaciones de cartera con la SuperSalud, con la Secretaria de Salud, con la Procuraduría y Contraloría, contratos de transacción, conciliaciones contables)

**Cobro Coactivo:** Implementar y fortalecer el cobro coactivo cómo instancia el cual estará a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica de la ESE.

**ARTÍCULO 10.- COMPETENCIA PARA ADELANTAR EL COBRO Y RECAUDO DE CARTERA.** De conformidad con el reglamento de funciones corresponde a la oficina de cartera o quien haga sus veces el ejercicio del cobro de las obligaciones a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** del Municipio de **SOLEDAD-ATLANTICO**, dentro de los términos dados por las normas propias que regulan la materia para cada tipo de acreencias, dentro de las cuales se incluyen el control, seguimiento y calificación de la cartera, de conformidad con los siguientes parámetros:

- a) Garantizar la gestión de cobro y conciliación de la cartera ante las EPS de los regímenes subsidiado y contributivo que operan en el municipio de **SOLEDAD-ATLANTICO**.
- b) Garantizar la gestión escrita a través de las Actas de Conciliación suscritas en las mesas de trabajo realizadas en las dependencias de las entidades deudoras, ante la Superintendencia Nacional de Salud, ante la Procuraduría General de la Nación, recordando los saldos que presenta a la fecha de corte.
- c) Si vencidos 30 días corrientes sin generarse el pago o algún tipo de compromiso por parte del deudor en el pago y cobro de intereses, que se realizaron en las mesas de trabajo.
- d) Si vencidos los 60 días y con los soportes anteriores tantos oficios, actas de conciliación de cartera con las entidades deudoras, actas de reunión de cruce de cartera, copia de los emails en los cuáles se evidencie los cruces de cartera o solicitudes de conciliaciones de cartera, se emite el estado de cuenta suscrito por la oficina de cartera o quien haga sus veces del saldo a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** debidamente soportado con el radicado de las facturas ante la entidad deudora, se entrega estado de cartera al Grupo de Trabajo para **COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA**.



- e) En todo caso la oficina de cartera o quien haga sus veces en la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, se abstendrá de remitir cartera a la Oficina Jurídica de la ESE que no contenga soportes de radicación de cada una de las facturas emitidas por la atención de servicios de salud prestados a los afiliados de la entidad deudora y que presenten saldo a la fecha de remisión. ***(El soporte podrá ser: 1. La relación de envió de facturas con sello o firma de recibido de la entidad, o 2. copia de la factura debidamente sellada o firmada de recibido por la entidad o 3. Constancia de envió por correo a través de empresas de mensajería o 4. Radicación de la respuesta de las glosas que haya notificado la entidad.)***

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Todo valor generado a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** debe ser cobrado, controlado y calificado, debiendo cada cuenta estar soportada frente a cada valor a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**. Por tanto, en ningún caso pueden existir cuentas por cobrar que no tengan acción de recuperación en máximo dos meses al vencimiento de esta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En relación con la celebración de compromisos y acuerdos de pago con los diferentes deudores, generados en el transcurso del proceso persuasivo o coactivo, el seguimiento será realizado por el área Jurídica con pleno conocimiento del área de cartera.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Todas las actividades jurídicas dentro del cobro o recaudo efectivo de la cartera de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** estarán a cargo de la Oficina Jurídica en coordinación con el área de cartera, con el fin de dar cumplimiento al presente reglamento.

**ARTÍCULO 11.- COMPETENCIA PARA ADELANTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.** El jefe de la Oficina Jurídica de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** tendrá la competencia para adelantar el proceso administrativo de cobro coactivo, en todas sus etapas dentro del proceso, entendida esta como la facultad de la administración de cobrar directamente las obligaciones o saldos a su favor representadas en títulos ejecutivos (documento público o privado, emanado de las partes o decisión judicial, en la cual consta una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor y a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la ley 1437 de 2011 (CPACA), artículo 828 del estatuto tributario, normas del Código General del Proceso y demás relacionadas o aquellas que las modifiquen, aclaren, adicione o deroguen, en calidad de **FUNCIONARIO EJECUTOR**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El funcionario Ejecutor tendrá las siguientes funciones:

- Recibir para cobro, las liquidaciones unilaterales, actos administrativos y demás documentos en los cuales se determinen los valores adeudados con apoyo de la oficina de cartera.
- Compilar y mantener actualizadas las normas que reglamenten el cobro coactivo
- Revisar los documentos remitidos por el área de cartera para el cobro coactivo
- Librar mandamiento de pago y resolución de embargo
- Decretar las medidas necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones a favor de la ESE

**ARTÍCULO 12.- CARTERA VIABLE DE SER COBRADA POR EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO.** Todas las obligaciones contenidas en los documentos relacionados en el artículo 99 del C.P.A.C.A prestan mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva, independiente de su cuantía y condiciones



del deudor, siempre que pueda hacerse exigible dentro del término de prescripción de la acción ejecutiva.

También prestarán mérito ejecutivo por jurisdicción coactiva las obligaciones contenidas en los documentos señalados en el artículo 828 del Estatuto Tributario en lo que sea compatible con la naturaleza de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** Es decir, según si la obligación proviene de la facturación de prestación de los servicios de salud, sanciones disciplinarias o administrativas (multas), condena en costas o gastos, reintegros, títulos valores, actos administrativos, prestación de servicios de salud, convenios docentes asistenciales y otros cómo: reciclaje, venta por bajas de bienes, arriendo de espacios físicos o equipos, convenios interadministrativos y otras obligaciones por conceptos diferentes a los mencionados, esta clasificación tiene el fin de hacer seguimiento en su recuperación por el encargado de la etapa y el proceso responsable.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Gerencia de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, determinará, acorde con la calificación de la cartera, la remisión al FUNCIONARIO EJECUTOR para iniciar el proceso de cobro coactivo en todas sus etapas, para lo cual deberá definir el valor a cobrar, los intereses generados por mora, los soportes de control y seguimiento realizado a la cartera, no siendo viable en ningún caso remitir cartera que no haya tenido gestión máxima en el mes anterior a la fecha de la remisión para cobro coactivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso solamente será objeto de remisión para inicio del proceso de cobro coactivo las obligaciones **Claras** (que contienen la presentación inequívoca de una obligación dineraria); **Expresas** (Que el documento reconoce o define el valor exacto a cobrar) y **Actualmente exigible** (Que la obligación no esté sujeta a plazo alguno o condición o de estarlo ya se cumplió y se tiene el soporte de ello).

Dentro de los primeros diez (10) días de cada mes la oficina de cartera o quien haga sus veces reportará al contador de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** para la respectiva reclasificación de cuenta de los deudores y montos recibidos para trámite coactivo por estar completos los documentos soportes.

**ARTÍCULO 13.- INTERESES.** Salvo norma especial, las deudas que se hagan efectivas como resultado de un proceso terminado de jurisdicción coactiva devengarán interés de conformidad con lo dispuesto en el estatuto tributario.

**ARTÍCULO 14.- FIRMEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Se entienden en firme los actos administrativos que sirven de fundamento al cobro coactivo 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 de la Ley 1437 de 2011 para el silencio administrativo positivo.

**ARTÍCULO 15.- REVOCATORIA DIRECTA.** En el procedimiento administrativo de cobro, no podrán debatirse cuestiones que fueron objeto de recursos. La solicitud de revocación directa, no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo.

**ARTÍCULO 16.- INTERVENCIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS ORDENADOS POR LA SUPERINTENDENCIA CON DEUDOR DE LA ESE.** En caso de que el deudor se encuentre en proceso de intervención administrativa para administrar o para liquidar por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, el Funcionario Ejecutor o Gerente de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, deberá hacerse parte directamente o mediante apoderado, dentro de los mismos, de conformidad con las normas legales en la materia, a fin de salvaguardar los intereses de la entidad.

**ARTÍCULO 17.- INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES.** Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal, de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso y se respete el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 18.- TÉRMINOS PROCESALES.** Para el trámite de los procesos de cobro que se adelante por medio de este reglamento se aplicará lo dispuesto en el Código General del Proceso. Los términos y oportunidades señaladas en el Código General del Proceso para la realización de los actos procesales de las partes y los auxiliares de la justicia son perentorios e improrrogables (Artículo 117 C.G.P.), renunciables total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan, la cual deberá constar por escrito.

**ARTÍCULO 19.- CÓMPUTO DE TÉRMINOS.** Los términos comenzarán a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. (Artículo 118 C.G.P.). Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario.

**ARTÍCULO 20.- CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.** Para efectos de desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas persuasiva y coactiva, es necesario que los documentos objeto del cobro se organicen en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación, siguiendo para ello, entre otros, los siguientes pasos:

1. Recibo de radicación de documentos.
2. Examen y análisis de los documentos con el fin de determinar si reúnen los requisitos para constituir título ejecutivo y si están acompañados de los anexos necesarios; en caso afirmativo, se procederá a la conformación del expediente; en caso contrario, debe subsanarse la anomalía para obtener la documentación competente.
3. Conformación y radicación del expediente.
4. Verificados los documentos constitutivos de título ejecutivo se procederá a:
  - Organización y foliación de los documentos
  - Determinación de los factores esenciales.
  - Sujeto pasivo de la obligación y número de identificación



- Dirección del domicilio
  - Cuantía de la obligación
  - Período o períodos gravables a que corresponde el cobro
  - Los documentos que constituyen el título ejecutivo y número de folios
  - Fecha de prescripción.
  - Radicación del expediente. Deberá asignarse el número de expediente que en orden consecutivo le corresponda. A cada expediente se le asigna un número diferente. No comenzar numeración nueva cada año.
  - Elaboración de la carátula;
  - conformación del expediente.
5. Reparto de expedientes.

## CAPÍTULO II DE LA CARTERA

**ARTÍCULO 21.- CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA.** La cartera de la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5 se clasifica teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**Según la naturaleza.**

- a) Cartera con garantía en título valor (facturas, pagarés o letras por copagos y cuotas de recuperación).
- b) Cartera por contratación con entidades de derecho público (IPS Públicas o Privadas, EPSC, EPS-S, otras entidades territoriales y nacionales y demás ERP).
- c) Cartera por la prestación de servicios de salud a vinculados autorizados o no por entidades de derecho público (IPS Públicas, IPS Privadas EPS, EPS-S, otras entidades territoriales y nacionales).
- d) Cartera por contratación con entidades de derecho privado por venta de servicios de salud;
- e) Cartera por la prestación de servicios de salud a usuarios asegurados autorizados o no con entidades de Seguros, ARL y otros pagadores por venta de servicios de salud.

**Según la edad de vencimiento.**

- a) Por vencer
- b) De 1 a 60 días.
- c) De 61 a 90 días.
- d) De 91 a 180 días.
- e) De 181 a 360 días (edad en la que se considera cartera en riesgo de cobrabilidad)
- f) Superior a 360 días.

**ARTÍCULO 22.- CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE LA CARTERA.** La calificación del riesgo obedece a factores individuales de los deudores que evidencian pérdidas eventuales motivadas por la insolvencia o condiciones particulares en la situación legal o financiera del deudor. La condición que califica al deudor se asimila a la cartera que representa. Así, cuando el deudor presenta incumplimiento en los pagos que supera el **cuarenta por ciento (40%) de los servicios facturados**, las deudas deben considerarse de riesgo para su cobro. Igualmente, en las situaciones de concurso de acreedores o liquidación de empresas, la calificación de solvencia del deudor se considera de riesgo para el cobro. El riesgo se califica por categorías, así:

- **Riesgo Bajo:** Pese al incumplimiento, no existen razones para suponer la pérdida eventual.
- **Riesgo Medio:** El riesgo de pérdida eventual representa un nivel de consideración para la provisión de cartera.



- **Riesgo Alto:** La provisión es indispensable para prever la pérdida probable.

**ARTÍCULO 23.- CONCILIACIÓN CONTABLE DE LA CARTERA CORRIENTE.** La cartera deberá ser depurada, liquidando para cada entidad el monto de lo adeudado, consolidando la información que la sustente, los títulos y los soportes idóneos de las obligaciones, con el fin de adelantar las conciliaciones con los agentes involucrados, que culmine con el pago o el acuerdo de pago.

**ARTÍCULO 24.- PROVISIÓN DE CARTERA.** Si evaluada la metodología para la provisión de la cartera corriente y agotadas las acciones administrativas de conciliación con el deudor, se decide provisionar, el Contador de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** debe someter a evaluación del Comité de Sostenibilidad Financiera de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** los documentos que respaldan la gestión administrativa realizada, concepto técnico en el que resuma su gestión, archivo detallado por factura de la cartera a provisionar y ficha de verificación de metodología de provisión.

**PARÁGRAFO.** El Comité de Sostenibilidad Financiera, emitirá concepto favorable sobre la documentación e iniciará las acciones de su competencia.

**ARTÍCULO 25. REPORTE AL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.** Se incluirán en el Boletín de Deudores Morosos del Estado todos los deudores conforme a la Ley 716 de 2001 modificada y prorrogada por la Ley 901 de 2004.

### **CAPÍTULO III ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO**

**ARTICULO 26.- DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR.** Esta etapa comprende la identificación de acreencias pendientes de pago a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**, la exigibilidad de estas, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de los títulos ejecutivos correspondientes.

**ARTÍCULO 27.- COBRO PERSUASIVO.** El cobro persuasivo consiste en el acercamiento de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** con el deudor y la utilización de técnicas de negociación con los deudores en aras de obtener el pago de sus deudas atrasadas o el otorgamiento de facilidades de pago en los eventos previstos en el presente reglamento. Este cobro persuasivo puede darse igualmente en las mesas de trabajo propiciadas por la Superintendencia Nacional de Salud y/o las mesas de trabajo propiciadas por la Procuraduría General de la Nación.

**PARÁGRAFO:** En todo caso el cobro persuasivo no podrá exceder el término de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente de recibida la documentación completa por parte del Asesor Financiero.

**ARTÍCULO 28.- ESTUDIO PRELIMINAR.** Antes de iniciar la etapa de cobro persuasivo, la Oficina Jurídica estudiará los títulos que se pretendan hacer exigibles a fin de determinar si prestan o no mérito ejecutivo, en caso de estar completos se iniciaran las acciones, en caso contrario se devolverá al área que entregó con nota especificando porque no procede.

**ARTÍCULO 29.- COMPARENCIA DEL DEUDOR.** En caso de que el deudor comparezca voluntariamente a cancelar la deuda o a suscribir acuerdo de pago, deberá explicársele de forma precisa el procedimiento



para hacer el pago o las condiciones en que debe suscribirse el acuerdo el cual deberá contener la liquidación de intereses que trata el artículo 5° de este reglamento.

**ARTÍCULO 30.- PAGO DE LA OBLIGACIÓN.** Una vez se haya acreditado el pago de la deuda o el cumplimiento del acuerdo de pago en debida forma por las dependencias competentes, deberá procederse inmediatamente al archivo de las diligencias y de los registros contables.

**ARTICULO 31.- ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.** En la etapa de cobro persuasivo se deben desarrollar las siguientes actividades:

1. Liquidación unilateral de las sumas de dinero que se le adeuden a la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**
2. Clasificación de la cartera.
3. Investigación preliminar de bienes. Se podrá realizar la investigación de bienes al deudor previo el inicio del proceso de cobro.
4. Citación o copias de las Actas de Conciliación de Cartera suscritas por las entidades deudoras en las que se le requiere o se evidencie la solicitud del pago de la obligación.
5. En el evento en que el deudor se presente en la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** se llevará a cabo una entrevista con el fin de requerirlo para el pago de la obligación.
6. Suscripción acuerdo de pago.
7. Consignación.

**ARTÍCULO 32. ETAPAS FUNDAMENTALES DEL COBRO PERSUASIVO.** Para efectos de una correcta gestión por la vía persuasiva y sin perjuicio de las acciones de que trata el artículo anterior, los funcionarios designados para tal efecto deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Invitación Formal
2. Entrevista
3. Desarrollo de la negociación. En esta se pueden presentar las siguientes alternativas:
  - a) Pago de la obligación.
  - b) Acuerdo de pago.
  - c) Renuencia al pago.

#### REQUERIMIENTO PERSUASIVO AL DEUDOR

Éste deberá contener por lo menos:

1. El origen de la obligación. Título ejecutivo de donde proviene el cobro.
2. El monto total de lo adeudado. Se deberá discriminar la suma correspondiente al capital de la obligación, enunciando que los intereses moratorios se generarán hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.
3. Plazo o término que tiene para pronunciarse sobre el requerimiento.
4. Opciones de las que dispone para normalizar la deuda, es decir, la posibilidad de pago o de suscripción de acuerdo de pago por la totalidad de lo adeudado, sus intereses y demás gastos generados.
5. Deberá informarse, expresamente, que el cobro de la obligación en la vía persuasiva genera gastos de proceso.



6. La advertencia al deudor que, en caso de renuencia al pago de la acreencia en cobro, se procederá a la apertura del proceso de cobro coactivo.

**ARTÍCULO 33. TÉRMINO.** El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los dos (2) meses contados a partir de la fecha del reparto. Vencido este término sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, el Coordinador o líder del Grupo de gestión de cobro deberá proceder de inmediato a la investigación de bienes y al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva.

**ARTÍCULO 34. INVESTIGACIÓN DE BIENES.** Culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, iniciará la etapa de investigación de bienes.

**ARTÍCULO 35.- LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA ENTIDAD.** El funcionario encargado del área de cartera de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** liquidará la cartera que se le adeuda a la entidad y la remitirá al Asesor Financiero donde se proyectará, para la firma del Gerente, la correspondiente resolución moratoria, en la cual se declarará deudor (a) a la persona natural o jurídica renuente al pago.

La liquidación definitiva contendrá la siguiente información:

VALOR DEUDA	FECHA VENCIMIENTO	DÍAS MORA	TOTAL INTERESES	SALDO INTERESES	COSTAS	TOTAL PAGAR
----------------	----------------------	--------------	--------------------	--------------------	--------	----------------

**PARÁGRAFO:** La tasa de interés moratorio será la tasa equivalente a la tasa efectiva de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**ARTÍCULO 36.- ACUERDOS DE PAGO CELEBRADOS CON PERSONAS NATURALES.** La Oficina Jurídica podrá suscribir acuerdos de pago con el deudor en los cuales se difiera el pago de la obligación por un término no superior a dos (2) años, para lo cual se seguirán las reglas contenidas en los artículos siguientes. En este caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas decretadas.

Se concederá las facilidades de pagos de las acreencias de la entidad, siguiendo los criterios en razón a la cuantía, así:

- Obligaciones inferiores a 2 SMMLV, hasta 6 meses de plazo.
- Obligaciones de 2 a 5 SMMLV, hasta 9 meses de plazo.
- Obligaciones superiores a 5 SMMLV hasta 18 meses de plazo

**PARÁGRAFO:** El acto administrativo o acuerdo de pago que concede las facilidades de pago de las obligaciones y aprueba las garantías ofrecidas, suspende el proceso de cobro coactivo.

**ARTÍCULO 37.- ACUERDOS DE PAGO CELEBRADOS CON PERSONAS JURÍDICAS.** Cuando el deudor sea una persona jurídica de naturaleza pública o privada se tendrán en cuenta los siguientes plazos:

- a) Mínima cuantía: obligaciones menores o igual a 100 SMMLV., hasta 30 días de plazo.
- b) Menor cuantía: obligaciones mayores a 100 SMMLV y menor o igual a 500 SMMLV, hasta 90 días de plazo.
- c) Mayor cuantía: obligaciones mayores a 500 SMMLV, hasta 180 días de plazo.



**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de autorizar acuerdos de pago por un plazo superior o igual a (6) meses y/o por un monto mayor a 500 SMMLV, se deberá obtener previamente el aval del Comité de Conciliación o cuando requiera autorizar plazos diferentes a los señalados en los literales a) al c) del presente artículo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de suscribirse un acuerdo de pago mientras se encuentre activa una medida cautelar, el funcionario ejecutor podrá solicitar con la suspensión del proceso, el levantamiento de la mencionada medida.

**ARTÍCULO 38.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE COBRO.** En el caso de cumplimiento total del acuerdo de pago, el Asesor Financiero de la E.S.E., informará de ello a la Gerencia de la E.S.E. **HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**, además se procederá a la terminación del proceso.

**PARÁGRAFO:** La Oficina Jurídica de la E.S.E. **HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, expedirá auto de terminación del proceso el cual no será susceptible de recurso alguno, así mismo decretará el levantamiento de las medidas de embargo si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 39.- EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS.** Para suscribir acuerdos de pago con la finalidad de diferir el pago de la deuda hasta por un (1) año, no será necesaria la constitución de garantías y el deudor deberá denunciar bienes para su posterior embargo y secuestro, a menos que se compruebe objetivamente que el deudor no tiene capacidad de pago; en caso contrario, para suscribir el acuerdo de pago se le exigirá al deudor la constitución de alguna de las garantías señaladas en el presente reglamento y en todo caso de conformidad con lo regulado al respecto por el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 40.- GARANTÍAS PERSONALES.** Se podrán aceptar garantías personales cuando la cuantía de la deuda más sus intereses no sea igual o superior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**ARTÍCULO 41.- GARANTÍAS EN CASO DE EXISTIR MEDIDAS CAUTELARES.** En caso de haberse decretado y practicado medidas cautelares dentro del proceso de jurisdicción coactiva, las mismas podrán mantenerse durante la ejecución del acuerdo de pago, hasta tanto se constate el cumplimiento total de éste o el deudor garantice a través de póliza judicial el cumplimiento de la obligación.

**ARTÍCULO 42.- COSTOS DEL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS.** Los costos que represente el otorgamiento de las garantías para la suscripción de un acuerdo de pago serán cubiertos por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

**ARTÍCULO 43.- CLÁUSULAS ACELERATORIAS.** Todos los acuerdos de pago deberán contener una cláusula en la cual se indique que el incumplimiento en el pago de dos cuotas será causal para declarar extinguido el plazo y hacer efectiva tanto la garantía como la totalidad del saldo insoluto, se declarará mediante acto administrativo el incumplimiento del acuerdo de pagos, el cual deja sin vigencia el plazo concedido y en el evento en que se hayan otorgado garantías ordenará hacerlas efectivas hasta la concurrencia del saldo insoluto o para el caso de aquellas facilidades de pago que se otorgaron con base en una relación detallada de bienes, se ordenará el embargo, secuestro y avalúo de los bienes denunciados por el deudor para su posterior remate.



Si la garantía o los bienes del deudor no fueren suficientes para cubrir la obligación se continuará con el proceso de cobro. En todo caso, se deberá 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 pagos, con el fin de que dicha entidad los reporte por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

#### **CAPÍTULO IV JURISDICCIÓN COACTIVA**

**ARTÍCULO 44.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO.** El Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo es de naturaleza netamente administrativa y no judicial; por lo tanto, las decisiones que se toman dentro del mismo tienen el carácter de actos administrativos de trámites o definitivos. Constituye la oportunidad en la cual la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** utiliza los medios coercitivos para satisfacer las obligaciones a su favor una vez agotada la etapa persuasiva y siempre y cuando el título ejecutivo reúna los requisitos para exigirse coactivamente. Se dará inicio al procedimiento de cobro coactivo, el cual se adelantará de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario y se iniciará al presentarse una de las siguientes situaciones:

- a) Cuando el deudor no comparece ni manifiesta su intención de pagar la deuda o suscribir acuerdo de pago dentro del plazo dado en el oficio de requerimiento de pago;
- b) Cuando el deudor incumple total o parcialmente el compromiso adquirido mediante acuerdo de pago;
- c) Cuando existan indicios que el deudor realice actos tendientes a insolventarse;
- d) Cuando el deudor manifieste expresamente no tener la voluntad de pagar la deuda o suscribir acuerdo de pago.

**ARTÍCULO 45.- MANDAMIENTO DE PAGO.** Es el acto administrativo procesal que consiste en la **ORDEN DE PAGO** que dicta el funcionario executor para que el ejecutado cancele la suma líquida de dinero adeudada contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses desde cuando se hicieron exigibles y las costas del proceso.

Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor, en tratándose de personas naturales, y a los deudores solidarios.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada. (Artículo 826 del E.T.)

**ARTÍCULO 46.- CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO.** El mandamiento de pago deberá contener:

##### **1. PARTE CONSIDERATIVA**

- a) Nombre de la entidad ejecutora.
- b) Ciudad y fecha.
- c) Identificación de cada una de las obligaciones por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene. El mandamiento de pago alusivo a un título ejecutivo complejo deberá enunciar todos los documentos que lo conforman.



- d) La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, NIT o cédula de ciudadanía, según el caso, correo electrónico.
- e) Constancia de ejecutoria de los actos administrativos o judiciales que conforman el título.
- f) Competencia con que se actúa.
- g) Valor de la suma principal adeudada

## 2. PARTE RESOLUTIVA

- a) La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** y en contra de la persona natural o jurídica que aparezca en la parte motiva, con su número de identificación y que consiste en la orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación.
- b) La orden de citar al ejecutado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de introducción al correo del oficio de citación y la orden de notificar por correo si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
- c) La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (Artículos 830 y 831 Estatuto Tributario), ante el funcionario ejecutor a cargo del proceso.
- d) La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- e) La firma del Funcionario Ejecutor.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamiento de pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando la ejecución se dirija contra una persona jurídica, debe obrar dentro del expediente la certificación sobre su existencia y representación legal expedida por la entidad competente. La ejecución contra un ente jurídico será válida aun cuando se encuentre en estado de liquidación, en cuyo evento su representante legal es el liquidador; luego de concluida la liquidación, la ejecución se adelantará contra los responsables solidarios.

**ARTÍCULO 47.- NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO.** La notificación es el acto mediante el cual se pone en conocimiento del deudor la orden de pago.

El mandamiento de pago deberá notificarse en forma personal y para tal efecto deberá citarse al deudor a las oficinas de la Entidad. (Artículo 826 del Estatuto Tributario).

**ARTÍCULO 48. NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Es la que se surte directamente al deudor o a su apoderado, previa citación para tal efecto, en la cual se le otorgan diez (10) días hábiles para su presentación.

El funcionario encargado de hacer la notificación pondrá en conocimiento del interesado la providencia respectiva, entregándole una copia gratuita. Se dejará constancia de la fecha de la diligencia de notificación en acta que deberá ser suscrita por el deudor.

Así mismo, en los términos del artículo 5° de la Ley 962 de 2005, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder, el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.



**Parágrafo.-** El funcionario ejecutor podrá realizar la notificación personal al ejecutado de acuerdo con lo establecido en el Art. 4° del Decreto 491 de 2020, por encontrarnos aun en emergencia sanitaria, tal como lo determina esa disposición..

**ARTÍCULO 49.- NOTIFICACIÓN POR CORREO.** Cuando vencidos los diez (10) días hábiles sin que se hubiere logrado la notificación personal por inasistencia del citado a dicha diligencia, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia de la actuación administrativa a la misma dirección a la que se envió y recibió o se devolvió la citación (excepto por error en la dirección), siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario, a través de la red oficial de correos o por cualquier servicio de mensajería especializada, debidamente autorizada por la autoridad competente que permita contar con la constancia respectiva.

Cuando el deudor actúe a través de apoderado, las notificaciones se surtirán a la última dirección que dicho apoderado hubiere informado.

**Parágrafo:** El funcionario ejecutor podrá realizar la notificación personal al ejecutado de acuerdo con lo establecido en el Art. 4° del Decreto 491 de 2020, por encontrarnos aun en emergencia sanitaria, tal como lo determina esa disposición

**ARTÍCULO 50.- NOTIFICACIÓN MEDIANTE PUBLICACIÓN.** De manera excepcional, en caso de no haber sido posible establecer por lo menos una dirección del deudor y agotados todos los medios que dispone la ley, esto es, la última dirección establecida al momento de la constitución del título o la establecida en el expediente de cobro coactivo, o certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, o en la que se reporte en el registro único tributario – RUT que suministre la DIAN, y demás información oficial, comercial o bancaria, los actos de la administración le serán notificados por medio de publicación en un periódico de circulación nacional.

La publicación deberá contener la parte resolutive del acto administrativo que se pretenda notificar, publicación que deberá constar en el expediente. Lo anterior no se aplicará cuando la devolución se produzca por notificación a una dirección distinta a la informada, en cuyo caso se deberá notificar a la dirección correcta dentro del término legal.

**ARTÍCULO 51.- NOTIFICACIÓN MEDIANTE AVISO EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.** Esta notificación procede cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados por correo y que por cualquier razón sean devueltas, deberán notificarse mediante aviso en la página web de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** adjuntando el acto administrativo a notificar, en todo caso el aviso de la publicación deberá fijarse en la cartelera de la oficina del funcionario ejecutor.

**ARTÍCULO 52.- NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO.** En cualquier etapa del proceso, el deudor podrá manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través de su correo electrónico, efecto para el cual deberá mediar una autorización escrita que exprese su decisión de recibir notificaciones por este medio y registrar su dirección de correo en la entidad. De lo anterior se dejará constancia en el expediente.

**Parágrafo.** - El funcionario ejecutor podrá realizar la notificación personal al ejecutado de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 491 de 2020, por encontrarnos aun en emergencia sanitaria, tal como lo determina esa disposición.



**ARTÍCULO 53.- NOTIFICACIÓN POR EDICTO.** Este tipo de notificación se surte mediante edicto fijado en lugar público del respectivo despacho del funcionario ejecutor, por el término de diez (10) días, con inserción de la parte resolutive de la providencia.

**ARTÍCULO 54.- NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.** La notificación por conducta concluyente se entiende surtida cuando, a pesar de que no se hubiere surtido la notificación por las vías señaladas anteriormente, el deudor por sí mismo o por interpuesta persona que lo representa en debida forma, manifiesta por escrito conocer el contenido de la actuación correspondiente. En este caso, el deudor tomará el proceso en el estado en que se encuentre, sin la posibilidad de revivir términos ya extinguidos en el mismo.

Si el deudor interpone excepciones en contra del mandamiento de pago, se considerará notificado de la actuación y se procederá con los trámites subsiguientes.

**ARTÍCULO 55.- CORRECCIÓN DE ACTUACIONES ENVIADAS A DIRECCIÓN ERRADA.** Cuando la notificación se hubiere enviado a una dirección distinta de la registrada o de la posteriormente informada por el deudor, habrá lugar a corregir el error en cualquier tiempo, enviándola a la dirección correcta y hasta antes de aprobar el remate.

**ARTÍCULO 56.- ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO QUE SE DEBEN NOTIFICAR PERSONALMENTE.**

- El acto administrativo que libra el mandamiento de pago.
- El acto administrativo que resuelve las excepciones
- El acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesta contra las excepciones.

**PARÁGRAFO:** El acto administrativo mediante el cual se decidan recursos se notificarán personalmente, o por edicto si el deudor no compareciere dentro del término de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de introducción al correo del aviso de citación.

**ARTÍCULO 56.- VINCULACIÓN DE DEUDORES SOLIDARIOS.** La vinculación del deudor solidario se hará mediante la notificación del mandamiento de pago.

Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 25 del presente reglamento. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.

**ARTÍCULO 57.- TÉRMINO PARA PAGAR O PRESENTAR EXCEPCIONES.** Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente. (Artículo 830 del E.T)

**ARTÍCULO 58.- EXCEPCIONES.** Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.



5. La presentación de medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra el acto administrativo que constituye el título ejecutivo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

**PARÁGRAFO.** Contra el mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

1. La calidad de deudor solidario.
2. La indebida tasación del monto de la deuda.

**ARTÍCULO 59.- TRÁMITE DE EXCEPCIONES.** Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el Funcionario Ejecutor decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de las pruebas, cuando sea del caso. (Artículo 832 del E.T)

**ARTÍCULO 60.- EXCEPCIONES PROBADAS.** Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación del procedimiento cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones. (Artículo 833 del E.T)

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

**ARTÍCULO 61.- RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO.** Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en este reglamento y en el Estatuto Tributario para las actuaciones definitivas o en aquellas normas que lo reglamente, adicionen o derogue. (Artículo 833-1 del E.T)

**ARTÍCULO 62.- RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES.** En la resolución que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición, dentro del mes siguiente a su notificación y se tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma. (Artículo 834 del E.T)

**ARTÍCULO 63.- INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.** Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la jurisdicción contencioso-administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción. (Artículo 835 del E.T)

**ARTÍCULO 64.- ORDEN DE EJECUCIÓN.** Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario ejecutor proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

**PARÁGRAFO.** Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los



bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de estos. (Artículo 836 del E.T)

**ARTÍCULO 65.- GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO.** En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la E.S.E. para hacer efectivo el crédito; para tal efecto en la liquidación del crédito se incluirán dichas sumas equivalentes al 5% del crédito y sus intereses. (Artículo 836-1 del E.T)

**ARTÍCULO 66.- MEDIDAS CAUTELARES, OBJETO, COMPETENCIA, OPORTUNIDAD Y ALCANCES.** Simultáneamente con el mandamiento de pago, el funcionario ejecutor decretará si fuere procedente, el embargo y secuestro de bienes de propiedad del ejecutado para garantizar el pago de la obligación que se pretende cobrar. Estas medidas también se podrán dictar con antelación a proferir el mandamiento de pago o con posterioridad a éste. (Artículo 837 del E.T)

En el evento en que se decreten simultáneamente con el mandamiento de pago, estas se tramitaran en providencia separada. El funcionario ejecutor podrá dictar las medidas cautelares de embargo y secuestro, cuando tenga la certeza de los bienes y activos de propiedad del deudor.

**ARTICULO 67.- NORMAS APLICABLES AL EMBARGO Y SECUESTRO.** Se seguirá lo contemplado en el Código General del Proceso y Estatuto Tributario Nacional.

**ARTÍCULO 68.- EL EMBARGO.** Es una medida cautelar o preventiva cuya finalidad es la de inmovilizar los bienes del deudor, impidiendo el traspaso o gravamen de los mismos, para que una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante el avalúo, se proceda a su venta o adjudicación, principio consagrado en el Artículo 2492 del C.C., el cual dispone que, salvo las excepciones relativas a bienes inembargables, los acreedores podrán exigir que se vendan todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de sus créditos incluidos los intereses y las costas de cobranza, para con su producto se satisfaga íntegramente el crédito si fuere posible.

El bien queda fuera del comercio y por tal se constituye en objeto ilícito de enajenación o gravamen (Artículo 1521 del C.C.). Del bien sólo podrá disponer el Estado por intermedio del Juez u otro funcionario investido de jurisdicción o competencia, quien autoriza la venta o adjudicación a terceros o su restitución al ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el funcionario ejecutor.

**ARTÍCULO 69. LÍMITE DE LOS EMBARGOS.** De acuerdo con lo señalado en el artículo 838 del Estatuto Tributario, el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes éstos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo, si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.

**PARÁGRAFO.** El avalúo de los bienes embargados, lo hará la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** teniendo en cuenta el valor comercial de éstos y lo notificará personalmente o por correo.

Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno. El Asesor Financiero de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, en su calidad de funcionario



ejecutor podrá disponer la reducción de los embargos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 600 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 70.- LÍMITE DE INEMBARGABILIDAD.** Según lo preceptuado en el artículo 837-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 9 de la Ley 1066 de 2006, para efecto de los embargos a cuentas de ahorro, librados por el funcionario del cobro que ésta adelante contra personas naturales. El límite de inembargabilidad es de treinta y nueve millones novecientos setenta y siete mil quinientos setenta y ocho pesos (\$39.977.578), según Circular 59 de octubre 6 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el deudor, valores que serán actualizados anualmente por esa entidad.

En tratándose de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

No obstante, de no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por la entidad ejecutora hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados serán consignados en la cuenta de depósitos judiciales que la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** tenga en el Banco Agrario, hasta el monto de la liquidación del crédito o hasta cuando el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, la entidad ejecutora debe proceder inmediatamente, de oficio o a petición de parte a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por la entidad.

**ARTÍCULO 71.- EL SECUESTRO.** Es un acto procesal por el cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien a un tercero (Secuestre) en calidad de depositario quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlo en especie, cuando así se le ordene, respondiendo hasta de la culpa leve en razón a que es un cargo remunerado.

El objeto del secuestro es impedir que por obra del ejecutado se oculten o menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, en forma de hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago que con ellos se persigue, o de asegurar la entrega que en el juicio se ordene.

**ARTÍCULO 72.- TRÁMITE PARA EL SECUESTRO.** Para el secuestro de bienes se aplicarán las siguientes reglas:

1. En el auto que lo decrete se señalará fecha y hora para la diligencia, que se practicará, aunque no concurra el secuestre, caso en el cual el funcionario ejecutor procederá a reemplazarlo en el acto, sin que en la comisión se puede prohibir la designación del secuestre reemplazante en el evento de la no comparecencia del que se encontraba nombrado y posesionado.



2. La entrega de bienes al secuestro se hará previa relación de ellos, en el acta con indicación del estado en que se encuentren.
3. El secuestro depositará inmediatamente los vehículos, máquinas, mercancías, muebles, enseres y demás bienes en la bodega de que disponga y a falta de ésta en un almacén general de depósito u otro lugar que ofrezca plena seguridad, de lo cual informará por escrito al funcionario ejecutor al día siguiente y deberá tomar las medidas adecuadas para la conservación y mantenimiento.

**ARTÍCULO 73.- OPOSICIÓN A LA DILIGENCIA DE SECUESTRO.** A las oposiciones al secuestro se aplicarán las siguientes reglas:

1. **Situación del tenedor.** Si al practicarse el secuestro los bienes se hallan en poder de quien alegue y demuestre título de tenedor con especificación de sus estipulaciones principales, anterior a la diligencia y procedente de la parte contra la cual se decretó la medida, esta se llevará a efecto sin perjudicar los derechos de aquel, a quien se prevendrá que en lo sucesivo se entienda con el secuestro, que ejercerá los derechos de dicha parte con fundamento en el acta respectiva que le servirá de título, mientras no se constituya uno nuevo.
2. **Oposiciones.** A las oposiciones se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en relación con la diligencia de entrega.
3. **Persecución de derechos sobre el bien cuyo secuestro se levanta.** Levantado el secuestro de bienes muebles no sujetos a registro quedará insubsistente el embargo. Si se trata de bienes sujetos a aquel embargados en proceso de ejecución, dentro de los tres (3) días siguientes a la ejecutoria del auto favorable al opositor, que levante el secuestro, o se abstenga de practicarlo debido a la oposición, podrá el interesado expresar que insiste en perseguir los derechos que tenga el demandado en ellos, caso en el cual se practicará el correspondiente avalúo; de lo contrario se levantará el embargo. (Artículo 596 del Código General del Proceso)

**ARTÍCULO 74.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.** El Funcionario Ejecutor levantará los embargos y secuestros en los siguientes casos:

- Si se ordena la terminación del proceso coactivo por la revocatoria del mandamiento de pago o porque prospera una excepción previa o de mérito.
- Si se trata de embargo sujeto a registro, cuando del certificado del registro aparezca que la parte contra la cual se profirió no es la titular del derecho de dominio del respectivo bien.
- Si un tercero poseedor que no se opuso a la práctica de la diligencia de secuestro, solicita el levantamiento de la medida, dentro de los veinte (20) días siguientes, para que se declare que tenía posesión material del bien en el momento en que aquella se practicó y obtiene decisión favorable.
- Si se presta caución de conformidad con el Art. 597 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 75.- APLICACIÓN DE DEPÓSITOS.** Los títulos de depósito que se efectúen a favor de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5** y que correspondan a procesos administrativos de cobro que no fueren reclamados por el deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán al patrimonio de la entidad.

**ARTÍCULO 76.- ASPECTOS NO CONTEMPLADOS.** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento se regirán por las disposiciones previstas para el procedimiento de cobro coactivo del Estatuto Tributario, por el Código General del Proceso o por las normas a que estos remitan.



## **CAPÍTULO V LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO**

**ARTÍCULO 77.- LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO, COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO.** Para efecto de la liquidación del crédito, se deberá partir del acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, pues eventualmente puede ocurrir que, por efecto de la prosperidad de alguna de las excepciones, la ejecución se lleve adelante por una suma inferior a la determinada en el mandamiento de pago.

Dentro de la liquidación del crédito, deberá descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad al acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, como adicionar los costos procesales. En la imputación de pagos debe atenderse las reglas que introdujo el artículo 6 de la Ley 1066 de 2006.

**ARTÍCULO 78.- LIQUIDACIÓN DE COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO.** Las costas son todos los gastos en que incurre la entidad para hacer efectivo el crédito (Artículo. 836-1 E.T.), tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros, y a su pago se debe haber condenado al ejecutado en el acto administrativo que ordena seguir adelante la ejecución.

**ARTÍCULO 79.- SUSPENSIÓN DE LOS INTERESES MORATORIOS.** Cuando medie demandas contra el título o contra el acto administrativo que resuelve excepciones y ordena seguir adelante con la ejecución se suspenderá el cobro de intereses moratorios, una vez pasados dos años de la fecha de admisión de la demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

En el evento en que el acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución haya sido objeto de demanda ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, se tomará en consideración lo dispuesto en la providencia que resuelve la misma.

**ARTÍCULO 80.- TRASLADO DE LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO.** La liquidación del crédito y de las costas está contenida en un acto de trámite contra el que no procede recurso alguno. No obstante, de ella se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días hábiles, para que formule las objeciones a que haya lugar y aporte las pruebas que estime necesarias, para tal efecto dicha notificación se hará por correo.

## **CAPÍTULO VI REMISIBILIDAD**

**ARTÍCULO 81.- COMPETENCIA:** El representante legal de la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**, podrá en cualquier tiempo, previo estudio y recomendación del Comité de Sostenibilidad Financiera declarar mediante resolución motivada, la remisibilidad de las obligaciones sin respaldo económico, bien sea a cargo de personas fallecidas o de obligaciones con más de cinco años de antigüedad sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.

**ARTÍCULO 82.- REQUISITOS:** Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para ser declarada la remisibilidad de la obligación cobrada:



- **Obligaciones a cargo de personas fallecidas.** Son remisibles, en cualquier tiempo, las obligaciones a cargo de personas que hayan fallecido sin dejar bienes, siempre y cuando obren dentro del expediente copia de la partida de defunción o la certificación que en tal sentido expida la Registraduría Nacional del Estado Civil y las pruebas de la investigación realizada que permita derivar la inexistencia de bienes a la fecha de la remisión.
- **Obligaciones con antigüedad de cinco o más años, sin respaldo o garantía alguna y respecto de las cuales no se tenga noticia del deudor.** Son remisibles las obligaciones que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su recaudo, estén sin respaldo económico alguno, bien sea por no existir bienes embargados o garantía alguna que respalde su pago, por qué se haya realizado investigación de bienes que concluya con resultados negativos que demuestren la no existencia de los mismos, porque no se tenga noticia del deudor y no haya sido posible su ubicación y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor o igual a cinco años.

Se entenderá que no se tiene noticia del deudor cuando no haya sido posible su localización en la dirección que figura en el Registro Único Tributario, ni en las que obren en el expediente.

Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior, el no localizarlas en la dirección del domicilio principal, de sus sucursales y agencias, o cuando en los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia sobre su liquidación.

También procederá la remisibilidad del saldo insoluto de la obligación que no quedare cubierto con el producto de los bienes embargados, siempre y cuando exista prueba en el expediente que el deudor no cuenta con más bienes que puedan ser objeto de embargo.

**ARTÍCULO 83.- EFECTOS.** - El acto administrativo que declare la Remisión de obligaciones, ordenará suprimir de la contabilidad y demás registros de la entidad las deudas e igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si los hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.

## **CAPÍTULO VII AVALÚO Y REMATE DE BIENES**

**ARTÍCULO 84.- AVALÚO DE BIENES CON FINES DE REMATE.** Es el avalúo que se practica dentro del proceso con el propósito de fijar el valor por el que los bienes saldrán a remate. Este avalúo deberá ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones sobre estas medidas. Su práctica será posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

**ARTÍCULO 85.- OBJECCIÓN AL AVALÚO.** Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante acto administrativo que se notificará por correo o al medio que éste haya determinado para recibir notificaciones; en ella se fijarán los honorarios del auxiliar y al deudor se le advertirá que si no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, su aclaración, complementación u objeción por error grave. En el último caso procederá un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la entidad, para lo cual se utilizarán profesionales expertos matriculados en una lonja de propiedad raíz o que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares de conformidad con lo previsto en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y las normas del Código General del Proceso



En el acto administrativo que se designe al nuevo perito, el deudor deberá cancelarle directamente sus honorarios, los cuales deberán ser cancelados al momento de la diligencia de avalúo o antes de la posesión de aquél. A la presentación del nuevo avalúo deberá venir acompañado del recibo de pago de honorarios al perito evaluador.

**ARTÍCULO 86.- REMATE.** Una vez ejecutoriado el acto administrativo que ordena seguir adelante con la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas aun cuando este no se encuentre en firme, y en firme el avalúo del bien objeto de medida cautelar, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
4. Que se hubieren notificado personalmente o por correo a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido (artículo 841 ETN).
6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la Resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, o la que se haya instaurado contra el título ejecutivo objeto cobro coactivo, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino el de suspensión del proceso de cobro coactivo y, por ende de la diligencia de remate.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso (artículo 448 y s.s.), que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, o las normas que lo modifiquen o deroguen.

**PARÁGRAFO:** En el acto administrativo que fija fecha para el remate se indicará el día, la hora y lugar en el que se llevará a cabo la diligencia; los bienes objeto de remate debidamente identificados y la base de la licitación que corresponde.

**ARTÍCULO 87.- PUBLICACIÓN DEL REMATE.** Esta diligencia se hará mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad, o en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD IDENTIFICADA CON EL NIT. 802013023-5**. El listado se publicará el día domingo durante los diez (10) días anteriores a la fecha señalada para el remate. La página del diario y la constancia auténtica del administrador de la emisora sobre su transmisión, se deben agregar al expediente antes del día señalado para el remate.

El funcionario executor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble, actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

**ARTÍCULO 88.- CONTENIDO DEL AVISO DE REMATE.** El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:



1. El lugar, la fecha y hora en que se iniciará la licitación que necesariamente deben corresponder a los consignados en el auto que ordena la diligencia de remate.
2. Los bienes materia del remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles o inmuebles, la matrícula de su registro, el lugar de ubicación, nomenclatura o nombre, y sus linderos.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes.
4. El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar, para lo cual deberá indicarse el número de la cuenta para realizar dicha postura.

**ARTÍCULO 89.- DILIGENCIA DEL REMATE.** Llegados el día y la hora para el remate el funcionario ejecutor anunciará el número de sobres recibidos con anterioridad y a continuación exhortará a los presentes para que presenten sus ofertas en sobre cerrado en dentro de la hora. El sobre deberá contener, además de la oferta suscrita por el interesado, el depósito previsto en el artículo anterior, cuando fuere necesario. La oferta es irrevocable.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, el juez o el encargado de realizar la subasta abrirá los sobres y leerá las ofertas que reúnan los requisitos señalados en el presente artículo. A continuación, adjudicará al mejor postor los bienes materia del remate. En caso de empate, el juez invitará a los postores empatados que se encuentren presentes, para que, si lo consideran, incrementen su oferta, y adjudicará al mejor postor. En caso de que ningún postor incremente la oferta el bien será adjudicado al postor empatado que primero haya ofertado.

Los interesados podrán alegar las irregularidades que puedan afectar la validez del remate hasta antes de la adjudicación de los bienes.

En la misma diligencia se ordenará la devolución de las sumas depositadas a quienes las consignaron, excepto la que corresponda al rematante, que se reservará como garantía de sus obligaciones para los fines del artículo siguiente. Igualmente, se ordenará en forma inmediata la devolución cuando por cualquier causa no se lleve a cabo el remate.

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas. Si al tiempo del remate la cosa rematada tiene el carácter de litigiosa, el rematante se tendrá como cesionario del derecho litigioso.

El apoderado que licite o solicite adjudicación en nombre de su representado, requerirá facultad expresa. Nadie podrá licitar por un tercero si no presenta poder debidamente otorgado.

Efectuado el remate, se extenderá un acta en que se hará constar:

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. La indicación de las dos mejores ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratara de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate.



Si la licitación quedare desierta por falta de postores, de ello se dejará constancia en el acta.

## **CAPITULO VIII TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO**

**ARTÍCULO 90.- TERMINACIÓN DEL PROCESO.** El funcionario ejecutor dará por terminado el procedimiento administrativo de cobro coactivo y ordenará el archivo del expediente en los siguientes eventos:

1. Por el pago de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el Funcionario Ejecutor dictará auto de terminación del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros, si no hubiere embargo de remanente.
2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto que sirvió de título ejecutivo y cuyo fallo es a su favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a terminar el procedimiento administrativo de cobro coactivo por revocatoria del título ejecutivo que dio origen al mandamiento de pago, ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
3. Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados objetos del procedimiento administrativo de cobro coactivo, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la resolución que resuelve las excepciones.
4. Por haber prosperado las excepciones de que trata el artículo 832 del Estatuto Tributario.
5. Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque éstos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dictará un acto de terminación, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el desglose de los documentos a que haya lugar, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes. Este acto será motivado y de él se notificará al deudor, dejándose claramente expuestas las razones de la terminación.
6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o del acto administrativo que decidió desfavorablemente las excepciones.
7. Por prescripción o remisión. El acto administrativo que ordene la remisión de obligaciones o su prescripción ordenará igualmente la terminación y archivo del procedimiento administrativo de cobro coactivo si lo hubiere, o el archivo de los títulos si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.
8. Por haberse suscrito acuerdo de reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999 o un acuerdo de reorganización de que trata la ley 1116 de 2006.

**ARTÍCULO 91.- ARCHIVO DE DILIGENCIAS.** Si se conforma expediente, pero no se notificó el mandamiento de pago, se concluirá la gestión con un auto de archivo, que será de "cúmplase". Además del archivo, en esta providencia se resolverán todas las situaciones pendientes, como el levantamiento de medidas cautelares, de las medidas de registro y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

**ARTÍCULO 92.- ACTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO.** Si Iniciado el procedimiento administrativo de cobro coactivo se evidencie dentro del expediente que obra prueba que da lugar a la terminación del proceso administrativo, deberá proferirse acto administrativo ordenando la terminación del proceso.



**HOSPITAL  
DE SOLEDAD**  
MATERNO INFANTIL  
Unidos por la Salud y el Bienestar de Soledad



GRAN PACTO SOCIAL POR  
**SOLEDAD**

En el mismo se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren, así mismo se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En el mismo acto puede decretarse el archivo una vez cumplido el trámite anterior.

El funcionario ejecutor deberá verificar, previo al levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, que no existan más procesos u obligaciones en contra del deudor y/o que repose solicitud y concesión de remanentes a otra entidad administrativa o de orden judicial.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN SANCHEZ PAEZ**

**GERENTE**

**E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**

Reviso: Oficina Juridica