

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 1 de 55

RESOLUCION No. 631 DE 31 DE MAYO DE 2018

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO PARA EL HOSPITAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO”

EL Gerente del Hospital José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado, en ejercicio de sus atribuciones legales y, especialmente, de las que le confieren los artículos 209 de la Constitución Nacional, atendiendo el Numeral 1º Artículo 2º Ley 1066 de 2006 y Decreto Reglamentario 4473 de 2006, y

CONSIDERANDO

Que por disposición expresa del Artículo 209 de la C.N., la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 1066 de 2006 —por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones y particularmente, a la obligatoriedad de la adopción de los reglamentos internos de recaudo de cartera para todas las entidades de derecho público que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado.

Que el Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE debe contar con un reglamento o manual interno de recaudo de cartera y tratamiento de glosas, atendiendo el Artículo 1º del decreto reglamentario 4473 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 el reglamento Interno de Cobro Coactivo se constituye, como se explicará en la parte correspondiente, en un nuevo elemento de la función de cobro, dotado de características que profundizarán la seguridad jurídica y la eficiencia en este componente tan mutante a las finanzas de las empresas públicas.

Que es deber del Representante Legal de cada entidad velar por que se realice el recaudo de la cartera de manera eficiente y permanente.

Que la cartera de crédito del Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE es parte importante del activo y como tal su recaudo permanente es indispensable para la sana calidad de su composición.

Que El Gerente de la Empresa Social del Estado considera adoptar este tipo de herramienta que defina claramente su objetivo, alcance, lineamientos o políticas de operación y gestión de cobro, entre otros, para que sean efectivamente utilizadas por la entidad de manera que puedan por la vía de una gestión eficiente de sus recursos, tornarse o mantenerse viables desde el punto de vista financiero.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 2 de 55

Por lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Establecer y Adoptar el Manual de Procedimiento de Cobro Coactivo de El Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE, tal cual como se presenta a continuación:

PRIMERA PARTE

INTRODUCCION

Uno de los aspectos más importantes y que contribuye decididamente a la oportuna recuperación de los créditos es la gestión de cobro. Este proceso, que en algunas ocasiones es molesto para el Usuario o Deudor, podrá evitarse o reducirse en la medida en que cada uno de los responsables en el otorgamiento de plazos, realice su mejor esfuerzo para la adecuada colocación de los mismos.

Como es imposible la recuperación total y oportuna de todas las obligaciones, es importante definir una gestión de cobro estructurada y sistemática.

La gestión de cobro debe perseguir dos objetivos principales: en primer lugar, recordarle al Usuario o Deudor el estado de su obligación, o porque se encuentre en mora; y en segundo lugar, continuar con el proceso de asesoría al Usuario/Deudor en el cual se le ofrezcan alternativas de solución para el pago oportuno cuando se haya modificado sustancialmente la situación económica.

Para conservar una cartera productiva y una adecuada rotación de la misma, se requiere efectuar una labor ordenada de cobro, toda vez que ésta permitirá evitar el deterioro de la cartera y el impacto negativo en el estado de resultados.

En la gestión de cobro podrán utilizarse herramientas fundamentales como: llamada telefónica, envío de carta de cobro y/o envío de correo electrónico a deudor principal y codeudores, herramientas legales y reporte a Centrales de Riesgos.

1. FUNDAMENTO LEGAL

Con motivo de la expedición de la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 del mismo año, el procedimiento de cobro administrativo coactivo que adelanten las entidades de orden público debe enmarcarse dentro de un Reglamento Interno de Cobro Coactivo que cada entidad está en la obligación de adoptar. De esta manera, todas las acciones que realice la entidad en materia de cobro persuasivo y coactivo deben responder a las disposiciones que se consignan en tal reglamento interno y llevarse a cabo según el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 3 de 55

2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE COBRO COACTIVO

Se identifican al menos dos objetivos del Reglamento Interno de Cobro Coactivo. Uno referido a la eficiencia, asociada a la plena identificación de los procesos administrativos con los correspondientes responsables y, el otro, a la seguridad jurídica y la transparencia del ejercicio de la función administrativa de cobro a través de la definición de reglas objetivas de selección de deudores sujetos de cobro.

3. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE COBRO COACTIVO

De acuerdo con el Decreto 4473 de 2006 el Reglamento Interno de Cobro Coactivo debe será adoptado mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad y debe contener al menos lo siguiente:

- 3.1. Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.
- 3.2. Establecimiento de las etapas del recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.
- 3.3. Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor, entre otras.

Salvo el aspecto relativo a los criterios de clasificación de la cartera, los otros dos aspectos son objeto de estudio en apartados siguientes de este Manual.

4. DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE COBRO COACTIVO

El Reglamento Interno de Cobro Coactivo es el acto administrativo de carácter general expedido por el representante legal de la entidad que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes. En él, se plasman las políticas de cobro de la entidad y los procedimientos que se deben surtir por los funcionarios y por los deudores para el pago de esas obligaciones.

5. DEFINICIÓN DE CARTERA

Como quiera que las entidades públicas en ejercicio de sus operaciones recaudan ingresos y tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, que el reglamento interno al que hace referencia la Ley 1066 de 2007 es el de la -cartera resulta necesario ofrecer una definición de este término —cartera, por lo que se propone la siguiente:

Es el conjunto de acreencias a favor de la entidad, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible.

SEGUNDA PARTE

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 4 de 55

MARCO ESTRATEGICO

1. OBJETIVO

Establecer las actividades a ejecutar para la realización del cobro de los pagos morosos y demás obligaciones, con el fin de lograr el recaudo efectivo de la cartera de el Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE.

2. ALCANCE

Este proceso inicia cuando el Usuario/Cliente presenta mora en sus obligaciones de pago oportuno y termina con la organización del expediente que se remite a cobro jurídico para iniciar el proceso en contra del deudor.

Se considera mora el no pago de la cuota del servicio después de los 60 días, caso para el cual operará este Manual.

1. LINEAMIENTOS O POLITICAS DE OPERACIÓN

La etapa del cobro persuasivo debe desarrollarse dentro del término máximo de dos (2) meses contados a partir del último pago efectuado. Si vencido este término el deudor no se ha presentado, no ha pagado o acordado el pago, se procederá de inmediato con el cobro prejudicial. Si en esta instancia no se obtiene el pago de la deuda se proseguirá con el cobro Coactivo y Jurídico. El Hospital podrá contratar, para la operación de los procesos jurídicos, un profesional para el asesoramiento especializado en materia de cobro coactivo, el cual deberá ser un abogado(a) titulado con al menos un año de experiencia en materia de cobro coactivo y especialización terminada o en curso con al menos el 80% del pensum culminado en Derecho Administrativo o Tributario, este requisito aplica para cualquier contratista del hospital que desempeñe labores relacionadas con el cobro coactivo. Por la naturaleza del servicio que se presta éste no será suspendido, por lo anterior se continuará de manera ininterrumpida con la respectiva facturación.

GESTION DE COBRO

1.1 LLAMADA TELEFONICA

La gestión de cobro utilizando como herramienta el teléfono podrá realizarse en cualquier momento, pero siempre se dirigirá única y exclusivamente al deudor, en ningún momento se podrá enterar a personas ajenas al compromiso, teniendo en cuenta la reserva que implica la operación crediticia.

1.2 COMUNICACIONES ESCRITAS Y/O CORREOS ELECTRÓNICOS

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 5 de 55

Con el propósito de reforzar la gestión de Cobro se cuenta con tres (3) modelos de cartas, cuyo texto está de acuerdo con el grado de morosidad y que deben remitirse en los tiempos establecidos, tal como se indica posteriormente en el CRONOGRAMA DE LA GESTION DE COBRO.

1.3 ACUERDO DE PAGO

Acuerdo al que llegan las partes, para conceder plazo de pago de las obligaciones pendientes del deudor. De este acuerdo se dejará constancia escrita con el fin de imprimir un sello de responsabilidad en el compromiso adquirido. Este acuerdo no significa novación ni reestructuración del crédito.

1.4 UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS JURIDICAS

Artículo 142 de la Ley 79 de 1.988

De acuerdo con la Ley 79 de 1988 en su artículo 142, las Entidades pueden ordenar a los pagadores en las diferentes empresas retener a sus trabajadores los porcentajes de Ley por obligaciones contenidas en libranzas, títulos valores o cualquier otro documento suscrito directa o indirectamente (codeudor) con la Empresa, sin que para esto medie proceso judicial.

Para perfeccionar esta medida se requiere el envío de la carta de solicitud por parte del Gerente de acuerdo con modelo adoptado.

Por último, la gestión no puede limitarse a remitir las comunicaciones a los pagadores de las empresas, si no que deberá realizarse seguimiento para conocer la efectividad de la medida, en caso de inobservancia por parte los mismos se les requerirá en un lapso no mayor a quince (15) días hábiles por incumplimiento de la Ley. Si los descuentos efectuados directamente y de conformidad a la Ley 79 de 1988 en su artículo 142 no son suficientes para superar la mora y cubrir la obligación se procederá con la siguiente etapa.

Debe considerarse que toda obligación respaldada con contrato y que se torna morosa le da al acreedor la posibilidad de hacer exigible todo el monto adeudado, no solo las cuotas en mora.

1.4.1 Cobro Pre jurídico

En primera instancia es importante aclarar que esta etapa del cobro no es la más indicada y constituye una medida discrecional ante la no obtención de resultados positivos en la gestión de cobro normal. Con esta etapa se busca la cancelación de la obligación en mora, a través de requerimiento expreso por parte del Abogado, a los deudores.

La gestión de cobro pre jurídico consistirá en el envío de una comunicación al domicilio del deudor por parte del abogado externo solicitándoles cancelar las cuotas en mora y sus honorarios en las oficinas de el Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFÁÑE, entendiéndose que en esta etapa el abogado no está autorizado para recibir dinero, por lo que deberá remitir con quien vaya a efectuar

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 6 de 55

el pago total de las cuotas en mora o abono a la obligación, comunicación a el Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFÁÑEE.S.E. indicando detalladamente los valores que se van a cancelar.

1.4.2 Cobro Jurídico

Realizada la gestión de cobro Pre jurídico sin la obtención de resultados positivos, se procede a realizar el cobro jurídico, así:

Existen dos tareas por realizar respecto a las obligaciones que ingresan o están en cobro judicial:

Obligaciones que se remiten al cobro judicial:

Una vez realizada la gestión de cobro enunciadas en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3, sin que éstas hayan dado resultado, se requiere la actualización de la documentación con el propósito de tomar decisión acertada sobre las medidas previas que se solicitarán en el proceso judicial.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO

1. DEFINICIÓN Y ANTECEDENTES

El procedimiento Administrativo Coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual las Entidades deben hacer efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias -y funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional en sentencia C-666de 2000, como —un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales.

2. NATURALEZA DEL PROCESO Y DE LAS ACTUACIONES.CARÁCTER DE LOS FUNCIONARIOS

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 7 de 55

El proceso de cobro administrativo 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 trámite o definitivos**.

Por ser el proceso netamente administrativo, los funcionarios encargados de adelantarlos no tienen investidura jurisdiccional sino que son funcionarios administrativos, sujetos a la acción disciplinaria por omisión o retardo en el cumplimiento de sus funciones

3. NORMAS APLICABLES

El Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo se rige de manera general por las normas contenidas en el Título VIII, artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, y por las normas del Código General del Proceso en las materias relacionadas con las medidas cautelares no contempladas en el Estatuto Tributario y todos los demás aspectos no regulados por dicho Estatuto. Los vacíos que se presenten en la aplicación e interpretación de sus normas se llenan con las normas del Código Contencioso Administrativo, y supletoriamente con las del Código General del Proceso.

4. INICIACIÓN E IMPULSO DEL PROCESO

Corresponde al funcionario ejecutor, quien será el Gerente del HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO o quien haga sus veces, de oficio, la iniciación e impulso del proceso, con base en los documentos que reciba y que constituyan título ejecutivo, ya que en este tipo de procesos no se requiere que exista demanda.

En este proceso no podrán debatirse cuestiones que debieran ser objeto de recursos por la vía gubernativa. (Art. 829-1 E.T.) Los funcionarios ejecutores deben adelantar los procesos por sí mismos y son responsables de cualquier demora que ocurra en ellos, si es ocasionada por negligencia suya.

5. OBSERVANCIA DE NORMAS PROCESALES

Las normas procesales son de derecho público y de orden público y por consiguiente su cumplimiento es obligatorio y no podrán ser derogadas. Modificadas o sustituidas por los funcionarios o particulares, salvo autorización expresa de la ley. (Artículo 6 Código General del Proceso).

6. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PROCESALES

Al interpretar la Ley procesal el funcionario debe tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la Ley sustancial.

Las dudas que surjan en la interpretación de las normas procesales deberán aclararse mediante la aplicación de los principios generales del derecho procesal,

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 8 de 55

de manera que se cumpla la garantía constitucional del debido proceso, y se respete el derecho de defensa. (Código General del Proceso artículo 4).

7. ACTUACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL DEUDOR

En el proceso de cobro administrativo coactivo, se siguen las reglas generales de capacidad y representación previstas en los artículos 555 y 556 del Estatuto Tributario, de tal suerte que cuando el deudor es una persona natural, puede intervenir en el proceso en forma personal, o por medio de su representante legal, o de apoderado que sea abogado.

Cuando se trate de personas jurídicas o sus asimiladas, el deudor podrá actuar a través sus representantes, o a través de apoderados.

8. COMPETENCIA FUNCIONAL Y TERRITORIAL

La competencia es la facultad que la ley otorga a un funcionario para producir un acto administrativo. En relación con el Procedimiento Administrativo Coactivo, la competencia está determinada por dos factores: **el funcional**, que está referido al cargo que ostenta el funcionario, y **el territorial**, referido al área física del territorio nacional sobre el cual se ejerce dicha competencia.

9. AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

Los cargos de auxiliares de la Administración, (peritos evaluadores, secuestres, etc.) son oficios públicos que deben ser desempeñados por personas idóneas, de conducta intachable, excelente reputación e incuestionable imparcialidad. Para el desarrollo de los oficios y funciones que correspondan a los auxiliares de la administración, se exigen conocimientos y experiencia en la respectiva área o materia en la que va a prestar los servicios, y si es del caso, título o tarjeta profesional legalmente expedidos. (Art. 8 C. P. C.).

10. DESIGNACIÓN DE AUXILIARES

En lo referente a la designación de los auxiliares de la Administración, el funcionario ejecutor deberá aplicar las normas establecidas en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario y las normas de los artículos 8 y 9, del Código General del Proceso.

Para el nombramiento de Auxiliares, el hospital podrá: (Art. 843-1 E.T.).

- a) Elaborar listas propias. (Ver Resolución N° 3688 de 1999 de la DIAN). Contratar expertos.
- b) Utilizar la lista de auxiliares de la justicia.

Se recomienda utilizar las listas de auxiliares de la justicia de los juzgados del lugar, o adoptar la que tenga establecida la oficina de la DIAN ubicada en el respectivo municipio o Distrito, así como adoptar los honorarios establecidos por la citada entidad. La adopción de estos listados y la de los honorarios se deberá efectuar por acto administrativo. (Resolución o Decreto del Alcalde).

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 9 de 55

La designación será rotatoria, de manera que la misma persona no pueda ser nombrada por segunda vez sino cuando se haya agotado la lista. Sin embargo, si al iniciarse o proseguirse una diligencia faltan los auxiliares nombrados, podrá procederse a su reemplazo inmediatamente con cualquiera de las personas que figuren en la lista y estén en ese momento en condiciones de desempeño inmediato del cargo.

Los auxiliares de la Administración deberán aceptar por escrito la designación dentro de los cinco (5) días siguientes al envío del comunicado, o de la notificación efectuada por otro medio, so pena de ser excluidos de la lista; el auxiliar aceptará el cargo manifestando bajo juramento, que se entiende prestado por el hecho de su firma, que cumplirán con parcialidad y buena fe los deberes de su cargo. Salvo en el caso de los peritos, dicha aceptación se tendrán por posesionados. Sin embargo, si el auxiliar no manifiesta por escrito su aceptación pero la informa al funcionario verbalmente, en la diligencia se le hará la posesión. Para el caso de los peritos, estos deberán posesionarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la aceptación.

Si la persona nombrada no se presenta, se declara impedida o se excusa, no concurre a la diligencia, no toma posesión oportuna o no cumple su encargo se procede a su reemplazo. (Artículos 8 y 9, Código General del Proceso).

11. CONTRATACIÓN DE EXPERTOS

Cuando el caso particular exija un concepto técnico, científico o artístico amplio y detallado, se podrá contratar expertos para el caso específico, conforme lo autoriza el artículo 843-1 del Estatuto Tributario.

El auto por el que se nombre un perito externo se motivará debidamente expresando las razones por las cuales hubo lugar a tal designación y acreditando la experiencia e idoneidad profesional del mismo.

CLASES DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo, hay lugar al nombramiento de dos clases de auxiliares de la justicia, a saber:

1. PERITOS
2. SECUESTRES

1.5. PERITOS

Son las personas versadas en arte, profesión, ciencia u oficio, a quienes se acude cuando la decisión de un determinado asunto requiera conocimientos especializados.

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, generalmente se requiere el peritazgo para avaluar bienes sujetos a remate.

El dictamen pericial proporciona al funcionario ejecutor, elementos de convicción sobre la realidad de los hechos que interesan al proceso; busca ilustrar al funcionario del conocimiento respecto de los cuestionamientos planteados

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 10 de 55

previamente. Este medio probatorio es una simple declaración de ciencia que no constituye decisión alguna, y no es obligatoria para el fallador, quien puede rechazarla, o adoptarla total o parcialmente.

Sobre un mismo punto del proceso solo se puede decretar un único peritazgo, salvo que se presenten objeciones, o el funcionario ejecutor considere que no es suficiente, casos en los cuales podrá decretarse otro.

No se requiere peritazgo, para avaluar bienes muebles cotizados en bolsa.

El peritazgo se sujetará a las reglas contenidas en los artículos 233 y siguientes del C.P.C.

Requisitos para la eficacia probatoria del dictamen: Para que un dictamen pericial se constituya en prueba dentro de un proceso de ejecución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que sea conducente respecto del hecho a probar;
- b) Que el perito sea calificado;
- c) Que no exista motivo serio para dudar de la imparcialidad y sinceridad del perito;
- d) Que no se haya probado objeción por error grave;
- e) Que el dictamen esté debidamente fundamentado, vale decir, que se indique la razón científica, artística o técnica del concepto. En caso de dar un dictamen sin explicación de los motivos que conducen a esas conclusiones, el dictamen

carecerá de eficacia probatoria, lo mismo que si las explicaciones son contradictorias, deficientes o carentes de claridad.

Es conveniente exigirles a los peritos que aclaren o complementen su dictamen, antes de ser rechazado por deficiencia en sus motivaciones.

1.6. SECUESTRES

El secuestre es el depositario de los bienes y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia y tiene la custodia de los bienes que se le entreguen (Artículos 8 a 11,682, 683 y 688 del Código General del Proceso).

La entrega de bienes al secuestre se efectuará mediante acta en la cual se relacionen los bienes que se le entregan, con indicación del estado en que se encuentran y deberá prestar caución dentro del término que le fije el funcionario ejecutor, salvo en los casos en que conforme al artículo 10 deba tener licencia previo otorgamiento de garantía.

El secuestre podrá designar bajo su responsabilidad y con autorización del funcionario ejecutor, los dependientes que sean indispensables para el buen desempeño del cargo y señalar sus funciones. La asignación del dependiente será señalada por el funcionario ejecutor. (Art. 9 literal e) C.P.C.).

El Secuestre está obligado a tomar todas las medidas que estime pertinentes para la conservación, preservación y mantenimiento de los bienes entregados a su custodia. Al tener el encargo, al ser removido o cuando el funcionario ejecutor así

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 11 de 55

lo ordene deberá restituir la cosa y no podrá alegar derecho de retención sobre ella (Artículo 688 del Código General del Proceso).

En el embargo de bienes muebles, los secuestres deberán depositar los bienes que reciban en la bodega que para tales efectos deben tener, y no podrá cambiarlos de lugar salvo para trasladarlos a otra que haya tenido aprobación previa del ejecutor, siempre que se hubiere solicitado la autorización mediante escrito motivado. (Art. 682 C.P.C.). Si se trata de bienes fungibles, o sea que se consumen por el uso, y se hallen expuestos a perderse, los debe vender en las condiciones de mercado, y consignar el dinero de inmediato en las cuentas de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial.

El secuestre deberá abstenerse de utilizar los muebles secuestrados en cualquier forma salvo para su conservación o administración y deberá presentar un informe

periódico de su gestión al funcionario ejecutor, sin perjuicio de la respectiva rendición de cuentas. (Art. 689 C.P.C.)

13. REMOCIÓN DE LOS SECUESTRES

Habrá lugar a relevar o sustituir al secuestre en los casos contemplados en los artículos 9, 10, 683 y 688 del Código General del Proceso, lo que se hace de oficio o a petición de parte.

Causales:

- Que las partes, de común acuerdo, convengan en reemplazar o sustituir al secuestre que se encuentre en el ejercicio del cargo.
- Que el secuestre nombrado se excuse de prestar el servicio.
- Que el secuestre designado no acepte, por escrito y dentro del término legal, su nombramiento.
- Que el secuestre no se presente al despacho en la fecha y hora señalada, para dar comienzo a la diligencia.
- Que el secuestre no preste caución oportunamente, estando obligado a ello.
- Que al secuestre se le compruebe que ha obrado con negligencia o abuso en el desempeño del cargo, o violando los deberes y prohibiciones establecidos para su desempeño, lo que se determinará mediante trámite de incidentes que se decide por auto inapelable.
- De plano, cuando deja de rendir cuentas de su administración o de presentar los informes mensuales.

La remoción de un auxiliar de la Administración se resolverá mediante Resolución motivada contra la cual procede el recurso de reposición, dentro de los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo.

En cualquiera de los casos anteriores, el secuestre entregará los bienes que estaban bajo su cuidado a quien le indique el ejecutor, una vez comunicada la orden; de no hacerlo, el ejecutor procederá a hacer la entrega bajo su responsabilidad, para lo cual hará una relación detallada de los bienes y el estado en que se encuentran. En la diligencia de entrega no se admite oposición, ni podrá el secuestre alegar derecho de retención en ningún caso.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 12 de 55

14. CAUCIÓN QUE DEBEN PRESTAR LOS SECUESTRES

La caución es una medida preventiva que tiene como finalidad preservar los bienes que se le entregan al secuestre. Conforme al artículo 683 del Código General del Proceso, el secuestre, por regla general, debe prestar caución. El funcionario ejecutor luego que termine la diligencia de secuestro y entrega de los bienes, procederá a dictar el auto mediante el cual fija el monto de la caución y el plazo en que debe constituirse, mediante el auto que será notificado personalmente al auxiliar. Otorgada la caución, el ejecutor determinará si es suficiente y la aceptará o rechazará mediante auto.

El monto de la caución se determina a juicio del funcionario, teniendo en cuenta su finalidad y la cuantía de las pretensiones.

15. RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SECUESTRE

Como lo expresa el artículo 689 del Código General del Proceso el secuestre una vez terminado el desempeño del cargo, sea por finalizar su labor o por haber sido relevado, deberá rendir cuentas comprobadas de su administración dentro de los (10) diez días siguientes, sin lo cual no se le señalarán honorarios definitivos. En la rendición de cuentas se aplicará lo dispuesto en el artículo 599 del C.P.C.

La rendición de cuentas estará acompañada de los documentos pertinentes, tales como comprobantes, facturas, recibos, entre otros, y de ella se dará traslado al deudor por el término de (10) diez días. Si acepta las cuentas expresamente o guarda silencio, el ejecutor las aprobará y ordenará el pago del saldo que resulte en favor del secuestre. Contra este auto no procede recurso alguno y presta mérito ejecutivo.

El funcionario ejecutor, de oficio o a petición de parte, podrá disponer que el secuestre rinda cuentas en cualquier tiempo, y esta petición se formulará cuantas veces se estime necesario durante el ejercicio del cargo por parte del secuestre.

16. EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE AUXILIARES (Art. 9 Numeral 4 C.P.C.)

Habrá lugar a la exclusión de la lista de auxiliares de la Administración, en los siguientes casos:

- Cuando por sentencia ejecutoriada, el auxiliar haya sido condenado por delitos contra la Administración de Justicia.
- Cuando haya rendido un dictamen pericial contra el cual hubieren prosperado objeciones que conlleven notorias diferencias con la realidad de los hechos, por lo, error grave o cohecho.
- Cuando los auxiliares no hayan rendido oportunamente cuenta de su gestión, o cubierto el saldo a su cargo, o reintegrado los bienes que se les confiaron, o los hayan utilizado en provecho propio o de un tercero, o se les haya

encontrado responsables de administración negligente de los bienes colocados bajo su custodia o administración. d) curador ad litem. (No aplica en estos procesos).

- Cuando a los profesionales se les haya suspendido o se les haya cancelado la matrícula o la licencia para el ejercicio profesional.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 13 de 55

- f) Cuando los auxiliares hayan entrado a ejercer un cargo oficial mediante situación legal o reglamentaria.
- g) Cuando hayan fallecido o se incapaciten física o mentalmente.
- h) Cuando se ausenten definitivamente del respectivo territorio jurisdiccional.
- i) Cuando sin causa justificada no aceptaren o no ejercieren el cargo de auxiliar de la Administración para el que fueron asignados.
- j) Cuando el auxiliar haya convenido honorarios con las partes, o haya solicitado o recibido pago de ellos con anterioridad a la fijación que haga el ejecutor, o por sobre el valor de ésta.
- k) Cuando los Auxiliares, siendo funcionarios públicos, hubieren sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- l) Cuando los auxiliares sean personas jurídicas e incurran en las causales previstas en los literales 2), 3), 5), 9) y 10), o cuando se liquiden.

Las causales de exclusión de la lista de auxiliares de la Administración se aplicarán sin perjuicio de las sanciones disciplinarias o denuncias penales que hubiere lugar a impetrar. La exclusión y la imposición de multas se efectuarán de oficio o a petición de parte dentro de los 10 días siguientes a la ocurrencia de la causal, o a su conocimiento.

17. HONORARIOS PARA LOS AUXILIARES

Conforme a lo establecido en el artículo 843-1 del Estatuto Tributario, corresponde al funcionario ejecutor fijar su cuantía cuando el auxiliar haya finalizado su cometido, o una vez aprobadas las cuentas, si quien desempeña el cargo estuviera obligado a rendirlas.

La tasación se efectuará de acuerdo con las tarifas que para el efecto tenga establecidas la Entidad tomando en cuenta la naturaleza del servicio del auxiliar, la importancia de la tarea realizada, las condiciones en que se ejecuta, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, así como la duración del cargo.

El demandado y el auxiliar pueden objetar los honorarios en el término de ejecutoria del auto que los señale, y el funcionario ejecutor resolverá previo traslado a la otra parte por tres (3) días.

Para su tasación se tendrán en cuenta factores tales como el esfuerzo del auxiliar de la justicia, la responsabilidad por él asumida, la cuantía del bien depositado, la duración en el ejercicio del cargo entre otros, de conformidad con lo establecido en el inciso 2º. del párrafo del artículo 843-del Estatuto Tributario.

NOTA: Una de las primeras actividades que se deben desarrollar por la Entidad, antes de realizar el Cobro Administrativo Coactivo, consiste en elaborar la lista de auxiliares o en su defecto, obtener la de la jurisdicción ordinaria, y fijar mediante acto administrativo, las tarifas de los honorarios.

18. GASTOS PARA HACER EFECTIVO EL COBRO

Se entenderán y reconocerán como gastos aquellas erogaciones estrictamente necesarias, realizadas con el fin de conservar y/o administrar o permitir el

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 14 de 55

funcionamiento del bien objeto de la medida cautelar. Dentro de dichos gastos estarán entre otros, los servicios públicos, las reparaciones autorizadas, los impuestos pagados, etc. El pago de tales gastos se efectuará, previo consentimiento y bajo la responsabilidad del funcionario ejecutor. Igualmente, se consideran gastos, todas las erogaciones por concepto de publicaciones, transporte, y otras que deba efectuar el funcionario ejecutor, dentro del trámite del proceso.

Será necesario que el realizador del gasto conserve la prueba donde se certifique el gasto realizado; así mismo conservará las garantías que se otorguen sobre reparaciones, ya sean locativas, del vehículo, maquinaria, equipos, entre otros. Estos gastos correrán por cuenta del deudor, conforme lo establece el artículo 836-1 del Estatuto Tributario.

19. COMISIONES

Las comisiones se confieren para la práctica de pruebas en los casos que autoriza el artículo 181 del Código General del Proceso, y para las diligencias que deban surtirse fuera de la sede del funcionario ejecutor (Artículos 31, 32, y 181 Código de Procedimiento Civil).

El otorgamiento y práctica de la comisión y los poderes del comisionado, se registrarán por lo dispuestos los artículos 33 y siguientes del Código General del Proceso.

Obviamente, por tratarse de procesos netamente administrativos, la comisión deberá surtirse respecto de los funcionarios de cobranzas del Municipio o distrito del Domicilio del deudor o de la ubicación de los bienes, según el caso.

20. CUSTODIA DE BIENES Y DINEROS ENTREGADOS A LOS SECUESTRES

Para la custodia de bienes y dineros entregados a los auxiliares de la Administración, se aplicarán las normas del artículo 10 del Código General del Proceso.

21. TÉRMINOS PROCESALES

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 118 del Código General del Proceso).

El cumplimiento estricto de estos términos conlleva la seguridad jurídica sobre el momento en el cual ocurrirá la solución de un asunto, o será sometido a consideración del funcionario, así como el plazo máximo con que cuenta el ejecutado para actuar dentro del proceso.

Los términos son renunciabiles total o parcialmente por los interesados en cuyo favor se concedan. La renuncia deberá constar por escrito. (Art. 122 C.P.C.).

22. CÓMPUTO DE TÉRMINOS

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 15 de 55

Todo término comenzará a correr desde el día siguiente al de la notificación de la providencia que lo concede. (Artículo 119 Código General del Proceso). Los términos de meses y de años se contarán conforme al calendario (Art. 121 C.P.C.)

23. RETIRO DE EXPEDIENTES

En el caso del proceso administrativo coactivo, no hay lugar al retiro de expedientes por los interesados. (Artículo 128 y siguientes Código General del Proceso).

24. ACUMULACIÓN

La acumulación es una facultad discrecional de la Entidad que está Autorizada en los artículos 825 y 826 parágrafos del Estatuto Tributario y que permite la aplicación concreta de los principios de economía procesal, celeridad y eficacia, contemplados en el artículo 3° del Código Contencioso Administrativo. Se deben considerar, en cada caso, las circunstancias procesales, la posibilidad de recuperar toda la obligación y la oportunidad del recaudo de las acreencias a cargo de los deudores Morosos. Pueden acumularse obligaciones, o procesos.

En todo caso, es importante que la decisión de acumular no retarde innecesariamente los procesos cuyo trámite se encuentre adelantado, perjudicando la oportunidad e inmediatez de la recuperación de la cartera.

25. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO

La interrupción del proceso administrativo coactivo es un fenómeno jurídico diferente a la interrupción del término de la prescripción, aunque eventualmente puedan estar relacionados. En el primer caso, para nada se afecta la obligación sino el procedimiento; en cambio, en el caso de la interrupción de la prescripción sí se afecta la obligación misma, en la medida en que se amplía el tiempo para su extinción, e incluso, la interrupción de la prescripción puede darse sin existir proceso de cobro, como por ejemplo cuando se otorga una facilidad de pago.

La interrupción del proceso consiste en la paralización de la actividad procesal, por la ocurrencia de un hecho al que la ley le otorga tal efecto. El Código General del Proceso regula este fenómeno en sus artículos 168 y 169, donde se establece, entre otras:

1. Por muerte o enfermedad grave del demandado (ejecutado) cuando no haya actuado con apoderado.
2. Por muerte o enfermedad grave del apoderado judicial del demandado o exclusión del ejercicio de la profesión de abogado o suspensión en él.
3. Por muerte del deudor en el caso contemplado en el artículo 1.434 del Código Civil.

Durante la interrupción no correrán términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 16 de 55

Debe ser declarada mediante auto una vez se conozca la muerte del deudor; en la misma providencia debe ordenarse la notificación de los mandamientos de pago a los herederos, siguiendo el procedimiento indicado por el artículo 826 del Estatuto Tributario, esto es, personalmente o, si ello no es posible, por correo. Obviamente, son aplicables en este caso las demás normas que sobre notificación trae el Estatuto Tributario, en sus artículos 563 y siguientes.

26. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

La suspensión del proceso o del procedimiento, al igual que la interrupción, implica la paralización temporal del mismo. Es decir, mientras dure la suspensión, no se dictarán las actuaciones administrativas tendientes a seguir el curso normal del proceso.

El Estatuto Tributario contempla varias causales de suspensión; adicionalmente, son procedentes algunos motivos de suspensión previstos por el Código General del Proceso, por no contrariar la naturaleza del Procedimiento Administrativo Coactivo. Por lo anterior, el funcionario ejecutor decretará la suspensión del proceso en el estado en que se encuentre, en los siguientes casos:

1. **Concordato.** Cuando el funcionario ejecutor reciba la comunicación que sobre la apertura de concordato le envía por escrito al juez o funcionario competente que esté conociendo del mismo; o cuando el funcionario ejecutor se entere de la apertura del concordato por cualquier medio. (Art. 827 y 845 del E.T.) En este evento el funcionario ejecutor deberá remitir el proceso al funcionario que adelanta el concordato para efecto de su incorporación al mismo.

En el auto que disponga la suspensión se ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares.

A raíz de la expedición de la Ley 550 de 1999, la figura del concordato se encuentra suspendida, pues aplica la —Reestructuración de PasivosII de que trata la citada Ley.

2. **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 Administrativo Coactivo, **antes del remate**, de acuerdo con los artículos 814 y 841 del Estatuto Tributario. En este evento, es discrecional para la Entidad el levantamiento o no de las medidas cautelares que se hubieren adoptado, y

La suspensión va hasta la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento de la facilidad.

3. **Liquidación obligatoria.** Cuando el deudor entre en proceso de liquidación obligatoria de que trata la Ley 222 de 1995, caso en el cual la Entidad deberá hacerse parte en dicho proceso.

4. **Prejudicialidad.** Cuando iniciado un proceso penal, el fallo que corresponda dictar, haya de influir necesariamente en el proceso de cobro administrativo coactivo, (Art.171 numeral 1 del C.P.C.) por ejemplo, con recibos de pago que el funcionario tacha de falsedad, o con liquidaciones privadas que el ejecutado

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 17 de 55

manifiesta no haber firmado. En este caso, la suspensión se produce hasta la ejecutoria de la sentencia de justicia penal.

En este caso, se dicta el auto de suspensión del proceso tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

5. 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 159 del Código General del Proceso.

6. Toma de posesión de establecimiento financiero: De conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, 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 Entidad se hará parte dentro de dicho proceso.

En estos casos, **se dicta el auto de suspensión del proceso** tan pronto se tenga conocimiento del hecho.

7. Acuerdo de reestructuración de pasivos. De conformidad con lo revisto en el artículo 55 de la Ley 550 de 1999, 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.

27. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La prescripción de la acción de cobro, trae como consecuencia la extinción de la competencia de la Entidad para exigir coactivamente el pago de la obligación.

Dispone el artículo 817 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 86 de la Ley 788 de 2002, y adicionado por el artículo 8 de la Ley 1066 de 2006, la acción de cobro de las obligaciones fiscales **prescribe** en el término de 5 años contados a partir de:

1. La fecha de vencimiento del término para declarar fijado por el Gobierno Nacional para las declaraciones presentadas oportunamente.
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.
3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.

28. INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO

La interrupción de la prescripción trae como efecto, que no se tome en consideración el término transcurrido anteriormente. El artículo 818 del Estatuto Tributario, consagra las causales de interrupción de la prescripción, así:

1. Por la notificación del mandamiento de pago.
2. Por el otorgamiento de facilidades para el pago.
3. Por la admisión de concordato.
4. Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 18 de 55

El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.

29. SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN Y DE LA DILIGENCIA DE REMATE

El artículo 818 del Estatuto Tributario establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que **no conllevan a la suspensión del Proceso Administrativo Coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate.**

La **suspensión** del término de prescripción de la acción de cobro **ocurre por:**

a) **Solicitud de revocatoria directa:** A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición;

Corrección de actuaciones enviadas a dirección errada: A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria de la providencia que resuelva la petición.

b) **Demanda ante Jurisdicción contenciosa:** A partir del auto de suspensión de la diligencia de remate, hasta la ejecutoria del fallo del contencioso administrativo que resuelve la demanda contra Resolución que decide sobre las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución.

30. RÉGIMEN PROBATORIO

Toda decisión debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al expediente. Generalmente en los procesos administrativos coactivos las pruebas aportadas por el deudor están constituidas por recibos de pago y Autos admisorios de demandas ante el Contencioso Administrativo. (arts. 171 y S.S. del Código de Procedimiento Civil).

31. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

En cuanto a la **Impugnación de los actos** procesales, de conformidad con lo previsto en el artículo 833-1 del Estatuto Tributario, las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo coactivo de cobro son de trámite y **contra ellas no procede ningún recurso**, salvo en aquellos casos en que la norma en forma expresa lo señale para las actuaciones definitivas

32. TÍTULO EJECUTIVO

Para los efectos del Proceso Administrativo Coactivo, por título ejecutivo se entiende el documento en el que consta una obligación de manera clara, expresa y exigible, consistente en una suma de dinero a favor del Hospital.

Prestan mérito ejecutivo en el procedimiento de cobro administrativo coactivo del Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE, los siguientes:

1. **Las facturas de venta** radicadas por el Hospital, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación;

	REPUBLICA DE COLOMBIA		Código: GER = Of
	 HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8		Versión: 03
	GERENCIA		Fecha: 18/06/2014
			Página 19 de 55

2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas.

Los demás actos del Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFANE, debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero a su favor. Lo anterior bajo el presupuesto de que tales facturas llenen los requisitos de los actos de liquidación oficial y se les respete el debido proceso a los usuarios.

33. ACTUACIONES

Las actuaciones de la Entidad en materia de cobro administrativo coactivo se traducen en actos administrativos que pueden ser: **Resoluciones o Autos**.

34. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Por regla general, las actuaciones dictadas dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo deben notificarse en la forma prevista en el artículo 565 (Por correo o personalmente) y siguientes del Estatuto Tributario, salvo en el caso del mandamiento de pago y Resolución que resuelve el recurso contra la Resolución que resuelve las excepciones, actos que se deben notificar personalmente.

35. IRREGULARIDADES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO.

El artículo 849-1 del Estatuto Tributario, establece la posibilidad de corregir las irregularidades procesales que se presenten dentro del **Proceso Administrativo Coactivo**, en cualquier tiempo, hasta antes de proferirse la providencia que aprueba el remate.

Las irregularidades saneables se subsanarán de oficio o a petición de parte, y de plano, esto es, sin necesidad de tramitar incidente. Según la norma citada, las irregularidades se considerarán saneadas cuando a pesar de ella, el deudor actúa en el proceso y no la alega, y en todo caso cuando el acto cumplió su finalidad y no violó el derecho de defensa.

36. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 849-4 del Estatuto Tributario, los expedientes de las Oficinas de cobranzas solo pueden ser examinados por el deudor o su apoderado legalmente constituido, o por los abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el deudor.

37. CUENTA DE DEPÓSITOS JUDICIALES

Como quiera que los dineros que se embargan, y los que se consignan a título de garantía o caución, o para el pago a los auxiliares de la Administración, no son del hospital y se reciben es a título de depósito, no pueden manejarse en las cuentas ordinarias de la respectiva entidad; por lo tanto, para efecto del depósito de esos dineros, el funcionario ejecutor deberá abrir una Cuenta de Depósitos Judiciales en el Banco

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 20 de 55

QUINTA PARTE ACTUACIONES PROCESALES

I. MANDAMIENTO DE PAGO

El MANDAMIENTO DE PAGO es el acto administrativo procesal que consiste en la ORDEN DE PAGO que dicta el FUNCIONARIO EJECUTOR 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.

1. CONTENIDO DEL MANDAMIENTO DE PAGO El mandamiento de pago deberá contener:

1.1. PARTE CONSIDERATIVA

- Nombre de la entidad ejecutora.
- Ciudad y fecha.
- 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.
- Si en un mismo mandamiento de pago se persigue el cobro de varias acreencias, bastar{a con enunciar el valor total de las mismas, de la cuales se dará traslado en la notificación del mandamiento de pago.
- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, Nit o cédula de ciudadanía, según el caso.
- Competencia con que se actúa.
- Valor de la suma principal adeudada

1.2. PARTE RESOLUTIVA

- La orden de pago por la vía administrativa coactiva a favor de la Tesorería de la entidad 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

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.

- 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.
- La Orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- La firma del Funcionario ejecutor.

NOTA. Cuando se trate del cobro de garantías, en el auto de mandamientode pago, también se ordenarán las medidas cautelares, tal como lo establece el artículo 814-

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 21 de 55

2 del Estatuto Tributario; en los demás casos, las medidas cautelares se decretan en acto administrativo separado.

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.

2. 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 citársele a las oficinas de la Entidad.

La forma de notificar el mandamiento de pago se encuentra prevista en el artículo 826 del Estatuto Tributario. Los pasos que se deben seguir para efectuar la notificación son los siguientes:

2.1. CITACIÓN PARA NOTIFICAR

El deudor deberá ser citado para efectos de la **notificación personal** del mandamiento de pago. Tal citación deberá efectuarse:

a) **Por correo** a la última dirección reportada a la Entidad para el respectivo cobro, y a falta de ésta a la dirección que establezca la respectiva Entidad mediante verificación directa o mediante la utilización de guías telefónicas, directorios y en general de información oficial, comercial o bancaria.

Para el efecto, la norma señala que podrá hacerse uso de los diferentes servicios de correo, es decir, a través de la red oficial de correos o cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente.

b) Por publicación en un periódico de circulación nacional o regional, cuando no haya sido posible establecer la dirección del deudor una vez agotadas la búsqueda en todos los medios de información.

2..2.NOTIFICACIÓN PERSONAL

Si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio, el citado, su representante legal o su apoderado comparecen, la notificación del mandamiento de pago se surtirá personalmente mediante la entrega de una copia del mandamiento de pago al notificado, previa suscripción del acta de notificación que deberá contener:

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Presencia del ejecutado en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. Si el deudor actúa a través de apoderado especial, éste debe tener la calidad de abogado de acuerdo a lo señalado por el

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 22 de 55

- artículo 25 del Decreto 196 de 1971; en tal caso exhibirá el poder correspondiente.
- c) La representación legal se acreditará con el documento idóneo, por ejemplo por medio del certificado de la Cámara de Comercio tratándose de personas jurídicas comerciales; o la sentencia judicial cuando se trata de tutor o curador de bienes.
 - d) Identificación de quien se notifica.
 - e) Providencia que se le notifica (mandamiento de pago de fecha xxx) y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.
 - f) Firma del Notificado y del notificador.

NOTA: Verifique que el notificado no se retire sin firmar el acta de la diligencia de notificación.
El expediente no puede ser facilitado para su examen antes de la notificación del mandamiento de pago. (Art. 127 C.P.C.).

2.3. NOTIFICACIÓN POR CORREO

Vencidos los diez (10) días sin que se hubiere logrado la notificación personal, se procederá a efectuar la notificación por correo mediante el envío de una copia del mandamiento de pago a la dirección de que disponga la Entidad, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 565, 567 y 568 del Estatuto Tributario.

Información adicional. El inciso segundo del artículo 826 establece que cuando la notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar —la omisión de está formalidad, no invalida la notificación efectuada—.

2.4. NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN

Según el inciso final del artículo 563 del Estatuto Tributario, cuando no se hubiere localizado la dirección del deudor por ningún medio, la notificación se hará por publicación, que consiste en la inserción de la parte resolutive del mandamiento en un periódico de amplia circulación local o nacional. Este tipo de notificación es autónomo, y diferente a la publicación del aviso al que se refiere el artículo 568, que es una formalidad de la notificación por correo.

Al expediente se incorporará la hoja del diario donde se hizo la publicación y un informe del funcionario, sobre el hecho de no haberse localizado la dirección del deudor.

2.5. NOTIFICACIÓN POR AVISO

Difiere de la notificación por publicación en que en este caso si se posee una Dirección del deudor pero el documento enviado a notificarse es devuelto por el correo. La notificación se surte publicando un aviso en el cual conste que se ha librado mandamiento de pago, identificando al deudor, la naturaleza de la obligación, la cuantía, y la fecha de la actuación. En este evento, el término se contará desde la publicación del aviso o de la corrección de la notificación.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFañE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 23 de 55

3. CORRECCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Según el artículo 48 del Código Contencioso Administrativo, la falta de notificación, o la notificación efectuada en forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales y las actuaciones posteriores a tal notificación estarán viciadas de nulidad.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario permite que se puedan subsanar en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, en la forma como se explicó anteriormente. Obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción

II. MEDIDAS CAUTELARES O PREVENTIVAS

Las medidas cautelares o preventivas tienen como finalidad garantizar la conservación de los bienes, los perjuicios que puedan ocasionarse con el proceso, o la efectividad del crédito perseguido.

1. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, las medidas cautelares previas aquellas que se adoptan antes de notificar el mandamiento de pago al deudor, e incluso, antes de librar el mandamiento de pago, o concomitantemente con éste, a diferencia de lo que no ocurre en la justicia ordinaria, donde necesariamente debe haberse dictado el mandamiento de pago.

2. MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL PROCESO

Son aquellas que se pueden tomar en cualquier momento del proceso, después de notificado el mandamiento de pago.

Esta diferenciación la contempla el Estatuto Tributario en el parágrafo del artículo 836, y artículo 837; de igual manera se prevén por los artículos 513 y 514 del Código General del Proceso.

3. 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

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 24 de 55

ejecutado. Para el caso del procedimiento administrativo coactivo, la competencia radica en el funcionario ejecutor.

4. MODOS DE PERFECCIONAR EL EMBARGO

El Código General del Proceso Art. 681, establece los siguientes modos para perfeccionar el embargo:

4.1. POR INSCRIPCIÓN

Para bienes sujetos a Registro, el embargo se perfecciona por la inscripción de la orden de embargo en el Registro Público donde por Ley deba estar inscrito o registrado el bien. Así por ejemplo, cuando se trate de bienes inmuebles o derechos reales sobre los mismos, el embargo se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Cuando lo embargado sea el interés social, el registro se efectuará en la Cámara de Comercio.

En el caso de vehículos automotores, el embargo se perfeccionará con la inscripción de la parte pertinente de la Resolución de embargo, en el registro Terrestre automotor de la Oficina de Tránsito donde se encuentra matriculado el vehículo.

4.2. POR NOTIFICACIÓN O COMUNICACIÓN A UN TERCERO

Otra forma de perfeccionar el embargo es por notificación o comunicación a un tercero, para que retenga el bien o se abstenga de entregarlo al deudor, o para que efectúe el pago al secuestre o efectúe el depósito en la cuenta de depósitos judiciales.

4.3. POR SECUESTRO O APREHENSIÓN MATERIAL

Esta última forma de perfeccionar el embargo se aplica a todos aquellos bienes muebles no sujetos a registro, incluidas las acciones, títulos y efectos públicos al portador y efectos negociables nominativos a la orden o al portador.

5. INEMBARGABILIDAD

Por regla general todos los bienes son embargables. No obstante, en algunos casos específicos la Ley ha prohibido el embargo en razón a la naturaleza de los bienes o de las personas o entidades poseedoras de los mismos.

6. LÍMITE DEL EMBARGO

Como el embargo tiene como finalidad garantizar la satisfacción de la obligación que se cobra, y su efecto es el de sacar los bienes del comercio de tal manera que

no puedan ser trasladados a un tercero, con el fin de evitar un perjuicio injustificado al ejecutado, los embargos y secuestros deberán estar **limitados a lo necesario**. Para el cobro administrativo coactivo, el límite máximo está previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario. —El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses, incluidas las costas prudencialmente calculadas.

7. REDUCCIÓN DEL EMBARGO

	REPUBLICA DE COLOMBIA		Código: GER – Of
	 HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8		Versión: 03
			Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA		Página 25 de 55

El artículo 838 del Estatuto Tributario establece que, si efectuado el avalúo de los bienes, su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado.

Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes pero, tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado.

8. MODOS DE EFECTUAR EL EMBARGO

Cuando se proceda a dictar una medida cautelar previa o dentro del Proceso Administrativo Coactivo, debe producirse una providencia, que según se deduce del artículo 839 del Estatuto Tributario, es una RESOLUCIÓN.

Tratándose de embargo previo, en la parte considerativa debe expresarse por lo menos la renuencia del deudor, la obligación u obligaciones por las cuales se procede, enunciando los títulos ejecutivos, conceptos, períodos gravables y el valor. Si el embargo se ordena dentro del Proceso Administrativo de Cobro, no será necesaria tal enunciación, sino que se hará remisión al mandamiento de pago. En la parte resolutive se decretará la medida, identificando claramente el bien, y ordenando el envío de las comunicaciones pertinentes a las entidades que deban inscribirla y dar cumplimiento a lo ordenado.

El trámite a seguir para efectos del embargo de bienes sujetos a registro, saldos bancarios, y prelación de embargos, es el señalado en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario. En los demás eventos, se aplicarán las normas del artículo 681 del Código General del Proceso.

No obstante, en todos los casos, las personas y entidades a quienes se les comuniquen los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, **responderán solidariamente con el deudor** por el pago de la obligación.

8.1. EMBARGO DE INMUEBLES

Aplicando el artículo 681 del C.P.C. y el artículo 839 del E.T., una vez establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo Registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra el bien, el funcionario ejecutor ordenará su embargo mediante Resolución que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria, y todos los datos identificadores del bien y la orden de registrar la medida.

Expedida la Resolución, se procederá a comunicarla mediante oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para su inscripción, remitiendo copia de la Resolución y solicitando que una vez inscrito el embargo, el registrador así lo informe al Funcionario Ejecutor, y remita certificado de propiedad y tradición donde conste su inscripción. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 26 de 55

certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978.

8.2. EMBARGO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

El artículo 2° de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, dispone:

—**Registro terrestre automotor:** Es el conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres. En él se inscribirá todo acto, o contrato providencia judicial, administrativa o arbitral, adjudicación, modificación, limitación, gravamen, medida cautelar, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio sobre vehículos automotores terrestres para que surtan efectos ante las autoridades y ante terceros.

A su vez, el artículo 47 de la misma Ley, determina—**Tradición del dominio.** La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición del vehículo.

Si el derecho de dominio sobre el vehículo hubiere sido afectado por una medida preventiva decretada entre su enajenación y la inscripción de la misma en el organismo de tránsito correspondiente, el comprador o el tercero de buena fe

podrá solicitar su levantamiento a la autoridad que la hubiere ordenado, acreditando la realización de la transacción con anterioridad a la fecha de la medida cautelar.

Con fundamento en las normas transcritas, para efectos del embargo y secuestro de vehículos automotores es necesario que se obtenga por parte del funcionario ejecutor el certificado de la respectiva oficina de tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar con el fin de determinar la propiedad del mismo. Con fundamento en este certificado, el funcionario ejecutor dictará la correspondiente Resolución en la que se enunciará las características, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas; se ordenará además, librar los oficios a la respectiva oficina de tránsito para su inscripción en el registro terrestre automotor y la orden de enviar copia de la resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del E.T.

Recibida la respuesta donde conste la anotación, se librará oficio a la SIJÍN, indicando, si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su aprehensión material. (Secuestro).

8.3. EMBARGO DEL INTERÉS DE UN SOCIO EN SOCIEDADES

La cuota parte de interés que una persona posea en una sociedad, conforme al certificado de la Cámara de Comercio, puede ser embargada.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 27 de 55

Este embargo se comunicará mediante oficio a la Cámara de Comercio del lugar donde tenga el domicilio principal la sociedad, anexándole copia de la Resolución de embargo, tal como lo prevé el artículo 839 del E.T., con el fin de que sea inscrito en el libro correspondiente; a partir de ese momento la Cámara de Comercio debe abstenerse de registrar cualquier transferencia, gravamen o reforma que implique la exclusión del socio demandado o la disminución de sus derechos en ella. Este embargo se extiende a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado corresponda.

Para el perfeccionamiento de la medida, se requiere la notificación al representante legal de la sociedad, mediante la entrega del oficio en el que ésta se comunica, y se le informará que todos los pagos a favor del socio, que se encuentren cobijados por la medida, deberán realizarse a favor del Hospital según el caso, en la cuenta respectiva.

En la misma forma se perfeccionará el embargo del interés de un socio en sociedades civiles sometidas a las solemnidades de las sociedades comerciales. (Art. 681 C.P.C. numeral 7).

8.4. EMBARGO DE ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS, TÍTULOS VALORES Y SIMILARES (Art. 681 C.P.C. numeral 6y Arts. 414 y 415 del C. de Co.)

El embargo de acciones, bonos, certificados nominativos de depósito, unidades de fondos mutuos, títulos similares, efectos públicos nominativos se debe comunicar al gerente, administrador o liquidador de la respectiva sociedad o empresa, para que tome nota. El embargo se entiende perfeccionado desde la fecha de recibo del oficio y a partir de ésta, no podrá aceptarse ni autorizarse la transferencia ni gravamen alguno.

El representante legal, administrador o liquidador de la Empresa, está obligado a dar cuenta a la oficina de cobranzas del cumplimiento de la medida, dentro de los 3 días siguientes al recibo del oficio, so pena de responder solidariamente con el deudor.

Cuando se trate de documentos a la orden y al portador, el embargo se perfeccionará con la entrega de los mismos al secuestro.

Estos embargos se extienden a los dividendos, utilidades, intereses y demás beneficios que al derecho embargado correspondan, los que se consignarán oportunamente por la persona a quien se comunicó la medida, a órdenes de la Tesorería, según el caso, en la respectiva cuenta.

8.5. EMBARGO DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A REGISTRO

Tratándose de bienes muebles, salvo en los casos específicos planteados, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble es aprehendida y secuestrada. (Art. 681 C.P.C. numeral 4).

8.6. EMBARGO DE SALARIOS

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER = Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 28 de 55

En la resolución de embargo se ordenará la comunicación al empleador o pagador, para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal de conformidad con los artículos 3 y 4 de la Ley 11 de 1984, y que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad territorial. El empleador, o pagador responderá solidariamente con el trabajador (deudor) en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (Artículo 839, parágrafo, del Estatuto Tributario).

8.7. EMBARGO DE DINERO EN CUENTAS BANCARIASY ENTIDADES SIMILARES

En la resolución que decrete el embargo se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder del doble de la obligación insoluta más sus intereses conforme lo dispone el artículo 838 del Estatuto Tributario.

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que enel momento estén dispuestas a favor del deudor si no de las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad de crédito.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiendoy deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la respectiva entidad al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación y deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. (Art.839-1 del E.T.).

El embargo se perfecciona en el momento en que se haga entrega a la entidad financiera del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha y hora si fuere posible.

Cuando no se conocen las entidades donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la casa matriz de todos los bancos, corporaciones y entidades similares en el país. (Art. 681 C.P.C.; Art.1387 del C.Co).

La suma retenida deberá ser consignada al día siguiente del recibo de la comunicación en la cuenta de depósitos que se señale. Si el ejecutado no posee cuentas en la entidad financiera, ésta así deberá comunicarlo, dentro del mismo término.

NOTA. Cuando la orden de embargo se imparte a diferentes entidades financieras, es muy probable que se embargue sumas superiores a las ordenadas en la ley, por lo cual, el funcionario ejecutor, de oficio, y con la finalidad de no perjudicar al ejecutado, ordenara el levantamiento de los embargos que excedan del límite legal.

9. CONCURRENCIA DE EMBARGOS

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos (2) o más embargos; los artículos 839-1 del Estatuto Tributario y 542 del Código General del Proceso prevén esta situación.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER = Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 29 de 55

La norma del Estatuto Tributario establece que cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere el caso, lo inscribirá y comunicará a la Administración de Impuestos o quien haga sus veces y al juez que haya ordenado el embargo. Debe tenerse en cuenta que si el crédito que ordene el embargo anterior es de grado inferior al del fisco, el funcionario continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo y, si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que origina el embargo anterior es de grado superior al del fisco el funcionario se hará parte en el proceso ejecutivo y velará por que se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso.

Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo, y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que si estén sujetos a la solemnidad.

El artículo 542 del Código General del Proceso, establece que al existir medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación, de acuerdo con el orden establecido en el artículo 2494 y siguientes del Código Civil. Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes; la entidad, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad.

Cuando existan dos o más Procesos Administrativos Coactivos contra un mismo deudor, y uno de ellos se encuentre listo para remate, o no se considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargando los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna.

10. SECUESTRO DE BIENES

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.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER = Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014 Página 30 de 55

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 839-3 del estatuto Tributario y artículo 682 del Código General del Proceso.

Tratándose de bienes sujetos a registro, la medida solo debe decretarse después que el embargo ha sido registrado; en los bienes corporales muebles no sujetos a registro, el secuestro perfecciona el embargo, lo que implica que los dos fenómenos jurídicos son simultáneos y se ordenan en la misma providencia.

11. PRÁCTICA DEL SECUESTRO

En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia en el despacho del funcionario competente; si el secuestro no se ha posesionado, se le dará posesión; el funcionario competente junto con el secuestro se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia.

En caso de que el secuestro no comparezca, se procederá a nombrar otro de la lista de auxiliares, u otra persona que cumpla con los requisitos de idoneidad para el desempeño inmediato del cargo.

Una vez en el lugar, se enterará a sus habitantes del motivo de la diligencia, y a partir de allí se hará en el acta un relato de todas las circunstancias presentadas, tales como la identificación de las personas que atendieron la diligencia, la descripción de los bienes por su ubicación, linderos, nomenclatura, títulos de propiedad, entre otros, tratándose de bienes inmuebles, y para los bienes muebles por su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros; en ambos casos, es recomendable describir el estado en que se encuentran. (Artículo 682, numeral 2º. del Código de Procedimiento Civil).

Si se presentan oposiciones, deben resolverse de plano previa práctica de las pruebas conducentes, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes, como lo prevé el artículo 839-3 del Estatuto Tributario. Si son resueltas en forma adversa a los proponentes, o cuando no han sido formuladas, el despacho declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestro quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente. (Artículos 681 y 682 del Código General del Proceso).

Al secuestro o depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes y la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Así mismo el ejecutor hará constar en el acta, el procedimiento y actos que debe realizar el secuestro; se le advertirá que solamente puede designar, previa autorización del ejecutor, los dependientes que sean necesarios para el desempeño del cargo, a quienes les asignará funciones.

Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá hacer al secuestro las prevenciones consignadas tanto en el Código Civil como en el Código General del Proceso, sobre la forma y modo de administrar los bienes que le han sido entregados, cuándo puede disponer de ellos, qué debe hacer con los dineros, entre otros.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 31 de 55

12. OPOSICIÓN AL SECUESTRO

En la diligencia de secuestro pueden presentarse manifestaciones contrarias a que se lleve a efecto o que de llevarse no se despoje al tenedor, del bien.

La oposición es una acción procesal de un tercero, que busca protección de los tenedores de un derecho. Si su derecho proviene de la persona contra quien se decretó la medida, y es nuevo tenedor, no se constituye en una verdadera oposición sino en la advertencia para que dentro de la práctica del secuestro, se respete el derecho del tercero. En sentido estricto, la oposición proviene de un tercero poseedor, quien puede ejercer su derecho directamente o por interpuesta persona.

El opositor sólo podrá alegar posesión material del bien. No discute su dominio o propiedad. Se podrán presentar oposiciones el día en que el funcionario ejecutor identifique los bienes objeto de la diligencia, es decir que cuando la diligencia se prorroga durante varios días. Solamente se tendrán en cuenta las oposiciones formuladas el día que el ejecutor identifique los bienes muebles o el sector del inmueble e informe de la diligencia a las personas que en él se encuentren, pasada esta oportunidad, precluye la posibilidad de hacerlo (Artículo 686, parágrafo 2º. Inciso2º. del Código General del Proceso).

En la misma diligencia de secuestro se practicarán las pruebas necesarias y conducentes y se decidirá sobre las oposiciones presentadas, a menos que existan pruebas que no puedan practicarse en la misma diligencia, caso en el cual, la decisión se tomará dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia. (Art. 839-3 E.T.).

12.1. OPOSICIÓN DE UN TENEDOR DEL EJECUTADO

(Artículo 686, parágrafo 1º. del Código General del Proceso). En este evento el opositor es un tercero que tiene el bien en nombre del ejecutado; está ejerciendo el derecho de tenencia derivado de convención, sea por arrendamiento, depósito, mandato, prenda o cualquier otro título. Esta figura no constituye una oposición abierta a la diligencia de secuestro, ya que no busca impedirlo; sino que el tenedor defiende su derecho a conservar el bien en la calidad que demostró, respetándose el contrato en las condiciones inicialmente pactadas.

El tenedor deberá, en el momento de la diligencia de secuestro, demostrar al menos sumariamente la existencia del contrato y que este provenga del ejecutado, que debe haber sido celebrado antes de ésta. De todas maneras, la diligencia se lleva a cabo declarándose el bien legalmente embargado y secuestrado, sin despojar al tenedor de su derecho teniendo como nuevo contratante al secuestre quien ejercerá sus derechos, y con la copia del acta, pudiendo exigir que se suscriba un nuevo contrato con él.

12.2. OPOSICIÓN DE UN TENEDOR QUE DERIVA SUS DERECHOS DE UN TERCER POSEEDOR

El opositor deberá demostrar al menos sumariamente la calidad de tenedor y la posesión del tercero. La posesión se define como una relación de hecho,

	REPUBLICA DE COLOMBIA		Código: GER – Of
	 HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8		Versión: 03
	GERENCIA		Fecha: 18/06/2014
			Página 32 de 55

jurídicamente protegida entre una persona y una cosa, que debe establecer por medios probatorios idóneos. La sola prueba documental no basta para acreditarla; se requiere además de otras pruebas como testimonios, inspección judicial y prueba indicativa; en definitiva, al ejecutor se le debe demostrar en la diligencia que existe un título que justifica la tenencia de quien se opone, y necesariamente se acreditará que la persona de quien deriva la tenencia es tercero poseedor.

El auto que admite la oposición se notificará personalmente al poseedor en la dirección que indique el tenedor y si no se conoce se deberá emplazar al poseedor sin necesidad de auto que así lo ordene. En lo demás se aplicará lo dispuesto por el artículo 839 del E.T.

12.3. OPOSICIÓN DEL POSEEDOR (Artículo 686 parágrafo 2 del Código General del Proceso)

En este caso, quien se opone es un tercero que no alega ninguna dependencia del ejecutado; asume el carácter de poseedor sin reconocer dominio ajeno, independientemente de los derechos que el ejecutado pueda tener sobre la cosa embargada. En este caso la ley no permite que las pruebas se encaminen a demostrar el derecho de dominio; basta con probar la posesión material por cuanto se trata es de proteger al poseedor, para lo cual se exigirá al menos prueba sumaria, testimonios u otra prueba idónea, que lleven al funcionario al convencimiento de los hechos que se alegan.

Si la oposición no se admite porque se estima que carece de respaldo probatorio, el secuestro se practica. Si la oposición prospera y se trata de bienes sujetos a registro, el funcionario ejecutor podrá perseguir los demás derechos del ejecutado en el bien, como puede ser el dominio de éste desprovisto de la posesión, vale decir, la nuda propiedad.

En este caso, dentro de los tres (3) días siguientes a la providencia favorable al opositor, en la que se ordene levantar el secuestro, el funcionario ejecutor insistirá en perseguir los derechos del ejecutado en tales bienes. La ausencia de manifestación expresa en éste sentido dentro del término mencionado, dará lugar a que se ordene el levantamiento del embargo. Si se opta por perseguir los derechos inscritos u otros que pueda tener el deudor sobre el bien, se ordenará el avalúo de ellos y su posterior remate, previa advertencia a los postores, que una vez aprobado el remate, se hará la entrega de los derechos inscritos y no del bien.

12.4. OPOSICIÓN POSTERIOR AL SECUESTRO

Se ha instituido en defensa de los derechos de los poseedores, si estos no estuvieron presentes en la diligencia, o si lo estuvieron y formaron la oposición sin contar con la asesoría de un abogado y se lleva a efecto el secuestro. La oportunidad para presentar la petición sería dentro de los 20 días siguientes a la diligencia de secuestro, en escrito en el cual pedirá que se levanten el embargo y el secuestro, en virtud de que era poseedor material en nombre propio del bien, al momento de la diligencia. En el evento de prosperar tal petición, se procederá conforme lo establece el PARÁGRAFO 3º del artículo 686 del Código General del Proceso.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 33 de 55

13. REDUCCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES EN LA DILIGENCIA DE SECUESTRO.

(Artículo 687 numeral 8 del Código General del Proceso)
Según el Artículo 513 del C.P.C. el funcionario ejecutor, en el momento de estar practicando la diligencia del secuestro (y se entiende que esta facultad la tiene también el funcionario que actúa como comisionado), puede de oficio limitar los secuestros cuando observa que el valor de los bienes excede notoriamente el valor del crédito calculado sobre la base del criterio ya expuesto; por ello resulta útil que en los despachos comisorios para realizar secuestros se incluyan los datos referentes al valor del crédito cobrado.

De otro lado y tratándose de sumas de dinero embargadas en establecimientos bancarios, en razón a que el embargo se comunica a todos ellos, el funcionario ejecutor debe ordenar en forma inmediata la devolución de dineros cuando estos superan el monto que inicialmente se ordenó embargar.

14. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares en los siguientes casos:

- Cuando se encuentren probadas las excepciones; artículo 833 del Estatuto Tributario.
- Cuando en cualquier etapa del procedimiento el deudor cancela la totalidad de las obligaciones, artículo 833 del Estatuto Tributario.
- Cuando el deudor demuestra que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo (Artículo 837 del Estatuto Tributario).
- Cuando es admitida la demanda ante la jurisdicción contencioso administrativa contra la resolución que falla las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, siempre y cuando se preste garantía bancaria o de compañía de seguros por el valor adeudado, inciso 2º. parágrafo único del artículo 837 del Estatuto Tributario.
- Opcionalmente en cualquier etapa del procedimiento se podrán levantar las medidas cautelares por otorgamiento de una facilidad de pago, lo cual implica, que el deudor ha prestado garantía que respalda suficientemente el cumplimiento de su obligación, (Artículo 841 del Estatuto Tributario).
- Tratándose de embargo de bien sujeto a registro, cuando del certificado del registrador aparezca que la parte contra quien se profirió la medida no es la titular del dominio del respectivo bien. (Artículo 687, numeral 7 del Código General del Proceso).
- Cuando prospere la oposición.
- Cuando en la reducción de embargos así se ordene, respecto de los bienes embargados en exceso.
- cuando, por cualquier medio, se extinga la obligación.
- Cuando se hubieren embargado bienes inembargables, respecto de estos bienes.
- Cuando en un proceso concordatario, la autoridad impulsora lo ordene.
- Cuando se suscriba el Acuerdo de Reestructuración de pasivos a que se ha acogido el deudor.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 34 de 55

III. EXCEPCIONES

Las excepciones son mecanismos procesales de defensa que puede proponer el Deudor en las oportunidades previstas en la Ley.

1. TÉRMINO PARA PAGAR O PROPONER EXCEPCIONES

En virtud del artículo 830 del Estatuto Tributario, una vez notificado el mandamiento de pago, el deudor tiene quince días (15) hábiles para cancelar el monto de la deuda y sus respectivos intereses, o para proponer excepciones. Este término se cuenta a partir del día siguiente al de la notificación.

Lo anterior significa que el ejecutado, luego de la notificación puede asumir básicamente tres tipos de conductas:

- La de pagar
- La de guardar silencio.
- La de proponer excepciones

14..1. PAGO TOTAL

Cuando el deudor paga la totalidad de las obligaciones involucradas en el mandamiento de pago, se dictará un AUTO en el que se dará por terminado el proceso, se levantarán las medidas cautelares, se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso, como devolución de títulos de depósito judicial, por ejemplo, etc., y se dispondrá el archivo del expediente. Este auto se dictará luego de verificar la autenticidad del pago.

14..2. SILENCIO DEL DEUDOR

Si el deudor no paga ni propone excepciones, se dictará una RESOLUCIÓN en la que se ordenará seguir adelante la ejecución, conforme lo ordena el artículo 836 del Estatuto Tributario. Dicha providencia se dictará dentro del mes siguiente al vencimiento del término para pagar y en ella se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegue a serlo, al igual que practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al deudor. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

El párrafo de la citada norma autoriza que, en la misma resolución, se decreten medidas cautelares respecto de los bienes ya identificados de propiedad del deudor y que no se hubieren embargado previamente. En caso contrario, se ordenará la investigación de los mismos, sin que por el hecho de omitirla la Entidad se encuentre impedida para promover o continuar posteriormente la investigación de bienes hasta encontrar alguno para llevarlo a remate.

14..3. EXCEPCIONES

Las excepciones pueden estar referidas a las obligaciones o al proceso. En el primer caso son hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, como por ejemplo, la prescripción; en el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como por ejemplo, la falta de competencia, pero no afectan la obligación en sí misma.

	REPUBLICA DE COLOMBIA		Código: GER – Of
	 HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8		Versión: 03
			Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA		Página 35 de 55

Los artículos 830, 832 y 833 del Estatuto Tributario establecen el trámite de las excepciones. De estas normas se deduce que ellas deberán proponerse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago.

El escrito de excepciones debe presentarse personalmente en la Entidad, y anexarse la prueba de la representación, el poder y las pruebas en que se apoyen los hechos alegados, según el caso, de acuerdo con los artículos 555 a 559 del Estatuto Tributario.

2. EXCEPCIONES QUE SE PUEDEN PROPONER

Las excepciones que pueden proponerse dentro del Proceso Administrativo de Cobro están taxativamente enumeradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, lo cual significa que no pueden presentarse otras diferentes a ellas. Tales excepciones son:

1. El pago, entendiendo la compensación como una forma de pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La 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 interposición de demandas de restablecimiento del derecho o del proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.
7. La calidad de deudor solidario.
8. La indebida tasación del monto de la deuda del deudor solidario.

3. TÉRMINO PARA RESOLVER

El término que tiene la Entidad para resolver las excepciones es de un (1) mes contado a partir de la presentación del escrito mediante el cual se proponen. Cuando se hubieren solicitado pruebas se ordenará previamente su práctica (puede ser de oficio), pero en todo caso, las excepciones se resolverán en el término señalado.

4. SITUACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR

En el trámite de las excepciones se pueden presentar varias situaciones a saber:

1. **Que se encuentren probadas todas las excepciones respecto de todas las obligaciones**, evento en el cual así lo declarará la resolución, ordenando en la misma providencia dar por terminado el proceso y el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren decretado.
2. **Que prosperen parcialmente las excepciones**, evento en el cual se ordenará seguir adelante la ejecución respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.
3. **Que se declare no probada ninguna de las excepciones**, en cuyo caso se ordenará seguir adelante la ejecución.

Si la excepción que prosperó es la de pago, y con posterioridad a la Resolución que así lo declara se comprueba falsedad en los recibos, procede la revocatoria de dicho acto administrativo, por medio del cual se declaró probada la excepción de pago y se dispuso el archivo del expediente, inclusive sin el consentimiento del ejecutado,

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 36 de 55

conforme a lo dispuesto por el artículo 73 del Código Contencioso Administrativo, con el fin de continuar la ejecución hasta obtener el recaudo de la obligación. Adicionalmente se pondrá el hecho en conocimiento de la Justicia Penal Ordinaria. No sobra señalar que el mandamiento de pago no será objeto de modificaciones, pues se entiende que el proceso se adelantará por las obligaciones indicadas en la Resolución que ordena su continuación. Por esta razón, dicha resolución tendrá la suficiente motivación y la identificación específica de cada una de las obligaciones, tanto aquellas respecto de las cuales el proceso termina, como de las que dan lugar a continuarlo.

Es importante señalar que el ejecutor puede declarar de oficio probado cualquiera de los hechos que dan lugar a las excepciones que establece el Estatuto Tributario, esto es, así no la hubiere propuesto el ejecutado, cuando en el curso

del proceso tuviere formalmente conocimiento del hecho que la constituye, como el pago, etc., mediante resolución o auto según el caso, y continuar adelante con la ejecución de las obligaciones cobrables.

5. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES Y FORMA DE NOTIFICACIÓN

La resolución que ordena seguir adelante la ejecución carece de recursos, salvo cuando resuelva desfavorablemente excepciones, caso en el que procede el recurso de reposición tal como lo prevé artículo 834 del Estatuto Tributario, ante el mismo funcionario que la profirió, quien para resolverlo dispone de un (1) mes contado a partir de su interposición en debida forma.

La providencia que resuelva el recurso se notificara personalmente o por edicto, conforme lo indica el inciso segundo del artículo 565 del Estatuto Tributario

6. DEMANDA ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

El artículo 835 establece que sólo serán demandadas dentro del Proceso Administrativo Coactivo, ante el Contencioso Administrativo las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; esto significa que, cuando el ejecutado no propone excepciones y en la resolución simplemente se ordena seguir adelante con la ejecución, tal providencia no puede ser demandada ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, por no ser procedente, como se ha anotado.

La prueba de haberse demandado la resolución de excepciones será una copia autenticada del auto admisorio de la demanda o, en su defecto una certificación sobre el hecho de haberse dictado dicha providencia, y será obligación del ejecutado aportarla al proceso. El efecto de la demanda contra la resolución que resuelve las excepciones y ordena llevar adelante la ejecución, es el de suspender la diligencia de remate hasta cuando exista pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa, esto es, sentencia ejecutoriada.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 37 de 55

La suspensión de la diligencia de remate se ordenará mediante auto, lo que implica para la Entidad el abstenerse de dictar la providencia que fija fecha para su realización; pero si tal cosa ya hubiere ocurrido la suspensión se producirá a más tardar antes de la diligencia de remate.

La sentencia del Contencioso Administrativo puede proferirse en cuatro sentidos diferentes:

Declarar la nulidad de la resolución, porque el Contencioso encuentra probada la existencia del hecho constitutivo de la excepción, evento en el cual se dará por terminado el Proceso Administrativo Coactivo, respecto de las obligaciones frente a las cuales fueron probadas las excepciones.

1. Modificar la resolución por prosperar parcialmente una excepción, lo que da lugar a continuar con la ejecución en los términos indicados por la sentencia.
2. Rechazar las pretensiones de la demanda, caso en el que el proceso continuará hasta lograr el remate, pues la resolución se mantiene inmodificable y,
3. Sentencia inhibitoria, evento en el que también continuará el trámite normal del proceso.

Sin interesar cual fuere el sentido de la sentencia, una vez se aporte formalmente al proceso ejecutivo, se dictará un auto para ordenar el cumplimiento de lo resuelto en ella.

IV. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

Ejecutoriada la resolución que ordena llevar adelante la ejecución, se procede a liquidar el crédito y las costas, actuación que consiste en sumar los valores correspondientes a cada uno de estos conceptos, con el fin de saber con certeza cual es la cuantía que se pretende recuperar con el remate.

Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses pues, luego de producido el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación para, en ese momento sí establecer de manera definitiva dichos valores, y efectuar correctamente la imputación en el recibo de pago. Es conveniente contabilizar por separado, aunque dentro del mismo auto, los valores del crédito y las costas, así:

1. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO

Para efecto de la liquidación el crédito, se debe partir de la Resolución que ordena llevar adelante 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. En el evento en que la Resolución que ordena llevar adelante 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.

Dentro de la liquidación del crédito, deberán descontarse los pagos o abonos que el ejecutado haya efectuado con posterioridad a la Resolución que ordena llevar

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFañE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 38 de 55

adelante la ejecución. Sobre este particular asunto debe llamarse la atención sobre el cambio en las reglas de imputación que introdujo la Ley 1066 de 2006.

Cada obligación se identifica por el concepto, periodo y cuantía.

En relación con los intereses de mora resulta necesario manifestar que con ocasión de la expedición de la Ley 1066 de 2006, la forma de establecer la tasa de interés moratorio para efectos tributarios fue modificada por el artículo 12 de la norma en cita, así:

En consecuencia, será la tasa de usura certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la que ha de aplicarse a efectos de determinar los intereses de mora en relación con las obligaciones tributarias. No obstante, ya que la norma se refiere al —respectivo mes de mora habría de suponerse que la tasa sería certificada de manera mensual, situación que efectivamente se presentó durante los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de la Ley 1066 de 2006, pero que posteriormente fue modificada por la citada.

1. LIQUIDACIÓN DE LAS COSTAS O GASTOS DE LA ENTIDAD

Las costas son todos los gastos en que incurre la Entidad para hacer efectivo el crédito. (Art. 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 la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y de las costas está contenida en **un auto 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, (Art. 393. C.P.C.) para que formule las objeciones que a bien tenga y aporte las pruebas que estime necesarias. Para tal efecto, dicha providencia se notificará por correo. Posteriormente, mediante auto que no admite recurso, se aprueba la liquidación, bien en la forma inicial, o bien con las modificaciones que resulten de las objeciones viables presentadas por el ejecutado.

2. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO

Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas, se aplicará a la deuda el dinero embargado, hasta concurrencia del valor liquidado, y el excedente se devolverá al ejecutado.

Este procedimiento resulta de lo dispuesto por el artículo 522 del Código General del Proceso, perfectamente compatible con el Proceso Administrativo

Coactivo en este punto. Cuando lo embargado fuere sueldo, renta o pensión periódica, se aplicaran a la deuda las sumas que se retengan, hasta cubrir la totalidad de la obligación.

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 por escrito se le abonen dichos dineros a su obligación. Tampoco

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 39 de 55

debe abonarse antes del término de caducidad para acudir ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

V. VALÚO Y REMATE DE BIENES

1. AVALÚO DE BIENES

El avalúo es la estimación del valor de una cosa en dinero; es decir, fijar un precio aun bien susceptible de ser vendido o comercializado, que debe efectuarse en cualquier momento una vez practicados el embargo y secuestro de los bienes y en todo caso antes de que se ordene el remate.

La práctica del avalúo es innecesaria y no hay lugar a ella cuando es dinero lo embargado bienes muebles que se coticen en bolsa, en donde basta allegar una certificación actualizada sobre su valor en bolsa.

En el proceso administrativo de cobro es preciso diferenciar dos clases de avalúos, que se dan en dos momentos procesales diferentes:

1.1. AVALÚO PRELIMINAR

Es el que efectúa el funcionario ejecutor al momento de efectuar el embargo y/o practicar el secuestro, previsto en el inciso primero del artículo 838 del Estatuto Tributario, norma cuya finalidad es evitar que el valor de los bienes embargados exceda del doble de la deuda más los intereses, limitación que puede estar contenida en la providencia de trámite mediante la cual se dispone el embargo de los bienes.

De este avalúo no se levanta acta, ni se hace a través de perito; es un cálculo aproximado que, del valor de los bienes secuestrados, hace el funcionario, como se deduce de lo dispuesto por los incisos 8 y 9 del artículo 513 del Código General del Proceso, y contra el cual no procede recurso alguno; no obstante, el ejecutado podrá aportar dentro de la diligencia de secuestro las facturas de compra, libros de contabilidad, u otros documentos que den una noción del valor de los bienes, que le permitan solicitar reducción de la medida cautelar.

1.2. AVALÚO 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 debe ordenarse cuando los bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y resueltas las eventuales oposiciones. La oportunidad procesal en que se practica es posterior a la ejecutoria de la resolución que ordena seguir adelante la ejecución.

El Estatuto Tributario se refiere a este avalúo en el párrafo del artículo 838, de donde se desprende además que puede efectuarlo la misma entidad, esto es, un funcionario de ella o, incluso, el mismo funcionario ejecutor que esté adelantando el proceso, si tiene los suficientes conocimientos sobre la materia evento este último en el que no será necesaria providencia que lo designe como perito y le fije término para rendir el dictamen.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 40 de 55

Cuando se designe a un funcionario distinto del ejecutor o a un auxiliar de la Administración, el nombramiento debe hacerse mediante acto administrativo, en el que se fijará un término prudencial para rendir el dictamen, vencido el cual si no cumpliera con el encargo se podrá relevar al evaluador; en igual forma, se procederá si el perito estuviere impedido para desempeñar el cargo, se excusare de prestar el servicio o no tomare posesión.

El nombramiento se comunica personalmente al perito, pero si no pudiere hacerse dentro del día siguiente a la notificación del auto que lo designa, se hará por telegrama enviado a la dirección que se tenga de él. Al posesionarse, el perito deberá expresar bajo juramento que no se encuentra impedido y prometerá desempeñar bien y fielmente los deberes de su cargo, y manifestará que tiene los conocimientos necesarios para rendir el dictamen.

Durante la diligencia de posesión podrá solicitar que se amplíe el término para rendir el dictamen.

Los honorarios los fijará el ejecutor de acuerdo con las tarifas que la Entidad establezca, en uso de las facultades que le da el artículo 843-1 Estatuto Tributario y en su defecto teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, la importancia de la tarea, la complejidad del asunto, las condiciones en que se desarrolla, los requisitos profesionales o técnicos propios del cargo, y atendiendo en lo pertinente a lo dispuesto por los artículos 388 y 389 del Código General del Proceso.

2. OBJECCIÓN DEL AVALÚO

Una vez rendido el avalúo, se dará traslado al deudor mediante providencia que se notificará personalmente o por correo; 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 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, tal como lo prevé el artículo 838 del Estatuto Tributario, para lo cual se utilizaran profesionales expertos que pueden ser elegidos de la lista de auxiliares elaborada por la Entidad o en su defecto de las listas del juzgado civil de mayor categoría del lugar.

En la providencia que designe al nuevo perito se fijarán provisionalmente sus honorarios, los que deben ser cancelados por el deudor antes de la posesión de aquel. Para este efecto los consignara en la cuenta de depósitos judiciales a la orden de la Entidad, a quien le entregará el título correspondiente.

3. REMATE DE BIENES

Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, y elaborada la liquidación del crédito y las costas, aun cuando este no se encuentre en firme, se fijará fecha para la realización del remate, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 41 de 55

- a) Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y avaluados.
- b) Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
- c) Que se encuentren resueltas las peticiones sobre reducción de embargos o la condición de inembargable de un bien o bienes.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia, conforme al artículo 835, en concordancia con el 818, inciso final del Estatuto Tributario.

Conforme lo dispone el artículo 839-2 del Estatuto Tributario, en esta materia se observarán las disposiciones del Código General del Proceso, que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes, el cual prevé en su artículo 523 los requisitos necesarios para dictar el auto que fija fecha para llevar a cabo la diligencia del remate, y que básicamente son los antes enunciados.

En la providencia 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.

3.1. AVISO DE REMATE

El artículo 525 del Código General del Proceso exige la publicación de un aviso que anuncie el remate al público, el cual debe ser fijado en un lugar visible del Despacho del funcionario ejecutor y de acceso al público, durante los diez (10) días anteriores al del remate, circunstancias sobre las cuales deberán darse las respectivas constancias, tanto de fijación como de des fijación del mismo. Si tal constancia se deja con posterioridad a la realización del remate, este hecho no invalida la diligencia. El remate no podrá celebrarse antes de que finalice el término de los diez días a que antes nos referimos, por lo que recomienda la norma fijar la fecha con la debida antelación con el fin de cumplir esta formalidad.

Por otra parte, el aviso en mención 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 en el lugar y en una radiodifusora local si la hubiere. 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 ejecutor deberá obtener un certificado de tradición y libertad del inmueble,

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 42 de 55

actualizado, con no menos de cinco (5) días de expedición a la fecha prevista para el remate.

3..2. CONTENIDO DEL AVISO

El aviso de remate contendrá al menos la siguiente información:

- a) El lugar (Indicando la dirección, y el número de la oficina), 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.
- b) 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.

El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes.

- c) La base de la licitación, la cual será del 70%, 50% o 40%, según el caso.
- d) El porcentaje que deba consignarse para hacer postura, que será del 40% del valor total del avalúo del bien o bienes a rematar.

En todo caso es indispensable advertir que el remate se hará sobre los bienes descritos, en el estado en que se encuentran.

3..3.DILIGENCIA DE REMATE

Conforme lo indica el artículo 839-1 del Estatuto Tributario, el remate de bienes se llevará a cabo con sujeción a las normas que para tal efecto prevé el Código General del Proceso, en su artículo 520 y subsiguientes, —En los aspectos compatibles y no contemplados en el Estatuto Tributario. No obstante, a continuación se hacen algunas observaciones: La diligencia de remate se lleva a cabo en el lugar indicado en el aviso; y comienza a la hora exacta y en la fecha que se fije en providencia, debe tener una duración mínima de dos horas, contadas a partir de su inicio y en horas hábiles. Vencido este tiempo, la diligencia debe continuar si aún se están formulando posturas, así finalice en horas no hábiles, pero en este último caso debe habilitarse dentro de la misma acta las horas no laborales.

Los postores pueden ser personas naturales o jurídicas que actúen a nombre propio o en representación de otra. Cuando un tercero actúe a nombre de otro debe presentar el poder debidamente autenticado. Si la postura se hace a nombre de una sociedad, es requisito indispensable que el representante legal adjunte el certificado de cámara de comercio con una vigencia no superior a tres (3) meses, con el fin de acreditar la existencia y representación de la persona jurídica la facultad y cuantía para realizar transacciones o, en ausencia de este último requisito, allegar el acta de junta de socios en la cual lo facultan para participar en la diligencia de remate.

Las personas que pretendan participar en la subasta deberán consignar en dinero, previamente y a órdenes de la Tesorería, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del respectivo bien y entregar el título de depósito judicial o copia de la consignación al ejecutor, quien revisará que esté hecha en debida forma.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 43 de 55

El funcionario competente tomará nota de todos los postores e identificará los títulos del depósito judicial y/o consignaciones correspondientes. Así mismo, llevará un estricto control de las ofertas que se hagan en el curso de la diligencia, aunque en el acta es suficiente con anotar las dos (2) últimas posturas. Cada

postura se anunciará en voz alta; la última oferta que supere todas las anteriores debe ser anunciada por tres veces y de no existir otra que la supere dará lugar a declarar cerrada la licitación y adjudicar el bien objeto de la subasta al mejor postor. Si no hubiere postores, se declarará cerrada la licitación y desierto el remate; de todo lo anterior se dejará constancia en el acta.

3.4.ACTA DE REMATE

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

- a) Fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
- b) Designación de las partes en el proceso.
- c) Las dos (2) últimas ofertas que se hayan hecho y el nombre de los postores.
- d) La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se trata de bienes sujetos a registro.
- e) El precio del remate.

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

Por otra parte, es necesario dejar constancia en el acta de la fecha de fijación y des fijación del aviso, como de las publicaciones que se hicieron en prensa y radio.

Usualmente, en la misma acta de remate debe ordenarse que se devuelvan los títulos judiciales a los postores vencidos, menos, claro está, el correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de la persona a quien se le adjudicó el bien, pues dicho dinero se tiene como abono al precio, por lo que el título correspondiente deberá guardarse con las debidas seguridades.

3.5. ACTUACIONES POSTERIORES A LA DILIGENCIA DE REMATE

El rematante, o sea, aquel postor que ofreció la más alta suma por el bien y obtuvo su adjudicación tiene la obligación de consignar el saldo del precio descontada la suma que depositó para hacer postura, dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia. Vencido dicho término sin que se hubiere hecho la consignación del saldo y del impuesto del tres por ciento (3%) de conformidad con el artículo 7º de la Ley 11 de 1987, el funcionario ejecutor improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada del Código General del Proceso, que este término puede ampliarse hasta por seis (6) meses, de común acuerdo entre las partes, o sea la Entidad y el ejecutado. Este es un plazo especial, diferente al de las facilidades de pago que establece el artículo 814 del Estatuto Tributario, que no es usual ni aconsejable, por lo que no debe ser autorizado por la Entidad, por cuanto la obligación sigue generando intereses moratorios y eventualmente

Actualización, los cuales siguen corriendo a cargo del responsable directo o solidario de la obligación objeto del proceso.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER = Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 44 de 55

3.6. APROBACIÓN DEL REMATE

Conforme lo dispone el artículo 530 del Código General del Proceso, consignado oportunamente el saldo del precio, más el impuesto previsto en el artículo 7 de la Ley 11 de 1987, se proferirá el auto aprobatorio del remate, siempre y cuando se hubieren observado todas las formalidades previstas en los artículos 523 a 528 ibídem, y no esté pendiente la decisión sobre una eventual nulidad a la que se refiere el numeral 2 del artículo 141 del Código de Procedimiento Civil, en caso contrario declarará el remate sin valor y ordenará la devolución del precio al rematante. En el auto que apruebe el remate se dispondrá entre otros:

- La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios que afecten al bien objeto del remate.
- La cancelación del embargo y del secuestro.
- La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del auto aprobatorio del remate. Si se trata de bienes sujetos a registro, dicha copia se inscribirá y protocolizará en la Notaría correspondiente al lugar del proceso. Copia de la escritura se agregará luego al expediente.
- La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados para cuyo efecto se le enviará una comunicación en tal sentido. Si este no acata la orden impartida dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación, el funcionario competente procederá a hacer la respectiva entrega sin que prospere oposición alguna.

Cuando se trate de condiciones resolutorias, pactos de retroventa y fideicomisos civiles, que figuren en el registro, no se pueden levantar con el remate del bien porque el traspaso de este se hace en las mismas condiciones en que lo tenía el ejecutado.

- La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
- La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efectos públicos nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
- La entrega del producto del remanente a los acreedores hasta concurrencia de su crédito y las costas, y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado.

IMPROBACIÓN DEL REMATE

Cuando el rematante no consigna el saldo del precio, descontada la suma que deposita para hacer postura, y el impuesto que prevé el artículo 7º. de la Ley 11/87 dentro del término de tres (3) días, o del acordado por las partes, se declarará improbad el remate. En la misma providencia se decretará la pérdida de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

3.7. INVALIDEZ DEL REMATE

Cuando el remate se hubiere realizado con violación de alguna de las formalidades legales, se declarará sin valor y, en la misma providencia, se ordenará devolver al rematante el precio pagado. Según artículo 530 Código de Procedimiento Civil

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 45 de 55

deberán cumplirse con formalidades previstas en los artículos 523 al 528 ibídem como son:

- Señalamiento de fecha para el remate (Artículo 523 del Código de Procedimiento Civil).
- Cuando se trate del procedimiento indicado por el artículo 524 del Código General del Proceso, remate de interés social embargado o el indicado por el artículo 534 ibídem respecto de títulos inscritos en bolsa.
- El remate se anunciará al público por aviso que expresará lo ordenado por el artículo 525 del Código General del Proceso.
- Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero a órdenes del juzgado, el veinte por ciento 20% del avalúo del respectivo bien, según lo señalado por el artículo 526 ibídem.
- Que la licitación se haga en lugar, fecha u hora diferente a la indicada en el aviso, o que no dure por lo menos dos horas (Artículo 527 ibídem).

4. POSTOR POR CUENTA DEL CRÉDITO

El artículo 529 del Código General del Proceso autoriza que el acreedor ejecutante participe como rematante, por cuenta de su crédito, en las siguientes condiciones:

- No será necesario consignar el cuarenta por ciento (40%) del avalúo para hacer postura, si el crédito fuere igual o superior al avalúo del bien, en caso contrario se deberá consignar la diferencia (Art. 526 CPC).
- Cuando fueren varios ejecutantes, quienes pretendan hacer postura por cuenta del crédito, deberán presentar autorización escrita de los otros, autenticada.
- Cuando el rematante fuere acreedor de mejor derecho, el remate sólo se aprobará si consigna el valor de las costas causadas con interés general de los acreedores, a menos que exista saldo del precio suficiente para el pago de ellas.

Si quien remata por cuenta del crédito no hace oportunamente la consignación del saldo del precio del remate o no paga el impuesto previsto por la Ley 11 de 1987, se cancela dicho crédito en el equivalente al veinte por ciento (20%) del avalúo delos bienes por los que hizo postura.

5. REPETICIÓN DEL REMATE

Conforme al artículo 532 del Código General del Proceso, cuando se declare improbad o se anule el remate, se repetirá la diligencia y la base para hacer postura será la misma que para la anterior.

6. REMATE DESIERTO

El artículo 533 del Código General del Proceso establece que, el remate será desierto cuando no se presenta ningún postor y, en consecuencia, no es posible llevar a cabo la diligencia, esta circunstancia se declarará en la misma acta, en la que incluso se puede fijar la fecha y hora para una segunda licitación, cuya base será el cincuenta por ciento (50%) del avalúo, aunque bien puede hacerse posteriormente y mediante auto separado.

Si en la segunda oportunidad tampoco se presentan postores, se convoca a una tercera licitación cuya base será el cuarenta por ciento (40%) del avalúo.

 Hospital Regional José David Padilla Villafañe "Trabajamos por su bienestar"	REPUBLICA DE COLOMBIA		Código: GER = Of
	 HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8		Versión: 03
			Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA		Página 46 de 55

Si tampoco hay postores en la tercera licitación, se repetirá la diligencia las veces que sea necesario, y para ellas la base seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%) del avalúo. En este caso se puede ordenar un nuevo avalúo, en cuyo caso la base de la licitación seguirá siendo del cuarenta por ciento (40%), pero del nuevo avalúo.

Cuando el remate es por comisión y en la primera licitación queda desierto por ausencia de postores, el comisionado debe ordenar la segunda, y los respectivos avisos y publicaciones aun cuando no aparezca en el despacho comisorio tal facultad, pues esta se entiende comprendida en la facultad general para efectuar el remate. Salvo la decisión de ordenar un nuevo avalúo, que le corresponde al comitente, para cuyo efecto se devolverá el despacho comisorio, el comisionado puede adelantar licitaciones sucesivas hasta por un cuarenta por ciento (40%) del avalúo del bien o bienes a rematar.

7. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE

Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso, y al rematante el disfrute del bien o derecho adquirido en la licitación. Dichos trámites son:

1. Mediante oficio se ordena al secuestre que entregue al rematante el bien o bienes rematados, orden que debe cumplirse dentro de los tres (3) días siguientes; si ello no ocurriere, o el secuestre se negare a hacerlo, será el ejecutor quien efectúa la entrega.

Según el artículo 531 del Código General del Proceso, en esta diligencia no se admitirán oposiciones, ni derechos de retención por parte del secuestre. Si fuere necesario, la entrega se producirá por la fuerza, para cuyo efecto se pedirá la asistencia de la Policía Nacional.

2. Se efectuará una nueva liquidación del crédito y las costas, con el fin de impulsar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.

3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos, en los términos indicados por el artículo 542 del Código General del Proceso, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal.

4. Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales, y al crédito fiscal, conforme a la imputación de pagos establecida en el artículo 804 del Estatuto Tributario.

5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del juez correspondiente.

6. Finalmente, se dictará el auto mediante el cual se da por terminado el proceso y se dispone el archivo del expediente, en caso de haber quedado completamente satisfecha la obligación.

7.REMATE POR COMISIONADO

El artículo 528 del Código General del Proceso, concordante con el artículo 568 ibídem, permite comisionar a un juez del lugar donde estén situados los bienes, si lo pide cualquiera de las partes; en tal caso el comisionado procederá a efectuarlo

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 47 de 55

previo cumplimiento de formalidades legales. Dicho comisionado queda facultado para recibirlos títulos de consignación para hacer postura y saldo del precio del remate, los cuales deberán hacerse a la orden del comitente y enviarse a éste por el comisionado junto con el despacho comisorio.

Por otra parte, el artículo 840 del Estatuto Tributario autoriza la contratación de entidades especializadas en la materia. Dicho de otra manera, el remate lo puede adelantar:

1. El funcionario ejecutor, quien por derecho propio es la autoridad que de ordinario adelanta esta diligencia.
2. Una entidad pública o privada, en cuyo caso los costos deben sufragarse del producido del remate.
3. Cuando se trate de títulos inscritos en bolsa, los que se venden por intermedio de las bolsas de valores debidamente autorizadas, según el artículo 534 del Código General del Proceso, en firme la liquidación del crédito, a petición de cualquiera de las partes podrá el juez ordenar la venta de títulos inscritos en las Bolsas de Valores debidamente autorizados, por conducto de las mismas, tratándose de títulos nominativos, para que se autorice la venta se requiere de su entrega al juzgado.

Transcurridos quince (15) días si no se hubiere realizado la venta, los bienes se podrán rematar conforme a las reglas generales, a menos que las partes insistan en que su enajenación se efectúe en la forma anteriormente descrita, dentro del término que indiquen.

4. Mediante comisión a un juez municipal, cuando los bienes se encuentren en lugar diferente al de la Entidad.

Cuando se opte por comisionar, la decisión se tomará por medio de providencia en la que se indicará claramente el objeto de la comisión, se ordena librar el despacho comisorio, sin establecer término para el encargo, o fijando uno prudencial para no generar limitaciones al comisionado a quien se le envían, copia de la providencia que ordena la comisión, de la resolución que ordenó seguir adelante la ejecución, y de las demás piezas procesales que se consideren necesarias.

8.FACULTADES DEL COMISIONADO

El Comisionado para efectuar un remate tiene las siguientes facultades:

1. El funcionario sólo podrá adelantar las diligencias propias del remate es decir, deberá dictar la providencia donde se fije la fecha para su realización; ordenar la expedición del aviso y las publicaciones de que trata artículo 525 del Código General del Proceso; realizar la diligencia, recibir los títulos judiciales de

Consignación para hacer postura y del saldo del precio por el que se rematen los bienes; estas consignaciones se harán a la orden del comitente.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 48 de 55

2. El despacho comisorio se devolverá al comitente una vez cumplida la comisión esto es, cuando se hubiere completado el saldo del precio del remate, junto con los títulos judiciales respectivos. Si el rematante no consigna oportunamente el saldo, el comisionado dejará constancia de dicha circunstancia antes de devolver los documentos, sin que le sea dable declarar la aprobación del remate.

3. La aprobación, improbación, declaratorias de nulidad o de invalidez del remate, así como la aplicación de los respectivos títulos judiciales a la obligación, deben ser resueltas por el comitente. Lo que si puede hacer el comisionado es declarar desierto el remate, cuando hay ausencia de postores, y proceder a efectuar las licitaciones siguientes, como lo ordena el artículo 533 del Código General del Proceso.

VI. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

1. TERMINACIÓN DEL PROCESO

El proceso de cobro administrativo coactivo puede terminar por diferentes causas, así:

1. Por el pago de la totalidad de las obligaciones en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual, el funcionario ejecutor dictará AUTO DETERMINACIÓN del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.

2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el demandado ha solicitado por la vía administrativa la revocatoria del acto administrativo que sirvió de título ejecutivo y le fallaron a favor. En este evento, el funcionario ejecutor procederá a Revocar el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y 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, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

4. Por haber prosperado las excepciones.

5. Por encontrarse probados alguno de los hechos que dan origen a las excepciones, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un AUTO DETERMINACIÓN, 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 auto será notificado al deudor, dicho auto será motivado, y se dejarán claramente expuestas las razones de la terminación.

6. Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de la resolución que decidió desfavorablemente las excepciones.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 49 de 55

7. **Por prescripción o remisión.** La resolución que ordene la Remisión de obligaciones, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso 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.

2. TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, es necesario terminar el proceso y archivar los expedientes de cobro.

2.1. ARCHIVO DE LAS 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 previstas en el artículo 719-1 y demás decisiones que se consideren pertinentes, caso en el cual se comunicará el auto a las entidades correspondientes y al deudor.

2.2. AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO

Cuando se ha iniciado proceso de cobro administrativo coactivo, una vez verificada cualquiera de las situaciones que dan lugar a la extinción de las obligaciones o a la terminación del proceso, se dictará **AUTO DETERMINACIÓN DEL PROCESO**. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, y el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobren, y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En la misma providencia puede decretarse el **ARCHIVO** una vez cumplido el trámite anterior.

VIII. FACILIDADES DE PAGO

La facilidad de pago es una figura mediante la cual, la entidad concede plazos hasta por cinco años para cancelar los créditos a su favor, a cargo de deudores que se encuentran en mora.

1. GENERALIDADES

La facilidad de pago se concederá por solicitud del deudor y a voluntad de la Entidad, según el caso, como facultad potestativa de ésta, de acuerdo con la normatividad local mediante la cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en cada entidad en los términos de Ley 1066 de 2006, y el Decreto 4473 de 2006.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 50 de 55

Con ocasión de la previsión contenida en el artículo 2 de la ley 1066 de 2006, las entidades públicas que en los términos de la citada ley tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones a su favor, deben incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Según lo establece el Decreto 4473 de 2006, por medio del cual se reglamenta la citada ley 1066 de 2006, el reglamento interno de recaudo de cartera es el acto administrativo de carácter general expedido por el representante legal de la entidad que contiene las reglas que rigen el desarrollo de la función de cobro, dentro del marco de las disposiciones legales y de orden administrativo vigentes.

Así las cosas, tomando como referente lo dispuesto en el artículo 814 a 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, es la normatividad interna mediante la que se establece el reglamento interno de recaudo de cartera en cada entidad, la que define todo lo relativo a la celebración de los acuerdos de pago.

Los criterios definidos para el otorgamiento de las facilidades o acuerdos de pago que deberán considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Determinación de plazos posibles y de los criterios específicos para su otorgamiento.
- Establecimiento del tipo de garantías que se exigirán, que serán las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y Estatuto Tributario Nacional, siempre con la condición de que cubran el valor total de la deuda. Podrán concederse

plazos sin garantías, cuando el término no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes para su posterior embargo y secuestro.

- Valor mínimo de cuota inicial.
- Condiciones para acceder a la facilidad, como no haber incumplido un acuerdo con otra entidad pública (ley 1066).
- Consecuencias de su incumplimiento. Obligatoriedad del establecimiento de cláusulas aceleratorias en caso de incumplimiento.

Los beneficiarios de la facilidad de pago son los deudores, los terceros que así lo soliciten en nombre de estos, y las personas naturales o jurídicas que, en virtud de la solidaridad y subsidiaridad, sean vinculados dentro del proceso de cobro (Artículo 814 del Estatuto Tributario).

La facilidad de pago se puede conceder en cualquier momento, aun estando en trámite un proceso administrativo de cobro coactivo contra el deudor. En este caso, debe suspenderse el proceso de cobro y, si es pertinente, levantar las medidas cautelares, siempre que las garantías ofrecidas respalden suficientemente la obligación.

La facilidad de pago debe contener la totalidad de los créditos a favor de la Entidad y en contra del deudor por concepto de venta de servicios de salud, y demás recargos, incluidos los intereses a que haya lugar, a la fecha en que se conceda o se modifique.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 51 de 55

El término máximo de una facilidad de pago es de cinco años, plazo que determinará la Entidad teniendo en cuenta la situación económica del deudor, su capacidad de pago, actividad económica, y demás situaciones específicas propias de cada deudor o de la región en que realiza sus operaciones, además de la cuantía total de las obligaciones insolutas y de los conceptos de las mismas.

2. COMPETENCIA

La competencia será del funcionario que señale el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, según el caso, y la estructura administrativa de la entidad que señalan las funciones y competencias. En su defecto, la competencia será del respectivo Gerente, como representante legal del Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFANE.

3. SOLICITUD Y TRÁMITE

El interesado en obtener una facilidad de pago, en su modificación o en su reliquidación, deberá presentar la solicitud por escrito, dirigida al funcionario competente.

La solicitud contendrá al menos los siguientes datos: plazo solicitado, garantía ofrecida con su respectivo avalúo si fuere el caso, y certificado de propiedad y tradición si se trata de inmuebles, además de la calidad en que actúa el peticionario. Tratándose de personas jurídicas, será necesario adjuntar certificado de existencia y representación legal, con el fin de verificar la representación, y las facultades y limitaciones con que actúa el representante legal.

Solicitada la facilidad, su modificación o reliquidación, dentro del plazo previsto para el efecto en el reglamento interno de recaudo de cartera, se verificarán y analizarán los documentos y requisitos necesarios para proyectar la facilidad o su modificación, en caso de que estos se encuentren debidamente cumplidos; si no es así, se concederá al peticionario un plazo para que adicione, aclare, modifique o complemente la solicitud.

Vencido el término anterior, sin que hubiere respuesta por parte del peticionario, se considerará que ha desistido de su petición y se podrá iniciar el proceso administrativo coactivo, si no se hubiere iniciado ya; no obstante, el deudor podrá solicitar nuevamente la facilidad con el lleno de los requisitos.

De no aprobarse la solicitud de facilidad de pago, la decisión deberá comunicarse al peticionario mediante escrito, en el que se le invitará a cancelar sus obligaciones de manera inmediata.

La facilidad de pago podrá ser solicitada por un tercero, y otorgarse a su favor; en la solicitud deberá señalar expresamente que se compromete solidariamente al cumplimiento de las obligaciones generadas por la facilidad otorgada, es decir, por el monto total de la deuda, incluidos los intereses y demás recargos a que hubiere lugar. Sin embargo, la actuación del tercero no libera al deudor principal del pago de la obligación ni impide la acción de cobro contra el; en caso de incumplimiento, se podrá perseguir simultáneamente a los dos, o a uno cualquiera de ellos.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
	GERENCIA	Fecha: 18/06/2014
		Página 52 de 55

Concedida la facilidad para el pago solicitada por un tercero, se notificará al deudor, quien solo podrá oponerse acreditando el pago total de la(s) obligación(es).

4. RESPALDO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZOS

Las facilidades de pago, por tratarse de la concesión de plazos adicionales al deudor para la cancelación de sus obligaciones, se deben respaldar según las siguientes reglas.

4.1. RELACIÓN DE BIENES DEL DEUDOR

Podrán concederse plazos sin garantía, cuando el termino no sea superior a un año y el deudor denuncie bienes de su propiedad, o del garante o solidario, para su posterior embargo y secuestro, con el compromiso expreso de no enajenarlos ni afectar su dominio en cualquier forma, durante el tiempo de vigencia de la facilidad, y acompañada de un estimado del valor comercial de los bienes que la integran. Cuando el deudor, por razón de su actividad deba enajenar o afectar en cualquier forma el dominio del bien o bienes denunciados, deberá informarlo a la Entidad, indicando la garantía adicional o complementaria que ofrece; se verificará la propiedad de los nuevos bienes enunciados y su avalúo, con el fin de establecer que, con dicha operación, el deudor no se coloca en estado de insolvencia.

La relación de bienes debe contener la información suficiente de ubicación identificación, propiedad y valor comercial de los bienes ofrecidos de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

El solicitante de facilidad de pago podrá denunciar bienes para su embargo y secuestro previo a la concesión de la facilidad, y ésta podrá ser otorgada hasta por los cinco años, siempre que se perfeccione la medida, antes de notificarla resolución respectiva.

4.2. GARANTÍAS

Se exigirá la constitución previa de garantías, las que deberán constituirse a favor del Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE y perfeccionarse antes del otorgamiento de la facilidad de pago.

La competencia para suscribir los contratos para la constitución de las garantías reales radica en el Representante Legal.

Salvo en el caso de las garantías personales, se considerarán satisfactorias aquellas cuyo valor sea igual o superior al monto de la obligación principal, más los intereses calculados para el plazo, entendiendo por obligación principal la correspondiente a facturas de venta de servicios e intereses de mora hasta la fecha de expedición de la resolución que concede la facilidad.

4.3. FIDEICOMISO EN GARANTÍA

Es un contrato en virtud del cual se transfiere, de manera irrevocable, la propiedad de uno o varios bienes a título de fiducia mercantil para garantiza con ellos, el cumplimiento de obligaciones a cargo del propietario de los bienes o de terceros, designando como beneficiario al acreedor, quien puede solicitar a la entidad fiduciaria la venta de los mismos, para que con el producto de ésta, se cancelen las cuotas de la obligación o el saldo insoluto de la acreencia.

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 53 de 55

Quando se concede una facilidad de pago garantizada por un contrato de fideicomiso en garantía, debe exigirse que el encargo fiduciario sea irrevocable hasta el pago total de la obligación pendiente.

4.4. FIDEICOMISO EN ADMINISTRACIÓN

Es un contrato por medio del cual se entregan bienes diferentes a dinero, con o sin transferencia de la propiedad, para que la sociedad fiduciaria los administre, desarrolle la gestión encomendada por el deudor y destine los rendimientos al cumplimiento de la finalidad señalada en el contrato.

Quando se constituya fideicomiso en administración para garantizar una facilidad de pago, el deudor debe obligarse a cancelar la cuota o saldo de la cuota, cuando los rendimientos del fideicomiso sean insuficientes. Adicionalmente, como por la naturaleza del contrato no se asegura realmente la cancelación de la deuda total, podría ser necesaria la constitución de garantías adicionales.

4.5. HIPOTECA

La Hipoteca es un contrato accesorio que garantiza con bienes inmuebles el cumplimiento de una prestación; para expedir la resolución que concede la facilidad, debe presentarse el certificado de tradición y propiedad del bien con el registro de la escritura de hipoteca y el certificado del avalúo catastral.

4.6. PRENDA

La Prenda es un contrato accesorio, que garantiza con bienes muebles el cumplimiento de una prestación. Es de la naturaleza de la prenda, la tenencia material del bien otorgado como garantía; sin embargo, puede otorgarse en algunos casos prenda sin tenencia; si la prenda ofrecida es de esta clase, debe otorgarse póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo riesgo, endosada a favor del Hospital JOSE DAVID PADILLA VILLAFAÑE.

4.7. GARANTÍAS BANCARIAS O PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO DE COMPAÑÍAS DE SEGUROS O DE CORPORACIONES FINANCIERAS

El aval bancario, o la póliza de una compañía de seguros, es una garantía ofrecida por una entidad autorizada por el gobierno nacional, para respaldar el pago de las obligaciones por parte del deudor. La entidad que otorguela garantía debe indicar claramente el monto y concepto de la obligación garantizada, y el tiempo de vigencia, mediante la expedición de una póliza de seguros, o de un aval bancario.

Es importante verificar que, quien firma la póliza en representación de la entidad aseguradora o financiera, tenga la facultad para ello, mediante la correspondiente certificación de la superintendencia bancaria.

Quando se trate de garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguros, el monto de las mismas deberá cubrir en su totalidad la obligación mas los intereses, en caso de incumplimiento de la facilidad, en cualquiera de las cuotas pactadas. Para plazos mayores de un año, y a criterio del funcionario, se podrá permitir la renovación de las garantías, con por lo menos tres meses de anticipación al vencimiento de las inicialmente otorgadas.

5. OTORGAMIENTO

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 54 de 55

La facilidad de pago se concede mediante resolución que debe contener, por lo menos, la identificación del documento en el cual conste el otorgamiento y perfeccionamiento de la garantía aceptada o la relación de bienes denunciados, el monto total de la obligación, discriminado por tipo de liquidación, concepto, periodo, sanciones, indicando además la fecha de exigibilidad o ejecutoria. Deberán establecer los intereses de mora, el valor, y la periodicidad de las cuotas, y el tiempo total del plazo concedido, y se indicarán las causales para declarar el incumplimiento de la facilidad y dejar sin vigencia el plazo concedido.

La resolución que concede la facilidad de pago deberá notificarse al deudor personalmente o por correo, tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y si hay proceso de cobro coactivo en trámite, se enviará copia al ejecutor que lo adelante para que ordene la suspensión del proceso de cobro si fuere el caso.

6. MODIFICACIÓN Y RELIQUIDACIÓN

En términos generales, la facilidad de pago es única, y su vigencia no termina si no con la cancelación de las obligaciones contenidas en ella o la declaratoria de cumplimiento. Sin embargo, podrán ser modificadas o reliquidadas cuando las circunstancias lo ameriten, para facilitar la recuperación de la obligación, y siempre que el plazo concedido no exceda de cinco años contados desde la fecha en que se concedió inicialmente la facilidad.

7. RELIQUIDACIÓN POR ABONOS EXTRAORDINARIOS

El deudor en cualquier momento, durante la vigencia de la facilidad de pago, podrá realizar pagos extraordinarios; en este caso, el pago se aplicará atendiendo a las reglas de prelación en la imputación en el pago señaladas en el artículo 804 de

Estatuto Tributario Nacional. La reliquidación a que hubiere lugar se realizará para disminuir el monto de la cuota o el plazo concedido.

8. MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS

La facilidad de pago podrá ser modificada cuando, a juicio del funcionario y por solicitud del deudor, se modifique o reduzca la garantía, siempre que sea suficiente respaldo para el saldo insoluto.

9. INCUMPLIMIENTO

Podrá declararse el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo con cedido, cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no cancele en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.

El incumplimiento se declara mediante resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y

	REPUBLICA DE COLOMBIA  HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT: 892.300.445-8	Código: GER – Of
		Versión: 03
		Fecha: 18/06/2014
	GERENCIA	Página 55 de 55

cancele en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad.

El incumplimiento se declara mediante resolución, que deja sin vigencia el plazo concedido y ordena hacer efectivas las garantías hasta concurrencia del saldo insoluto; en el caso de las facilidades de pago otorgadas con base en una relación de bienes, deberá ordenarse el embargo y secuestro de los bienes si no se hubiere efectuado ya, para su avalúo si fuere necesario, y su posterior remate.

La resolución que declara incumplida la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, se notifica tal como lo establece el artículo 565 del Estatuto Tributario, y contra ella precede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que la profirió, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (Artículo 814-3 del estatuto Tributario), quien deberá resolverlo dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma, y se notifica tal como lo señala el inciso 2 del artículo 565 del Estatuto Tributario.

Una vez en firme la resolución, se dará aviso al garante, en el que se le conminará a realizar el pago dentro de los diez días siguientes; si no lo realizare, se procederá ejecutivamente contra el acuerdo con el artículo 814-2 del Estatuto Tributario.

En todo caso, ejecutoriada la resolución que declara el incumplimiento de la facilidad de pago y sin vigencia el plazo concedido, deberá proferirse el Mandamiento de Pago contra el deudor, si no se ha notificado ya.

Con ocasión de la expedición de la ley 1066 de 2006 por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública, surgen las siguientes dos obligaciones a cargo de las entidades públicas que tengan cartera a su favor:

1. 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 ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.
2. Abstenerse de celebrar acuerdos de pago con deudores que aparezcan reportados en el boletín de deudores morosos por el incumplimiento de acuerdos de pago, salvo que se subsane el incumplimiento y la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Aguachica, Cesar, a los 31 Días del mes de Mayo de 2018.



FERNANDO DE JESUS JACOME GRANADOS
 GERENTE ESE-RRJDPV