



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 2022920060001497-6 DE 2022

“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las señaladas en el artículo 41 de la Ley 489 de 1998, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, el artículo 98 y párrafo del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, Decreto 1080 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias,

CONSIDERANDO

Que la Ley 1066 de 2006 establece en su artículo 2º que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas la prestación de servicios del Estado, y que dentro de éstas, tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional, deberán 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 Ley.

Que en el artículo 5 de la mencionada ley, se señalaron las entidades públicas del orden nacional y territorial facultadas con cobro coactivo para hacer efectivas las obligaciones a su favor, señalando que, para ello, deben seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el Decreto 4473 de 2006 reglamenta la Ley 1066 de 2006 y establece como contenido mínimo que debe contener el Manual de Cobro: i) El funcionario competente para adelantar las acciones de cobro, ii) Las etapas y desarrollo de las acciones de cobro (persuasivo y coactivo), iii) Los criterios para la clasificación de la cartera, iv) Los criterios para el otorgamiento de las facilidades de pago, y, v) La determinación de las tasas de interés aplicables a cada obligación sujeta a cobro.

Que conforme el anterior mandato, la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución 6400 de 2019 adoptó el Manual de Cobro Coactivo.

Que mediante el Decreto 1080 de 2021 se modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud por lo que hace necesario unificar en una sola normatividad las reglas dispuestas para las acciones de cobro de Superintendencia Nacional de Salud, así como adecuar el Manual a la nueva estructura y las nuevas políticas, en procura de la eficiencia de la gestión de cobro y una mayor recuperación de cartera.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

Que, como director de la acción administrativa de la entidad, conforme al artículo 7 del Decreto 1080 de 2021, es competencia del Despacho del Superintendente Nacional de Salud adoptar el Manual de Cobro Coactivo de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Reglamento Interno de Cartera SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD que se adjunta y hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar con el presente acto, las Resoluciones 6400 de 2019 y 2630 de 2015 y las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo regirá a partir de la fecha de su publicación en página web de la Superintendencia Nacional de Salud: www.supersalud.gov.co

ARTÍCULO CUARTO. Los lineamientos establecidos en el presente reglamento serán de obligatorio cumplimiento para Superintendencia Nacional de Salud.

Dada en Bogotá D.C., a los 20 días del mes 04 de 2022.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por:
Fabio Aristizábal Angel

FABIO ARISTIZABAL ANGEL
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Aprobó: Ginna Fernanda Rojas Puertas - Secretaria General
Revisó: Claudia Velásquez Romero - Directora Financiera; Marcela Múnica Rivera -Asesora Despacho Secretaria General
Revisó: Carlos Alberto Robayo Sánchez. Coordinador. Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva
Proyectó: Carolina Martinez Forero. Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva - Dirección Financiera

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE CARTERASUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.....3

PRIMERA PARTE - GENERALIDADES..... 6

- 1.1. Objeto..... 6
- 1.2. Ámbito de aplicación..... 6
- 1.3. Competencia para adelantar las acciones de cobro..... 6
- 1.4. Facultad de cobro..... 6
- 1.5. Obligaciones no sujetas al proceso de cobro..... 6
- 1.6. Determinación de la tasa de interés..... 6

SEGUNDA PARTE - CLASIFICACIÓN DE CARTERA..... 6

- 2.1. Clasificación de cartera..... 6
- 2.2. Cartera según la naturaleza de la obligación..... 7
- 2.3. Cartera según su priorización..... 7
- 2.4. Cartera según su antigüedad..... 8
- 2.5. Ponderación Costo - beneficio..... 8

TERCERA PARTE - TÍTULOS EJECUTIVOS COBRADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD..... 8

- 3.1. Concepto y requisitos del Título ejecutivo..... 8
- 3.2. Títulos Ejecutivos para cobrar..... 8
 - 3.2.1. Tasa de inspección, vigilancia y control. T..... 9
 - 3.2.2. Contribución de inspección, vigilancia y control. Tributo que..... 9
 - 3.2.3. Sanciones..... 9
 - 3.2.4 Multas de origen disciplinario..... 9
 - 3.2.5. Costas procesales..... 9
 - 3.2.6. Reintegros. Procedimiento administrativo en virtual del cual, como consecuencia de la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de un pago u otras causas, surge la obligación de devolver las cantidades percibidas con los intereses de

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

<i>mora correspondientes.....</i>	<i>9</i>
<i>3.3. Entrega del título ejecutivo.....</i>	<i>9</i>
<i>3.4 Documentos que deben remitirse para realizar las acciones de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva.....</i>	<i>9</i>
<i>3.5 Remisión digital de las obligaciones.....</i>	<i>10</i>
<i>3.6 Devolución de documentos.....</i>	<i>10</i>
<i>3.7 Término para el envío de los títulos ejecutivos.....</i>	<i>10</i>
<i>3.8 Verificación de la constitución del título ejecutivo.....</i>	<i>10</i>
<i>3.9 Condiciones para el inicio de las acciones de cobro persuasivo.....</i>	<i>11</i>
CUARTA PARTE - COBRO PERSUASIVO.....	11
<i>4.1. Cobro persuasivo.....</i>	<i>11</i>
<i>4.2. Área competente para realizar el cobro persuasivo.....</i>	<i>11</i>
<i>4.3. Obligaciones objeto de cobro persuasivo.....</i>	<i>11</i>
<i>4.4. Riesgo de incobrabilidad.....</i>	<i>11</i>
<i>4.5. Oportunidad para realizar las acciones persuasivas.....</i>	<i>11</i>
<i>4.6. Canal de comunicación para las acciones de cobro persuasivo.....</i>	<i>11</i>
<i>4.7 Desarrollo del cobro persuasivo.....</i>	<i>12</i>
<i>4.8. Contenido de las acciones persuasivas.....</i>	<i>12</i>
<i>4.9. Término de conservación de las acciones de cobro persuasivo.....</i>	<i>12</i>
QUINTA PARTE - COBRO COACTIVO.....	12
<i>5.1. Jurisdicción coactiva.....</i>	<i>12</i>
<i>5.2. Área competente para realizar el cobro coactivo.....</i>	<i>13</i>
<i>5.3. Oportunidad para realizar el cobro coactivo.....</i>	<i>13</i>
<i>5.4. Regulación del proceso de cobro coactivo.....</i>	<i>13</i>
<i>5.5. Notificaciones.....</i>	<i>13</i>
<i>5.6. Mandamiento de pago.....</i>	<i>13</i>
<i>5.7. Imposibilidad de debatir temas previos a la ejecutoria del título.....</i>	<i>13</i>
<i>5.9. Intervención del Contencioso Administrativo.....</i>	<i>14</i>
<i>5.10. Prescripción de la acción de cobro.....</i>	<i>14</i>
<i>5.11. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro.....</i>	<i>14</i>
<i>5.12. Resolución de apertura a pruebas.....</i>	<i>14</i>
<i>5.13. Resolución de excepciones.....</i>	<i>14</i>
<i>5.14. Recurso de reposición.....</i>	<i>14</i>
<i>5.15. Orden de ejecución.....</i>	<i>15</i>
<i>5.16. Liquidación del crédito.....</i>	<i>15</i>
<i>5.17. Aprobación de la liquidación del crédito.....</i>	<i>15</i>
<i>5.18. Suspensión del proceso. Se.....</i>	<i>15</i>
<i>5.19. Terminación del proceso.....</i>	<i>16</i>
<i>5.20. Remisibilidad.....</i>	<i>16</i>

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

SEXTA PARTE - FACILIDADES DE PAGO	17
6.1. <i>Facilidad de pago</i>	17
6.2. <i>Oportunidad para conceder facilidad de pago</i>	17
6.3. <i>Plazo de la facilidad de pago</i>	17
6.4. <i>Condiciones de las garantías para la facilidad de pago</i>	17
6.5. <i>Solicitud de facilidad de pago</i>	18
6.6. <i>Cuota inicial</i>	18
6.7. <i>Causales de rechazo de la facilidad de pago</i>	18
6.8. <i>Otorgamiento de la facilidad de pago</i>	19
6.9. <i>Cláusula aceleratoria</i>	19
6.10. <i>Incumplimiento de la facilidad de pago</i>	19
6.11. <i>Recurso contra la resolución que declara el incumplimiento</i>	19
6.12. <i>Reliquidación y/o modificación de la facilidad de pago</i>	19
SÉPTIMA PARTE - MEDIDAS CAUTELARES Y REMATE	20
7.1. <i>Investigación de bienes</i>	20
7.2. <i>Medidas cautelares</i>	20
7.3. <i>Embargo</i>	20
7.4. <i>Límite de embargo</i>	20
7.5. <i>Bienes inembargables. No se podrá</i>	20
7.6. <i>Embargo de remanentes</i>	20
7.7. <i>Secuestro</i>	21
7.8. <i>Designación de secuestro</i>	21
7.9. <i>Avalúo</i>	21
7.9.1 <i>Traslado del avalúo al Deudor</i>	22
7.10 <i>Notificación acreedores hipotecarios o prendarios</i>	22
7.11. <i>Remate de bienes</i>	22
7.11.1. <i>Fijación de fecha de remate</i>	22
7.11.2 <i>Aviso de remate</i>	22
7.11.3 <i>Diligencia de remate</i>	23
7.11.4 <i>Actuaciones posteriores al remate</i>	23
7.12. <i>Disposición de dineros embargados</i>	23
7.13. <i>Autorización para aplicación previa de dineros embargados</i>	23
7.14. <i>Fraccionamiento y aplicación de títulos de depósito judicial</i>	23
7.15. <i>Consignación para impedir o levantar embargos y secuestros</i>	23
OCTAVA PARTE - GLOSARIO	24

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

PRIMERA PARTE - GENERALIDADES

1.1. Objeto. El Reglamento Interno de Cartera tiene como objeto constituir una herramienta idónea que permita el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor de la Entidad, identificar plenamente el procedimiento de cobro coactivo y los responsables de su ejecución en las distintas etapas que lo conforman y brindar seguridad jurídica al proceso de cobro a través de la transparencia en el ejercicio de la función administrativa de recaudo, mediante la aplicación de reglas objetivas oponibles a los sujetos ejecutados.

1.2. Ámbito de aplicación. El Reglamento Interno de Cartera tendrá aplicación frente a las actuaciones que se ejecuten para realizar en los procesos de cobro sobre las obligaciones a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD. Por tanto, solo se articularán por el presente Reglamento las acciones persuasivas y coactivas que se sigan frente a un título ejecutivo.

1.3. Competencia para adelantar las acciones de cobro. La Dirección Financiera de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD a través del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, será la competente para dirigir y ejecutar las acciones de cobro a cargo de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 1080 de 2021 que establece la estructura interna de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

1.4. Facultad de cobro. La facultad de cobro de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se basa en las normas siguientes:

- a) Las normas especiales para la Jurisdicción Coactiva previstas en la Ley 1066 de 2006 y demás normas reglamentarias.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

- b)** Las normas previstas en el Libro V, Título VIII del Estatuto Tributario Nacional para el procedimiento coactivo, por remisión expresa prevista en el inciso primero del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006.
- c)** En lo no previsto en leyes especiales o en el Estatuto Tributario, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011.
- d)** A falta de norma aplicable de la Ley 1437 de 2011, se aplicará la Ley 1564 de 2012.

Las dudas o ausencias de regulación podrán superarse mediante la aplicación de los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y el 3° de la Ley 1437 de 2011.

1.5. Obligaciones no sujetas al proceso de cobro. No se podrá iniciar cobro coactivo frente a las deudas generadas en contratos de mutuo u obligaciones civiles o comerciales, o, cuando se presente expresa prohibición en la normatividad vigente o jurisprudencia vinculante, conforme lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006.

1.6. Determinación de la tasa de interés. La tasa de interés aplicable a las obligaciones determinadas y cobradas por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD será la establecida en la regulación o reglamentación especial proferida frente a cada obligación, y en caso de que no se presente, se utilizará la tasa del 12% anual, en aplicación del artículo 9 de la Ley 68 de 1923 y las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

SEGUNDA PARTE - CLASIFICACIÓN DE CARTERA

2.1. Clasificación de cartera. Con el fin de orientar la gestión de cartera y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, la cartera se clasificará teniendo en cuenta la naturaleza de la obligación, su priorización, la antigüedad y ponderación costo-beneficio

2.2. Cartera según la naturaleza de la obligación. Por la naturaleza de la obligación, la cartera se clasificará en:

- Obligaciones por concepto de tasa y /o contribución de inspección, vigilancia y control.
- Sanciones por violación al régimen legal aplicable a la prestación y aseguramiento del servicio público de salud.
- Multas de origen disciplinario.
- Obligaciones derivadas de relaciones contractuales
- Costas.
- Reintegros.
- Saldos a favor de la Entidad que se expresen en un título que preste mérito ejecutivo y sea claro, expreso y exigible.

2.3. Cartera según su priorización. Según la priorización del cobro, la cartera se clasificará en cartera cobrable y de difícil recaudo. Esta clasificación busca materializar la eficacia de la gestión para lograr el máximo recaudo con los recursos con que cuenta la Entidad.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

2.3.1. Cartera Cobrable: Aquella cartera que no hace parte de la cartera de difícil recaudo. La cartera cobrable se clasificará en prioritaria y no prioritaria.

2.3.1.1. Cartera Cobrable Prioritaria: Aquella cartera que, según su cuantía, corresponde a Grandes y Medianos deudores.

2.3.1.1.1. Cartera Cobrable Prioritaria de Grandes Deudores: Deudores cuyas deudas totales consolidadas por concepto de capital, constituyen el 50% más alto del total de las obligaciones.

A todos los Grandes deudores se les realizarán acciones de cobro persuasivo y coactivo, salvo que se cumplan condiciones de incobrabilidad.

2.3.1.1.2. Cartera Cobrable Prioritaria de Medianos Deudores: Deudores cuyas deudas totales consolidadas por concepto de capital, constituyen el 25% más alto del total de las obligaciones.

A todos los Medianos deudores se les realizarán acciones de cobro persuasivo y coactivo, salvo que se cumplan condiciones de incobrabilidad.

2.3.1.2. Cartera Cobrable No Prioritaria: Aquella cartera que, según su cuantía, corresponde a pequeños deudores.

2.3.1.2.1. Cartera Cobrable No Prioritaria de Pequeños Deudores: Deudores cuyas deudas totales consolidadas por concepto de capital, constituyen el 25% restante del total de las obligaciones.

2.3.2. Cartera de difícil recaudo: Aquella cartera que cumpla las siguientes características:

- Obligaciones que no registran respaldo de bienes que garanticen el pago de la obligación.
- Obligaciones cuyo sujeto pasivo es una sociedad que registra su cancelación en el Registro Único Empresarial - RUES.
- Obligaciones cuyo valor a recuperar sea inferior al costo que le generaría a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD llevar a cabo el proceso de cobro. Lo anterior previo análisis de costo - beneficio.
- Obligaciones de naturaleza concursal y/o liquidatoria, en las que existe un proceso administrativo o judicial en trámite, al que se deben presentar o se presentaron dichas obligaciones.

2.4. Cartera según su antigüedad. La cartera se clasificará según su antigüedad en cartera corriente, cartera histórica.

2.4.1. Cartera corriente: Aquella cartera cuyo título ejecutivo cuenta con menos de 90 días de estar en firme y ya fue trasladada a la Dirección Financiera.

2.4.2. Cartera histórica: Aquella cartera cuyo título ejecutivo cuenta con o más de 90 días de estar en firme y ya fue trasladada a la Dirección Financiera.

2.5. Ponderación Costo - beneficio. La Dirección Financiera o el área que asuma la función, realizará las acciones de cobro frente a la cartera cuyo valor a recuperar sea inferior al costo que le generaría a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

llevar a cabo el proceso de cobro. Para el efecto se deberá realizar previamente un análisis de costo - beneficio.

El análisis de costo - beneficio lo efectuará la Dirección Financiera o el área que asuma la función, el cual deberá ser presentado al Comité de Cartera con el fin de que éste, si lo considera pertinente, lo recomiende al Superintendente Nacional de Salud para su aprobación

TERCERA PARTE - TÍTULOS EJECUTIVOS COBRADOS POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

3.1. Concepto y requisitos del Título ejecutivo. Es el documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible consistente en pagar una suma líquida de dinero a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

Los requisitos del título ejecutivo se describen a continuación:

- Clara: El título ejecutivo no debe dar lugar a equívocos y debe contener la plena identificación del deudor, acreedor, concepto de la obligación y valor adeudado.
- Expresa: Contiene una suma líquida de dinero determinada a cobrar, expresada en un valor exacto.
- Exigible: La obligación no debe estar sujeta a plazo o condición, ni deben existir actuaciones pendientes para su firmeza. Tampoco podrán cobrarse obligaciones que hayan perdido su fuerza ejecutoria.

El título ejecutivo puede ser simple o complejo. Será *simple* cuando la obligación emane de un solo documento, y, *complejo* cuando la obligación se encuentra integrada en un conjunto de documentos que constituyen una unidad jurídica.

3.2. Títulos Ejecutivos para cobrar. Conforme a los artículos 828 del Estatuto Tributario Nacional, 99 de la Ley 1437 de 2011 y 422 de la Ley 1564 de 2012, prestarán mérito ejecutivo a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD:

- a) Los actos administrativos proferidos por el funcionario competente de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD que se encuentren debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor de esta Entidad.
- b) Las garantías y cauciones prestadas a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Entidad que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- c) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas.
- d) Los recibos de pago de la Contribución de vigilancia del artículo 76 de la Ley 1955 de 2019, junto con el acto administrativo que establezca la tarifa, plazo y demás requisitos para su cumplimiento, y, su respectiva constancia de publicación en el Diario Oficial para cada vigencia.

Los títulos ejecutivos cobrados frecuentemente por la Entidad serán descritos en los numerales siguientes:

3.2.1. Tasa de inspección, vigilancia y control. Tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva y potencial de un servicio público

Continuación de la resolución, "**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**"

individualizado en el contribuyente. Su producto no debe tener un destino ajeno al servicio que contribuye al presupuesto de la obligación."

3.2.2. Contribución de inspección, vigilancia y control. Tributo que comprende todas las cargas fiscales al patrimonio particular, sustentadas en la potestad tributaria del Estado

3.2.3. Sanciones. La sanción administrativa es la consecuencia que tendrá que soportar un ciudadano por haber cometido una infracción. Las infracciones administrativas que traen como causa una sanción son incumplimientos de deberes jurídicos u obligaciones establecidas por la norma jurídica administrativa. Tanto las personas físicas como las personas jurídicas pueden ser los autores de estas infracciones y por tanto los destinatarios de estas sanciones

3.2.4 Multas de origen disciplinario. Es una sanción de carácter pecuniario, que consiste en imponer el pago de una suma de dinero del sueldo básico devengado al momento de la comisión de la falta disciplinaria

3.2.5. Costas procesales. Las costas procesales están integradas por las expensas, gastos y agencias en derecho, que fueron reconocidas, liquidadas y aprobadas por el juez del proceso, en el que la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD haya sido declarado vencedor.

3.2.6. Reintegros. Procedimiento administrativo en virtual del cual, como consecuencia de la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de un pago u otras causas, surge la obligación de devolver las cantidades percibidas con los intereses de mora correspondientes.

Dichos documentos deberán ser entregados por parte del área fuente a la Dirección Financiera o el área que asuma la función, para que ésta realice las acciones de cobro persuasivo y coactivo de su competencia.

3.3. Entrega del título ejecutivo. Las áreas fuente deberán reunir y entregar el título ejecutivo debidamente constituido a la Dirección Financiera o el área que asuma la función, para que ésta a través del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva pueda realizar su verificación.

El título ejecutivo deberá ser entregado como mínimo seis (6) meses antes de que se configure la prescripción de la acción de cobro, con el fin de poder realizar una acción oportuna.

3.4 Documentos que deben remitirse para realizar las acciones de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva. Los documentos que conforman el título ejecutivo y que se relacionan a continuación, deben ser entregados por parte de las áreas fuente de las obligaciones a la Dirección Financiera para que Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, realice la ejecución de las obligaciones así:

- a) Los actos administrativos de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD debidamente ejecutoriados, proferidos por el funcionario con competencia

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

para el efecto, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor de esta Entidad.

Dicho acto, deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- Acto o actos administrativos a través de los cuales se resuelven los recursos ordinarios interpuestos en contra del acto administrativo que impone la obligación.
 - Acto o actos administrativos a través de los cuales se resuelve una petición de revocatoria directa, cuando la decisión sea no revocar la obligación impuesta.
 - Los documentos que soportan la notificación de los actos administrativos junto con su respectiva constancia ejecutoria.
- b) Las garantías y cauciones prestadas a favor de Superintendencia Nacional de Salud para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
- c) Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales con su respectiva constancia ejecutoria. Para el caso de costas procesales se deben remitir:
- Sentencia de primera instancia, segunda instancia y casación (si existieren), en la que se declare a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD vencedor del proceso.
 - Liquidación de costas judiciales de primera instancia, segunda instancia y casación (si existieren) a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD (debe tener claridad de los obligados al pago y el valor a cancelar).
 - Aprobación de la liquidación de costas judiciales de primera instancia, segunda instancia y casación (si existiere) a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.
- d) Los recibos de pago de la Contribución de vigilancia del artículo 76 de la Ley 1955 de 2019, junto con el acto administrativo que establezca la tarifa, plazo y demás requisitos para su cumplimiento, y, su respectiva constancia de publicación en el Diario Oficial para cada vigencia.
- e) Los demás títulos ejecutivos a favor de la Superintendencia de Salud.

Las obligaciones deberán estar registradas contablemente, previo al inicio de los procesos de cobro persuasivo y de jurisdicción coactiva.

3.5 Remisión digital de las obligaciones. Por regla general, los títulos ejecutivos deberán ser remitidos, por parte de las áreas fuente de las obligaciones a la Dirección Financiera o el área que asuma la función, de forma digital.

Conforme a lo anterior, la Dirección Financiera o el área que asuma la función,

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

trasladará las obligaciones a los Grupos de Control Financiero de Cuentas, y, Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva para lo de su competencia.

3.6 Devolución de documentos. En el evento en que los documentos allegados al Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva o al área que asuma la función para realizar el cobro, no reúnan las condiciones de contener una obligación clara, expresa y exigible, se deberá informar al área fuente, sustentando las razones por las cuales se imposibilita su ejecución.

El área fuente a la que le realizan la devolución de los documentos, contará con cinco (5) días hábiles para subsanar la situación, so pena de la devolución definitiva.

3.7 Término para el envío de los títulos ejecutivos. La dependencia emisora de los actos administrativos a través de los cuales se imponen obligaciones de pagar sumas líquidas de dinero a favor de la Entidad, remitirá los documentos que conforman el título ejecutivo dentro de los (30) treinta días hábiles siguientes a su constancia de firmeza, a la Dirección Financiera o el área que asuma la función.

3.8 Verificación de la constitución del título ejecutivo. La Dirección Financiera o el área que asuma la función, validará el título ejecutivo y los documentos entregados por las áreas fuente relacionados en los artículos precedentes, para determinar si cumplen las condiciones de contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

En caso afirmativo iniciará dentro del término consagrado en el presente reglamento interno las acciones de cobro pertinentes, de lo contrario, devolverá los documentos al área fuente para su debida conformación. En caso contrario, se devolverán los documentos de acuerdo con lo enunciado en el numeral 3.6 del presente capítulo.

Esta verificación se podrá realizar en cualquier momento en el curso de los procesos de cobro persuasivo o coactivo, ya sea de oficio o a petición de parte.

3.9 Condiciones para el inicio de las acciones de cobro persuasivo. Previo a cualquier acción de cobro a ejecutar, la Dirección Financiera o el área que asuma la función, revisará que la obligación no se encuentre: pagada, prescrita y que el título ejecutivo se encuentre debidamente conformado.

CUARTA PARTE - COBRO PERSUASIVO

4.1. Cobro persuasivo. En firme y ejecutoriado el título ejecutivo que contenga una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, la Dirección Financiera a través del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, agotará el cobro persuasivo de la obligación, que consiste en realizar acciones de persuasión al deudor para que pague de forma voluntaria las deudas debidas y determinadas en dicho título, con el fin de evitar las acciones de cobro coactivo propias de la Entidad.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

4.2. Área competente para realizar el cobro persuasivo. Las acciones de cobro persuasivo serán adelantadas por la Dirección Financiera o el área que asuma la función, de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD a través del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva

4.3. Obligaciones objeto de cobro persuasivo. Todas las obligaciones a favor de la Entidad se cobrarán de forma persuasiva hasta recuperar el monto adeudado, o, suscribir una facilidad de pago.

Sin embargo, las acciones de cobro persuasivo se adelantarán, siempre y cuando no presenten riesgo de incobrabilidad.

4.4. Riesgo de incobrabilidad. Se presentará riesgo de incobrabilidad, cuando:

- El obligado ya esté en curso de un proceso de cobro coactivo en su contra por otra obligación.
- El obligado se encuentra inmerso en un proceso de naturaleza concursal, de liquidación, o en un proceso de sucesión para el caso de personas naturales.
- La acción de cobro de la obligación se encuentra a un año o menos de prescribirse.

4.5. Oportunidad para realizar las acciones persuasivas. A efectos de realizar las acciones persuasivas, la Dirección Financiera a través del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles al recibo del título ejecutivo, remitirá como mínimo una (1) comunicación al deudor requiriendo el pago de la obligación so pena de iniciar la ejecución a través de un proceso de cobro coactivo.

4.6. Canal de comunicación para las acciones de cobro persuasivo. A efectos de realizar las acciones de cobro persuasivo, la Dirección Financiera o el área que asuma la función, podrá utilizar, entre otros, cualquiera de los canales de comunicación relacionados a continuación:

- Llamada telefónica
- Correo electrónico
- Correo físico
- Mensajes de texto

4.7 Desarrollo del cobro persuasivo. En esta etapa el funcionario competente, deberá:

1. Evaluar si cuenta con el tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo o para interrumpir la prescripción de la acción de cobro,
2. Determinar el domicilio del deudor, direcciones, teléfonos, correos electrónicos, si se trata de persona natural o jurídica, y en lo posible, la actividad que desarrolla.
3. Enviar comunicación al deudor recordándole sus obligaciones pendientes de pago e invitándolo a pagarlas o a convenir mecanismos de pago. Igualmente, se le informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad para realizarlo, de lo cual se dejará constancia dentro del expediente.
4. Si el deudor efectúa el pago, se dará por terminada la etapa de cobro persuasivo mediante auto en que constará el pago de la obligación y se ordenará el archivo de las diligencias.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

5. Si el deudor no celebra facilidad de pago, no paga la obligación o no responde a la comunicación, el funcionario ejecutor iniciará la etapa de cobro coactivo, incluyendo las diligencias adelantadas al expediente respectivo.
6. En esta etapa se podrá realizar la investigación de bienes

4.8. Contenido de las acciones persuasivas. Los formatos de las comunicaciones enviadas por cobro persuasivo deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número de radicado y fecha del oficio.
- b) Número del expediente de cobro.
- c) Datos generales del deudor de la obligación: nombre o razón social, domicilio, tipo y número de identificación.
- d) Concepto de la obligación
- e) Título ejecutivo base de cobro (descripción de los actos, su fecha de constitución y firmeza).
- f) Valor de capital adeudado.
- g) Mención de la tasa de interés aplicable, su forma de liquidación y que estos se causaran hasta la fecha de pago efectiva de la obligación.
- h) Mención de los medios de pago de la obligación.
- i) Informar el medio de contacto con la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD para absolver dudas o inquietudes.
- j) Advertir del inicio de acciones de cobro coactivo y medidas cautelares en caso de renuencia en el pago.

4.9. Término de conservación de las acciones de cobro persuasivo. Las evidencias de las comunicaciones enviadas como cobro persuasivo serán conservadas en el expediente de cobro respectivo mientras dure su gestión y vigencia. Cumplido lo anterior, la Dirección Administrativa de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD las transferirá al archivo central para su conservación por diez (10) años. Posteriormente se selecciona una muestra del 10% por cada 5 años de producción documental, para ser conservada permanentemente en el Archivo General de la Nación.

QUINTA PARTE - COBRO COACTIVO

5.1. Jurisdicción coactiva. La jurisdicción coactiva es un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente las deudas a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se requieren con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales.

5.2. Área competente para realizar el cobro coactivo. Las acciones de cobro coactivo serán adelantadas por la Dirección Financiera o el área que asuma la función, de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD a través del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva

5.3. Oportunidad para realizar el cobro coactivo. Dentro de los cinco (5) meses siguientes al agotamiento de las acciones persuasivas o antes si por término legal se requiere, la Dirección Financiera, a través del Grupo de Cobro Coactivo y

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, dará inicio al respectivo proceso de cobro coactivo, bajo las reglas del Estatuto Tributario Nacional.

En caso de que las obligaciones a ejecutar presenten riesgo de incobrabilidad, se iniciarán acciones de cobro coactivo inmediatamente después de la validación del título ejecutivo.

5.4. Regulación del proceso de cobro coactivo. El proceso de cobro coactivo seguirá la regulación establecida en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, y, en lo no previsto, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 (Título IV) y la Ley 1564 de 2012 (proceso ejecutivo singular), con preferencia en este orden.

5.5. Notificaciones. Las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo se notificarán de conformidad con los artículos 565 y subsiguientes, 826 del Estatuto Tributario Nacional.

5.6. Mandamiento de pago. Se proferirá mandamiento de pago en contra del deudor, sus herederos y/o los deudores solidarios por las obligaciones establecidas en el título ejecutivo, más los intereses causados y las costas que se causen, en aplicación del artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

El acto de mandamiento deberá establecer:

- a) La mención al título ejecutivo que contiene la obligación y su concepto.
- b) La orden incondicional al deudor de pagar una suma de dinero a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.
- c) La precisión de que el deudor cuenta con quince (15) días contados a partir de la notificación, para pagar
- d) El valor de la obligación
- e) La eventualidad de interponer dentro del mismo término, excepciones.

5.7. Imposibilidad de debatir temas previos a la ejecutoria del título. El proceso de cobro coactivo es de naturaleza ejecutiva, por tanto, conforme al artículo 829-1 del Estatuto Tributario Nacional, no es procedente debatir en el curso del proceso coactivo, temas que se debieron discutir en el momento de la determinación de la obligación dada la firmeza del título ejecutivo base de cobro.

5.8. Excepciones. En contra del mandamiento de pago el ejecutado podrá presentar las excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional, que se enumeran a continuación:

- a) El pago efectivo.
- b) La existencia de Facilidad de Pago.
- c) La de falta de ejecutoria del título.
- d) La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
- e) La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
- f) La prescripción de la acción de cobro, y
- g) La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

Igualmente, cuando se trate de mandamiento de pago que vincule los deudores solidarios procederán, además, las siguientes excepciones:

- a) La calidad de deudor solidario.
- b) La indebida tasación del monto de la deuda.

5.9. Intervención del Contencioso Administrativo. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, solo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante la ejecución y la resolución de liquidación del crédito; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero en el evento de remate, no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

En los eventos en que sean admitidas acciones de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de los actos que conforman el título ejecutivo, sin que se haya librado mandamiento de pago, la Dirección Financiera a través del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, se abstendrá de librarlo hasta que la acción se haya resuelto de forma definitiva, conforme al artículo 829 del Estatuto Tributario Nacional.

5.10. Prescripción de la acción de cobro. Para declarar la prescripción de la acción de cobro se tendrá en cuenta el término establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional.

5.11. Interrupción del término de prescripción de la acción de cobro. El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

- a. La notificación del mandamiento de pago (Art. 818 del Estatuto Tributario Nacional).
- b. La suscripción de una facilidad de pago (Art. 818 del Estatuto Tributario Nacional).
- c. Interrupción natural, por el hecho de reconocer el deudor la obligación expresa o tácitamente. (Art. 2539 C.C.)
- d. La declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

5.12. Resolución de apertura a pruebas. En caso de que se requiera la práctica de pruebas, se proferirá acto que así lo ordene hasta por un término máximo de treinta (30) días, prorrogable en otro tanto. El acto que decrete pruebas se notificará a los deudores.

Contra dicha decisión, no procederá recurso alguno.

5.13. Resolución de excepciones. Frente a las excepciones presentadas, se verificará que hayan sido presentadas en el término legal, contemplado por el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional, revisará el interés para actuar y su prosperidad, y, conforme a ello, las declarará probadas total, parcial o no probadas.

Contra dicha decisión, sólo procederá recurso de reposición de conformidad con el artículo 834 del E.T.N.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

Parágrafo: En el evento en que se declare totalmente probada una excepción, en la resolución que la resuelve, se declarará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares decretadas.

5.14. Recurso de reposición. Contra la resolución que resuelve excepciones, el ejecutado podrá presentar recurso de reposición dentro del mes siguiente a su notificación. Los argumentos que sustentan el recurso deben ser congruentes a las excepciones que ya fueron invocadas y resueltas, por tanto, no se podrán invocar nuevas excepciones en esta etapa.

Igualmente, se deberá verificar la calidad con que actúa quien presenta el escrito:

- Deudor a nombre propio.
- Apoderado legalmente constituido, con poder general otorgado mediante escritura pública o abogado con poder especial para actuar.
Representante legal con Certificado de Existencia y Representación legal, tratándose de personas jurídicas o sociedades.
- Agente oficioso.

5.15. Orden de ejecución. Si vencido el término para excepcionar el deudor no hubiere pagado, no se presentaron excepciones, o siendo oportunas, no se acreditó el interés para actuar, el acto administrativo en el que ordene la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados.

Contra dicha decisión, no procederá recurso alguno.

5.16. Liquidación del crédito. En firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, en los términos establecidos en el artículo 446 de la Ley 1564 de 2012.

Dentro de la liquidación de las costas del proceso se tendrán en cuenta todos los gastos en que se incurrió para hacer efectivo el crédito, de conformidad con el artículo 836-1 Estatuto Tributario.

Contra la liquidación del crédito y de las costas no procede recurso alguno. No obstante, de ellos se dará traslado al ejecutado por el término de tres (3) días, para que formule las objeciones relativas a la liquidación, para lo cual deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.

5.17. Aprobación de la liquidación del crédito. Vencido el término establecido en el artículo anterior sin que se hubieren presentado objeciones, o, resueltas las objeciones presentadas, se proferirá la aprobación de la liquidación del crédito y de las costas.

5.18. Suspensión del proceso. Se decretará la suspensión del proceso de cobro, en los eventos en que se presente:

- a. **Facilidad de Pago:** Cuando se le otorga al ejecutado o a un tercero, en su nombre, una facilidad de pago, lo que puede ocurrir en cualquier etapa del proceso de Cobro Administrativo, antes del remate, de acuerdo con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

- b.** Prejudicialidad: Se presenta debido a la existencia de uno o varios procesos que guardan íntima relación con la obligación que se ejecutan en el proceso coactivo que se pretende suspender. Es necesario esperar que los otros asuntos se decidan para evitar decisiones contradictorias. Sucede, por ejemplo, cuando se ejecuta un título valor y este ha sido tachado de falso, caso en el cual se dictará resolución de suspensión cuando se tenga conocimiento del hecho, hasta que se produzca la sentencia penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 162 del Código General del Proceso.
- c.** Acumulación: Cuando hubiere lugar a la acumulación de procesos, en cuyo evento habrá lugar a suspender el proceso más adelantado, de acuerdo con las reglas que fueren pertinentes del artículo 150 del Código General del Proceso.
- d.** Toma de posesión de establecimiento financiero: De conformidad con el inciso del artículo 116 del Decreto 663 de 1993, el proceso ejecutivo se suspende también cuando se produce la toma de posesión de un establecimiento financiero. En este evento, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se hará parte dentro de dicho proceso. En estos casos, se dicta resolución de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del acto.
- e.** Acuerdo de reestructuración de pasivos o reorganización empresarial: De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999 y el artículo 20 de la Ley 1116 de 2006, el proceso de cobro coactivo debe suspenderse inmediatamente se tenga conocimiento del inicio de la negociación, y hasta la fecha de la terminación de la negociación y/o ejecución del acuerdo de reestructuración o de su incumplimiento. Para el caso de reorganización empresarial, el proceso debe remitirse al Juez del Concurso con el fin de ser incorporado al trámite y considerarlo en los créditos del deudor.
- f.** Pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contenciosa: El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 101 de la Ley 1437 de 2011.

5.19. Terminación del proceso. El proceso de cobro coactivo puede terminar por diferentes causas, así:

- a.** Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso.
- b.** Por revocatoria del acto administrativo que integra el título ejecutivo.
- c.** Por prosperar una excepción en relación con todas las obligaciones y los ejecutados, caso en el cual la terminación del proceso se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.
- d.** Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de alguno de los actos que lo conforman.
- e.** Por haberse suscrito Acuerdo de Reestructuración de pasivos de que trata la Ley 550 de 1999.
- f.** Por toma de posesión para administrar, liquidación forzosa administrativa o liquidación judicial, cuando se reciba la comunicación

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

sobre la liquidación administrativa o judicial por el funcionario competente que este conociendo del mismo, deberá remitir el proceso al liquidador o juez concursal que adelanta la liquidación forzosa o judicial, para efecto de su incorporación al mismo.

- g.** Por declaratoria de prescripción de la acción de cobro de todas las obligaciones ejecutadas en el proceso.

Observadas cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará resolución de terminación, ordenando el levantamiento de los embargos que fueren decretados y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes. En la misma providencia puede decretarse el archivo del expediente, una vez cumplido el trámite anterior.

5.20. Remisibilidad. En aplicación del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, se podrá ordenar la supresión de los registros y cuentas de las deudas trasladadas a cobro, en los siguientes eventos:

- a.** Cuando la persona natural, sujeta pasiva de la obligación, haya muerto sin dejar bienes (debe contar con el Registro Civil de Defunción expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil)
- b.** Cuando el valor del capital de la obligación no supere los siguientes UVT (sin incluir sus intereses, actualizaciones, ni costas del proceso); y tengan un vencimiento mayor (contado desde la firmeza del título) al que se describe a continuación:

UVT VIGENTE	VENCIMIENTO DESDE LA FIRMEZA DEL TÍTULO
159	54 meses
40	6 meses
41 y hasta 96	18 meses

En ambos casos, se deberán agotar investigaciones que corroboren que el ejecutado no cuente con bienes susceptibles a embargo, que la deuda no se encuentre respaldada, ni que este soportada con garantía alguna.

SEXTA PARTE - FACILIDADES DE PAGO

6.1. Facilidad de pago. Se podrá conceder plazos para el pago de cualquier obligación a favor de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, a solicitud del ejecutado o un tercero en su nombre.

6.2. Oportunidad para conceder facilidad de pago. En cualquier etapa del proceso de cobro persuasivo o coactivo se podrán conceder facilidades de pago por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, las cuales serán otorgadas mediante resolución, bajo los parámetros del artículo 814 del Estatuto Tributario Nacional.

6.3. Plazo de la facilidad de pago. La facilidad de pago se podrá conceder en cuotas hasta por cinco (5) años. En casos especiales, podrá concederse un plazo adicional de dos (2) años, al plazo máximo establecido.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

6.4. Condiciones de las garantías para la facilidad de pago. Podrán concederse plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a doce (12 meses) y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

En caso de que el plazo solicitado sea superior a doce (12 meses), el solicitante debe ofrecer garantía sobre bienes de su propiedad.

El solicitante tendrá que identificar plenamente la garantía ofrecida y allegar los documentos que acrediten su existencia, propiedad y/o registro, principalmente con la siguiente información:

- Si se trata de inmueble: Dirección, número de matrícula inmobiliaria, Chip.
- Si se trata de póliza o caución: Número de la póliza o caución, ciudad de expedición, nombre del avalado, fecha, valor asegurado y vigencia.

Teniendo en cuenta que estos bienes se encuentran sujetos a registro, una vez se verifiquen los requisitos para el otorgamiento de la facilidad de pago solicitada, la Dirección Financiera a través del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, decretará medida cautelar de embargo sobre el determinado bien, y una vez se allegue al Despacho respuesta sobre la inscripción de la medida decretada, se reunirán los requisitos para el otorgamiento de la facilidad de pago solicitada. Si se trata de bien mueble referido a vehículo, igualmente se decretará el embargo ante el correspondiente organismo de tránsito.

No aceptarán otro tipo de garantías a las antes señaladas. Tampoco aceptará garantías personales.

No será necesario allegar el avalúo de los bienes ofrecidos en garantía. Para determinar si el bien ofrecido en garantía cubriría el total de la obligación más los intereses moratorios y demás gastos que se determinen en el proceso de cobro, si se trata de bienes inmuebles, bastará con que el deudor allegue copia simple de la declaración y pago del impuesto predial correspondiente del último año fiscal causado, para la fecha de solicitud de la facilidad de pago. También podrá allegar el certificado catastral respectivo.

La garantía ofrecida, deberá cubrir el valor de la obligación principal, los intereses y los gastos del proceso.

6.5. Solicitud de facilidad de pago. La solicitud de facilidad de pago deberá identificar la siguiente información:

- a) Datos generales del solicitante: nombre o razón social, domicilio, tipo y número de identificación.
- b) Calidad con la que actúa: obligado, tercero, autorizado, representante legal, apoderado, heredero solidario.
- c) Concepto de la obligación.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

- d) Tipo e identificación de garantía ofrecida: inmueble, mueble, póliza, fideicomiso, otra.
- e) Plazo solicitado.

Igualmente, deberá acompañar:

- Copia del documento de identidad del deudor, representante legal, apoderado o tercero autorizado, según sea el caso.
- Poder otorgado por el deudor y copia de tarjeta profesional, cuando se actúe a través de abogado apoderado.
- Manifestación de no estar incurso en un proceso de naturaleza concursal, insolvencia empresarial o personal, o liquidatorio.
- Para personas jurídicas, certificado de existencia y representación legal expedida con no más de treinta días de anticipación a la fecha de solicitud de la facilidad de pago.
- Para personas naturales no sujetas a llevar contabilidad o asalariados, certificado de ingresos y retenciones y/o copia de declaración de renta correspondiente al último año fiscal.
- Para personas jurídicas o naturales sujetos a llevar contabilidad, copia de los Estados Financieros junto con sus respectivos soportes, del último año de corte a la fecha de la solicitud de facilidad de pago, y flujo de caja del último trimestre o semestre.

La solicitud de facilidad para el pago junto con sus anexos, deberán ser radicados en los canales autorizados por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

6.6. Cuota inicial. Como requisito para el otorgamiento de la facilidad de pago solicitada, el deudor deberá cancelar una cuota inicial, que corresponderá mínimo al 30% del valor total de la obligación (incluidos sus intereses). En casos especiales, por las condiciones económicas del deudor o por la etapa en que se encuentre el proceso de cobro coactivo, el director Financiero o el Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva o quien asuma la función, podrá evaluar el porcentaje de la misma o diferir el pago de dicha cuota inicial en la facilidad de pago.

6.7. Causales de rechazo de la facilidad de pago. No podrá concederse la facilidad de pago cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a) La obligación no ha sido trasladada a la La Dirección Financiera o el área que asuma la función, por parte del área de determinación.
- b) La obligación no consta en un título ejecutivo en firme.
- c) El obligado aparece reportado en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación, por el incumplimiento de acuerdos de pago. Para la verificación se podrá consultar el portal web de dicha Entidad.
- d) Cuando el deudor haya incumplido con anterioridad una facilidad de pago otorgada por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, y la Dirección Financiera o el área que asuma la función, cuente con garantía o embargo ya materializados.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

6.8. Otorgamiento de la facilidad de pago. Verificadas las condiciones y requisitos exigidos para el otorgamiento de la facilidad para el pago, se proferirá el respectivo acto administrativo que otorgue la facilidad de pago, mediante resolución debidamente motivada, la cual suspenderá el proceso de cobro coactivo.

6.9. Cláusula aceleratoria. En las resoluciones que conceden una facilidad de pago, se deberá incluir una cláusula aceleratoria, en virtud de la cual, en caso de que se presente el incumplimiento de la facilidad, la Dirección Financiera o el área que asuma la función, declarará extinto anticipadamente el plazo concedido, permitiendo hacer efectivas las garantías presentadas.

6.10. Incumplimiento de la facilidad de pago. La Dirección Financiera a través del Grupo de Cobro Coactivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función, declarará el incumplimiento de la facilidad de pago otorgada, cuando verifique que el deudor no ha cumplido con las condiciones y términos allí pactados, o cuando la garantía ofrecida, sufra modificación o alteración sobre su disposición o titularidad.

Especialmente, será causal de incumplimiento, el vencimiento sin pago de dos (2) o más cuotas, previo al requerimiento hecho al deudor por escrito.

Para el efecto, declarará sin vigencia el plazo concedido y ordenará hacer efectiva la garantía hasta la concurrencia del saldo de la deuda garantizada, si a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional.

Así mismo, para los casos en que no se haya iniciado el proceso de cobro coactivo, se dará su inicio. Para los casos en que haya suspendido en proceso coactivo como consecuencia del otorgamiento de la facilidad, se levantará la suspensión y continuará su curso.

6.11. Recurso contra la resolución que declara el incumplimiento. Contra la resolución que declara sin vigencia la facilidad de pago, el deudor, así como al tercero garante o afectado, podrá interponer recurso de reposición en contra de esta, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.

6.12. Reliquidación y/o modificación de la facilidad de pago. En cualquier etapa del curso de la ejecución y hasta antes de que se profiera resolución que deje sin vigencia la misma, el deudor podrá solicitar la reliquidación de la facilidad de pago otorgada.

La solicitud de reliquidación de la facilidad de pago, deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la facilidad de pago inicial, los cuales se contemplan en el presente instructivo. Así mismo, el estudio y trámite de esta se efectuarán conforme al procedimiento aquí establecido.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

SÉPTIMA PARTE - MEDIDAS CAUTELARES Y REMATE

7.1. Investigación de bienes. Con el fin de identificar los bienes o derechos del deudor que puedan ser objeto de medidas cautelares, el funcionario ejecutor podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que considere pertinente para que informen los registrados a nombre del deudor que eventualmente serán objeto de medidas cautelares.

Tales actuaciones pueden consistir en solicitudes de información a:

- Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, a través del convenio *Super Notariado VUR*.
- Las Cámara de Comercio del lugar sobre existencia y representación legal del deudor, para el caso de las personas jurídicas y su inscripción en el registro mercantil, así como información sobre los establecimientos de comercio allí registrados.
- El Registro Único Nacional Automotor (RUNT), a nombre del deudor y las demás que permitan ubicación de otros bienes de propiedad del deudor.
- Las entidades bancarias.

La investigación de bienes se podrá realizar desde el traslado del título ejecutivo a la Dirección Financiera o el área que asuma la función, y podrá ser concomitante a cualquier acción de cobro persuasivo o coactivo que se adelante.

7.2. Medidas cautelares. Previa, simultáneamente o con posterioridad al mandamiento de pago, se podrán decretar medidas cautelares de embargo y secuestro, sobre los bienes y derechos del deudor, con el propósito de garantizar la satisfacción de las obligaciones ejecutadas.

7.3. Embargo. Se podrán ordenar la afectación o retención del derecho de disposición de los bienes o derechos del ejecutado.

El trámite que seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en los artículos 837 a 839-1 del Estatuto Tributario Nacional y las disposiciones fijadas en el artículo 593 del Código General del Proceso.

7.4. Límite de embargo. De conformidad con el artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional, el valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

Respecto a las cuentas de ahorro de personas naturales, de conformidad con el artículo 837-1 del Estatuto Tributario Nacional, el límite será de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorro más antigua de la cual sea titular el deudor. Para personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

Cuando la medida cautelar supere el límite máximo éste podrá reducirse de oficio o a petición del interesado siempre que la medida lo permita o pueda ser objeto de modificación o sustitución. En todo caso habrá de preservarse la efectividad de la medida y reducir los riesgos de perjuicios injustificados al deudor.

7.5. Bienes inembargables. No se podrá ordenar medidas cautelares frente a los bienes y créditos relacionados en los artículos: 594 de la Ley 1564 de 2012; 19 del Decreto 111 de 1996; 91 de la Ley 715 de 2001; 154, 155, 156 y 344 del Código Sustantivo del Trabajo; numeral 4 del artículo 126 del Decreto 663 de 1993 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

7.6. Embargo de remanentes. En el evento en que se presenten concurrencias de embargos sobre un mismo bien, originados en dos o más procesos de cobro coactivo contra un mismo deudor y no se considere conveniente su acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de aplicación de títulos y/o remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones, en aplicación del artículo 893-1 del Estatuto Tributario Nacional y 465 de la Ley 1564 de 2012.

7.7. Secuestro. Una vez agotado el trámite de embargo y con el fin de impedir que, por obra del ejecutado, se oculten o se menoscaben los bienes, se les deteriore o destruya y se disponga de sus frutos o productos, inclusive arrendamientos, de forma que se afecte, evada o impida el pago que con ellos se persigue, el Director de Financiero adelantarán el secuestro de los bienes embargados mediante diligencia, haciendo entrega del bien a un tercero (secuestre) quien adquiere la obligación de cuidarlo, administrarlo, custodiarlo rendir los informes que el ejecutor solicite y finalmente restituirlo, cuando así se le ordene.

Para el trámite del secuestro y oposición al mismo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-2 y 839-3 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 595 de la Ley 1564 de 2012.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

7.8. Designación de secuestre. Se designará el secuestre de la lista vigente de auxiliares de la justicia con que cuenta el Consejo Superior de la Judicatura, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 al 50 de la Ley 1564 de 2012.

Para el efecto, se remitirá comunicación del nombramiento al secuestre, a través de comunicación remitida por correo físico. El término para que el secuestre tome posesión de su cargo es de cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación de su nombramiento. La posesión del cargo se realizará mediante acta.

Las funciones que el secuestre cumplirá serán las estipuladas en el artículo 52 del Código General del Proceso, quien tendrá como depositario, la custodia de los bienes que se le entreguen por acta que contará con el estado en que se encuentran los mismos, para eventualmente establecer si ha habido uso indebido o responsabilidad del secuestre por daños que aquellos hayan sufrido; y en caso de ser un bien susceptible de renta se aplicaran las atribuciones previstas para el mandato.

Si no existiese otro medio más eficaz, el secuestre en caso de recibir dinero por cualquier concepto como enajenación, frutos, etc., constituirá los respectivos títulos de depósito judicial en el Banco Agrario de Colombia, a favor de la Dirección Financiera.

7.9. Avalúo. Una vez esté en firme la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y practicado el embargo y secuestro sobre los bienes del deudor, la Dirección Financiera a través del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva o el área que asuma la función , realizará el avalúo de los bienes conforme a las reglas del artículo 838 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando el avalúo lo realice el Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva y se trate de bienes inmuebles, el valor será el del avalúo catastral del predio incrementado en un cincuenta por ciento (50%).

Cuando sea necesaria la designación de peritos, el funcionario ejecutor estará sujeto a las reglas establecidas en el numeral 2 del artículo 48 del Código General del Proceso y las normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen o deroguen. La comunicación del nombramiento, aceptación y relevo del cargo se sujetará a lo dispuesto en el artículo 49 del Código General del Proceso.

Los honorarios del perito los fijará el ejecutor de acuerdo con las tarifas que la

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

Administración establezca en uso de las facultades asignadas por el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y, en su defecto, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto por el artículo 157 del Código General del Proceso.

7.9.1 Traslado del avalúo al Deudor. De los avalúos, determinados de conformidad con las reglas establecidas en el párrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario, se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual el funcionario ejecutor resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Si el ejecutado no presta colaboración para el avalúo de los bienes, se dará aplicación a lo previsto en el artículo 233 del Código General del Proceso.

Transcurrido el término de los diez (10) días sin que el deudor haya presentado objeción alguna, se proferirá el respectivo auto que deja en firme el avalúo, y contra este no procede recurso alguno.

7.10 Notificación acreedores hipotecarios o prendarios. De conformidad con el artículo 471 del Código General del Proceso, si del respectivo certificado de la Oficina donde se encuentren registrados los bienes resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del proceso de cobro coactivo, mediante notificación personal para que pueda hacer valer su crédito ante el juez competente.

7.11. Remate de bienes. El Director Financiero o quien asuma la función, efectuarán el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado y podrá adjudicar los bienes a favor de la Nación en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, conforme lo estipulado en el artículo 840 del Estatuto Tributario Nacional.

El remate se realizará conforme a las reglas de los artículos 448 y s.s. del Código General del Proceso.

Los bienes adjudicados a favor de la Nación y aquellos recibidos en dación en pago por las obligaciones adeudadas al Departamento Nacional de Planeación, se podrán entregar para su administración o venta a la Central de Inversiones S.A. (CISA) o a

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

cualquier entidad que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la forma y términos que establezca el reglamento.

7.11.1. Fijación de fecha de remate. Mediante auto se fijará fecha para el remate. Para el efecto, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que el bien se encuentre debidamente embargado, secuestrado y avaluado.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Que se encuentren resueltas las peticiones de reducción de embargos.
4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, a quienes debe notificarse personalmente con el fin de que puedan hacer valer sus créditos.
5. Que en el momento de fijarse fecha de remate no obre dentro del proceso la constancia de la jurisdicción de haberse demandado, por parte del deudor ante el contencioso administrativo las providencias referidas en el artículo 101 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En tal evento, el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

7.11.2 Aviso de remate. De conformidad con el artículo 450 del Código General del Proceso, el aviso de remate se publicará por una vez, con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación del lugar y en una radiodifusora local. Antes de iniciar la subasta, una copia informal de la página del diario y la constancia de la emisora sobre su transmisión se agregarán al expediente. Cuando se trate de bienes sujetos a registro se allegará un certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado, expedido dentro de los cinco (5) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de remate.

7.11.3 Diligencia de remate. El remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a los artículos 448 y siguientes del Código General del Proceso, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.11.4 Actuaciones posteriores al remate. Luego de la aprobación del remate deben realizarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y el disfrute del bien al rematante, como a continuación se indica:

1. Ordenar al secuestre que entregue al rematante el bien rematado dentro de los tres (3) días siguientes. Si no es posible realizarla, el ejecutor efectuará la entrega. En esta diligencia no se admitirán oposiciones.
2. Realizar la liquidación definitiva del crédito y las costas con el fin de imputar correctamente a las obligaciones los dineros producto del remate.

Continuación de la resolución, **“Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud”**

3. Cuando existiere solicitud de remanentes de otros acreedores, una vez cancelada la totalidad de la obligación sobre dineros producto del remate, se procederá a entregarlos, de acuerdo con la prelación legal.
4. Los títulos producto del remate se deben aplicar al pago de costas y al crédito.
5. El funcionario competente expedirá auto de terminación y archivo del expediente, siempre y cuando se cancele la totalidad de la obligación

7.12. Disposición de dineros embargados. En firme la aprobación de la liquidación del crédito y las costas, se procederá a la aplicación de los títulos judiciales a la obligación, hasta concurrencia del valor liquidado. Este procedimiento se realiza conforme a lo dispuesto por el artículo 447 del Código General del Proceso y 843-2 del Estatuto Tributario Nacional.

7.13. Autorización para aplicación previa de dineros embargados. La aplicación a la deuda del dinero embargado no es posible hacerlo antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice expresamente mediante escrito, la aplicación a su obligación.

7.14. Fraccionamiento y aplicación de títulos de depósito judicial. Una vez proferido el acto administrativo que ordene la aprobación del crédito y las costas, se procederá a consultar el Portal web del Banco Agrario de Colombia, o el aplicativo dispuesto para el efecto, a fin de determinar la existencia de títulos de depósito judicial generados producto de medidas cautelares decretadas.

Si se registran títulos, se ordenará su aplicación a la deuda.

En caso de que el monto de los títulos constituidos supere el valor de la deuda, se procederá a ordenar su fraccionamiento por el valor de la obligación a la fecha de constitución del título. El valor sobrante junto con los demás títulos constituidos se dispondrá para embargos de remanentes de otros procesos de cobro y en caso de que no existieran, se devolverán al ejecutado.

Únicamente se devolverán los títulos judiciales que resulten de las medidas cautelares decretadas si el deudor no tiene deuda alguna con la Superintendencia Nacional de Salud.

7.15. Consignación para impedir o levantar embargos y secuestros. Desde que el título quede en firme, el ejecutado, podrá pedir que no se le embarguen o secuestren bienes, para lo cual deberá prestar caución en dinero o constituir garantía bancaria o de compañía de seguros por el monto que se señale, para

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

garantizar el pago del crédito y de las costas dentro de los tres días siguientes a la resolución que resuelve las excepciones, o de la que ordene seguir adelante la ejecución.

Si las medidas cautelares ya se hubieren practicado, el ejecutado o un tercero, podrán solicitar la cancelación y levantamiento de esta previa consignación de la cantidad de dinero que el funcionario ejecutor estime suficiente para garantizar el pago de la obligación y de las costas, conforme lo señala el artículo 602 del Código General del Proceso.

La caución deberá ser por el valor de la obligación, los intereses y las costas del proceso, como lo indica el artículo 837-1 inciso 5º del Estatuto Tributario Nacional.

OCTAVA PARTE - GLOSARIO

8.1 **ACTO ADMINISTRATIVO.** Manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de estos, y tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados. (Corte Constitucional. Sentencia C-1436-00)

8.2 **ADJUDICACIÓN.** Declaración de la Superintendencia Nacional de Salud mediante la cual le reconoce la propiedad de un bien al mejor postor dentro del trámite de remate.

8.3 **ALINDERAR.** Descripción física de un inmueble, previo el cotejo con los linderos consignados en el Certificado de Tradición y Libertad y/o escritura correspondiente.

8.4 **ALLANAMIENTO.** Acción de ingresar por la fuerza en un domicilio o propiedad privada, con el objeto de practicar diligencia de secuestro o de efectuar la entrega real de bien.

8.5 **AVALÚO.** Es la estimación del valor comercial de un bien por medio de un dictamen técnico imparcial.

8.6 **CALIFICACIÓN DE LA CARTERA.** Acción mediante la cual se identifica si la cartera es o no cobrable, dividiéndola en Cobrable (recuperación probable) y difícil cobro.

8.7 **CARTERA.** Conjunto de acreencias a favor de una entidad pública, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. Para el caso de actos administrativos, no forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados siempre que dicho acto se encuentre debidamente ejecutoriado.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

- 8.8 **CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN.** Escrito dirigido a los deudores morosos para que, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la comunicación, comparezcan a la notificación personal de un acto administrativo, conforme con el artículo 826 del Estatuto Tributario.
- 8.9 **CLASIFICACIÓN DE CARTERA.** Con el objeto de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro, la Entidad podrá clasificar la cartera pendiente teniendo en cuenta criterios tales como cuantía de la obligación, naturaleza de la obligación, y antigüedad de la deuda, conforme con el artículo 849-3 del Estatuto Tributario.
- 8.10 **CLÁUSULA ACELERATORIA.** Es aquella en virtud de la cual tratándose de obligaciones cuyo pago debe hacerse por cuotas, el acreedor tiene la facultad de declarar vencido el plazo por presentarse incumplimiento por parte del deudor.
- 8.11 **COBRO COACTIVO.** Facultad legal que ejerce la Entidad mediante el procedimiento establecido en las normas legales con el fin de obtener el pago de los créditos a su favor.
- 8.12 **COMPETENCIA.** Es la facultad que la norma otorga a un funcionario para llevar adelante una actuación y producir un acto administrativo.
- 8.13 **DEPÓSITO DE LA POSTURA.** Es el dinero efectivo equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del avalúo del bien objeto de remate consignado a órdenes del Distrito Capital con el fin de participar en la diligencia de remate, de conformidad con lo señalado en la norma procedimental.
- 8.14 **DEPÓSITO JUDICIAL.** Valores que se consignan a favor de la Dirección Distrital de Cobro en el Banco Agrario de Colombia, resultantes de la ejecución de medidas de embargo y retención de dineros, como consecuencia de los procesos administrativos de cobro adelantados por la entidad.
- 8.15 **DOCUMENTO.** En el campo tributario, son títulos o escritos que sirven de prueba de hechos que un contribuyente, y/o un tercero y/o la Entidad quiera demostrar o desvirtuar.
- 8.16 **DOCUMENTO PRIVADO.** El que no reúne los requisitos para ser documento público (Artículo 251 de la Constitución Política de Colombia).
- 8.17 **DOCUMENTO PÚBLICO.** Es el documento otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención, conforme con lo dispuesto en el artículo 243 del código de procedimiento civil.
- 8.18 **DEUDOR.** Es el responsable del pago de las obligaciones pendientes de pago a favor de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 8.19 **EMBARGO.** Medida cautelar que consiste en limitar el dominio que tiene el propietario sobre su bien, toda vez que saca el bien del comercio y, por ende, no

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

permite la transferencia de su dominio.

8.20 **ENDOSO.** El endoso es aquel acto a través del cual el endosante transfiere los derechos de crédito contenidos en un título valor a un beneficiario que se denomina endosatario, quien se legitima en virtud de dicho acto de ejercer tales derechos.

8.21 **ENTREGA REAL Y MATERIAL.** Es el acto físico contenido en un acto administrativo mediante el cual el funcionario ejecutor entrega para su Entidad la tenencia y custodia del respectivo bien al secuestre, o entrega el bien adjudicado al adquirente.

8.22 **EXCEPCIONES.** Medio de defensa que tiene el ejecutado para oponerse a la pretensión de la Entidad, bien porque el derecho en que se basa nunca ha existido o, habiendo existido, se presentó una causa extintiva de él; o, a pesar de existir y no haberse extinguido, se pretende exigirlo en forma prematura o prescrita. Deberán proponerse dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago. En esta etapa no pueden discutirse asuntos que debieron ser motivo de debate en la vía administrativa.

8.23 **EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES.** De conformidad con el artículo 1625 del Código Civil, toda obligación puede extinguirse por una convención en que las partes interesadas, siendo capaces de disponer libremente de lo suyo, consientan en darla por nula. Las obligaciones se extinguen, además, en todo o en parte:

- Por la solución o pago efectivo.
- Por la novación.
- Por la transacción.
- Por la remisión.
- Por la compensación.
- Por la confusión.
- Por la pérdida de la cosa que se debe.
- Por la declaración de nulidad o por la rescisión.
- Por el evento de la condición resolutoria.
- Por la prescripción.

8.24 **FACILIDAD DE PAGO O ACUERDO DE PAGO.** Acto Administrativo mediante el cual se concede a los deudores o a un tercero a su nombre facilidad para el pago en cuotas de obligaciones, intereses y demás sanciones a que hay lugar.

8.25 **FRACCIONAMIENTO DE TÍTULOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES (TDJ).** Consiste en la aplicación de una suma de dinero contenida en un título de depósito judicial a la deuda del deudor o devolverse una parte de la misma; para el efecto, el funcionario responsable de la aplicación y/o devolución de TDJ mediante correo electrónico informa al funcionario competente que registre en la página de depósitos especiales del Banco Agrario de Colombia el fraccionamiento del título judicial en los montos de menor cuantía de acuerdo con el número de pagos o valores en que deban repartirse.

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

- 8.26 **GARANTÍA.** Mecanismo para asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos de alguna de las partes de una relación comercial o jurídica.
- 8.27 **INCIDENTE.** Trámite especial y breve para resolver situaciones accesorias al proceso y que inciden en el mismo.
- 8.28 **INDICIO.** Hecho que permite deducir o inferir la existencia de otro no percibido o conocido que es el jurídicamente relevante.
- 8.29 **JURISDICCIÓN COACTIVA.** Potestad asignada a las entidades públicas para que, por sus propios medios, hagan efectivas las obligaciones que legalmente se causen a su favor.
- 8.30 **MANDAMIENTO DE PAGO.** Acto Administrativo mediante el cual se libra orden de pago al deudor con el fin de que cumpla la obligación contenida en el título ejecutivo, la cual siempre versará sobre una suma líquida de dinero.
- 8.31 **MEDIDAS CAUTELARES.** Instrumentos con los cuales el ordenamiento protege, de manera provisional y, mientras dura el proceso, la integridad de un derecho que es controvertido en el mismo. El cobro coactivo tiene como finalidad la inmovilización comercial de los bienes del deudor con el objeto de garantizar el pago de la obligación y, en caso de ser necesario, proceder a su posterior venta o adjudicación, una vez determinados e individualizados y precisado su valor mediante avalúo.
- 8.32 **NOTIFICACIÓN.** Medio por el cual se ponen en conocimiento del administrado las decisiones que toma la Administración, con el fin de que interponga los recursos que contra ellas proceden o acate su cumplimiento. Toda decisión administrativa que no se notifique en la forma y con los requisitos que exige la ley, no producirá efectos legales.
- 8.33 **NULIDAD.** Privación de efectos atribuida a los actos del proceso que adolecen de algún vicio en sus elementos esenciales y que, por ello, carecen de aptitud para cumplir el fin a que se hallan destinados.
- 8.34 **OBJECIONES U OPOSICIONES.** Mecanismo para ejercer el derecho de contradicción con el objeto de evitar vicios que distorsionen la actividad probatoria, en su alcance y contenido y/o que finalmente que permitan que dicha actividad se desvíe.
- 8.35 **OBLIGACIÓN CLARA.** Aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: naturaleza o concepto de la deuda, sujetos de la obligación: acreedor (entidad que emite el título), deudor (sujeto pasivo identificado de manera clara e inequívoca).
- 8.36 **OBLIGACIÓN EXPRESA.** Aquella en la cual en el título ejecutivo se encuentra plasmada la obligación de pagar una suma líquida de dinero debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

da lugar a ambigüedad; es decir, que no es necesario realizar ejercicios o análisis lógicos para inferirla o establecerla.

- 8.37 **OBLIGACIÓN ACTUALMENTE EXIGIBLE.** Aquella cuyo cumplimiento y cobro efectivo no están sujetos a ningún plazo pendiente o condición suspensiva. Tratándose de actos administrativos se requiere que se encuentren en firme y ejecutoriados con agotamiento de la vía gubernativa y que no hayan perdido su fuerza de ejecutoria por las causas establecidas en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 8.38 **PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA.** Pérdida de exigibilidad de un Acto Administrativo por la pérdida de los fundamentos de derecho que dieron origen al mismo.
- 8.39 **PERITO.** Auxiliar de la Justicia experto o versado en alguna materia que informa al funcionario decisor sobre hechos determinados, quien podrá designarse de la lista de auxiliares de la justicia o de la lista propia de la Entidad, con el fin de aportar prueba pericial.
- 8.40 **POSTOR.** Persona que en una subasta ofrece comprar el bien por cierta suma de dinero (postura) y garantías.
- 8.41 **POSTURA:** Precio que el postor ofrece por un bien mueble o inmueble que se vende en subasta pública.
- 8.42 **PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.** Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido la acción de cobro de estas durante el término consagrado en las normas legales vigentes.
- 8.43 **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** Conjunto de formalidades, etapas, actuaciones o trámites que debe seguir la Entidad para producir un acto administrativo, que también comprende los medios de impugnación de que dispone el ejecutado para controvertir tales actos administrativos.
- 8.44 **RECURSO DE REPOSICIÓN.** Medio de defensa que tiene el deudor ejecutado para impugnar un acto administrativo.
- 8.45 **REMANENTES.** Es el sobrante que queda de los bienes embargados dentro del proceso a la terminación de este. En caso de existir solicitud de autoridad competente al momento de la terminación del proceso de cobro coactivo, estos bienes serán dejados a disposición de dicha autoridad. Artículo 466 Código General del Proceso.
- 8.46 **REMATE.** Venta en subasta pública de los bienes embargados y secuestrados por la Entidad.
- 8.47 **REMATE DESIERTO.** Se da cuando no concurren postores a la subasta pública.
- 8.48 **REMISIÓN.** Alternativa jurídica que prevé la ley para suprimir de los registros

Continuación de la resolución, “**Por la cual se deroga el Manual de Cobro Coactivo y se establece el Reglamento Interno de Cartera de la Superintendencia Nacional de Salud**”

y de las cuentas corrientes: a) las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para hacer uso de esta facultad, se deberá dictar la correspondiente resolución, allegando previamente al expediente la partida de defunción del contribuyente y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes. b) las deudas cuyo valor de la obligación principal no supere 159 UVT, sin incluir otros conceptos como intereses, actualizaciones, ni costas del proceso; que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna y tengan un vencimiento mayor de cincuenta y cuatro (54) meses; c) las deudas cuyo total de las obligaciones del deudor sea hasta 40 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, pasados seis (6) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento; d) las deudas cuyo total de las obligaciones del deudor supere 40 UVT y hasta 96 UVT, sin incluir otros conceptos como sanciones, intereses, recargos, actualizaciones y costas del proceso, pasados dieciocho meses (18) meses desde la exigibilidad de la obligación más reciente, para lo cual bastará realizar la gestión de cobro que determine el reglamento. No se requerirá determinar la existencia de bienes del deudor para decretar la remisibilidad de las obligaciones indicadas en los literales c y d (Artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional).

- 8.49 **REPOSICIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES.** Se refiere a la cancelación de un título judicial por su pérdida, extravío, hurto o grave deterioro, y la expedición de uno nuevo por parte de la entidad emisora en las mismas condiciones que el anterior.
- 8.50 **REVOCATORIA.** Es la manifestación unilateral de voluntad de la Entidad, mediante acto administrativo, por la cual se deja sin efecto otro acto cuya existencia o subsistencia depende de aquella voluntad.
- 8.51 **SECUESTRO.** Es la aprehensión material de un bien mueble o inmueble.
- 8.52 **SECUESTRE.** Auxiliar de la justicia responsable de la custodia de los bienes que le entregue la Entidad para el efecto.
- 8.53 **TÍTULO EJECUTIVO.** Documento en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible, consistente en una suma líquida de dinero a favor de la Entidad y a cargo del deudor.
- 8.54 **TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL.** Son títulos valores emitidos por el Banco Agrario de Colombia, representativos de las sumas de dinero que son retenidas por las entidades financieras, personas jurídicas o naturales con las que el (la) deudor (a) sostiene una relación jurídica, dando cumplimiento a los embargos ordenados por el Grupo de Cobro Persuasivo y Gestión Coactiva y consignados en la Cuenta de Depósitos Judiciales del Banco Agrario de Colombia constituida para tal fin.