



**RESOLUCION No. 0986**  
Diciembre 31 de 2.010

**POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA LA RESOLUCION No. 0556 de Diciembre 20 de 2006 (Reglamento Interno de Recaudo de Cartera) y se compila el procedimiento para el cobro coactivo y las competencias para su ejecución en el Sanatorio de Contratación E.S.E.**

**EL GERENTE DEL SANATORIO DE CONTRATACION, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL DECRETO 1289 DE 1994, DECRETO 1214 DE 2000, ARTICULO 5 DE LA LEY 1066 DE 2006**

**CONSIDERANDO**

El artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad;

A su vez el artículo 2 de la Ley 1066 del 29 de julio de 2006 dispone que cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial, deberán entre otros establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad competente o representante legal de la Entidad Pública el "Reglamento Interno del Recaudo de Cartera", con sujeción a lo dispuesto en esta ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago.

Que el artículo 5 Ibidem, menciona que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de éstas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel territorial, incluidas las que prestan servicios de salud a cargo del Estado, tiene la facultad y jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el artículo 1 del Decreto 4473 del 15 de 2006, reglamentario de la Ley 1066 de 2006, establece la obligación por parte del representante legal de la entidades y órganos del Estado de expedir el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, disposición en la cual se deberán incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago dentro del proceso de Jurisdicción Coactiva a su cargo.

Que de acuerdo a las anteriores consideraciones, es indispensable que el Sanatorio de Contratación E.S.E., recoja en un solo acto de carácter general, la normatividad relacionada con la Jurisdicción Coactiva, por tal motivo y con el fin de lograr el efectivo recaudo de cartera que por diferentes conceptos se generen a favor de la entidad, considera oportuno modificar el reglamento interno de recaudo de cartera establecido mediante Resolución número 0556 de diciembre 20 de 2006.

Por lo anterior expuesto,



**RESUELVE:**

**CAPITULO 1**

**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1: FINALIDAD:** La presente Resolución tiene como finalidad modificar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, establecido mediante Resolución número 0556 del 20 de diciembre de 2006 y compilar el procedimiento para el cobro por Jurisdicción Coactiva, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 de 2006, con observancia a lo estipulado en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes.

**ARTICULO 2: OBJETO DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO:** el Sanatorio de Contratación E.S.E., efectuará el recaudo de cartera mediante el cobro persuasivo y coactivo, tendiente a hacer efectivas las obligaciones claras, expresas y exigibles a su favor, de conformidad con las normas vigentes aplicables a la jurisdicción coactiva.

**ARTICULO 3:** Prestan mérito ejecutivo los documentos, actos administrativos y providencias que contengan obligaciones expresas, claras y exigibles, a favor del Sanatorio de Contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del C.C.S y 488 y 562 del C.P.C. y las demás normas legales vigentes aplicables al caso.

Parágrafo 1: constituirán título ejecutivo:

1. Las resoluciones ejecutoriadas y en firme, expedidas por el Sanatorio que impongan multas, una vez vencido el término establecido en ellas para su pago.
2. Las sentencias y otras decisiones jurisdiccionales en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la E.S.E.
3. Los actos administrativos ejecutoriados y en firme, expedidos por la Gerencia, por medio de los cuales se declaren deudas a favor del Sanatorio, que versen sobre los siguientes ítems:
  - a. Incumplimiento en los pagos de las cuentas adeudadas por cartera operacional o no operacional.
  - b. Incumplimiento a los acuerdos de pago
  - c. Facturas por venta de medicamentos
  - d. Recuperación de las cuotas que deben pagar los usuarios de acuerdo con su clasificación socioeconómica, para acceder a los servicios médico-hospitalarios.
4. Las demás obligaciones a favor del Sanatorio de Contratación E.S.E. que no sean de competencia de la jurisdicción ordinaria y/o contenciosa y que sean ejecutables mediante el cobro coactivo.

Parágrafo 2: Para iniciar el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo, se deberá verificar:

1. existencia de títulos ejecutivos que contengan la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor del Sanatorio de Contratación E.S.E., la cual deberá ser clara, expresa y actualmente exigible.
2. Los títulos ejecutivos deberán indicar datos exactos del deudor, tales como nombre, razón social, identificación (cédula de ciudadanía, extranjería o



NIT), dirección para notificación, en caso de que el deudor o sancionado sea persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal.

3. Constancia de ejecutoria del título ejecutivo.

**ARTICULO 4:** La Competencia y funciones para ejercer el cobro persuasivo y coactivo estarán a cargo de la oficina de cartera del Sanatorio de Contratación E.S.E. y del Asesor Jurídico externo de la entidad, quien orientará el proceso.

## CAPITULO II DE LA CARTERA

**ARTICULO 5:** clasificación de la cartera. La cartera del Sanatorio de Contratación se clasifica teniendo en cuenta:

Parágrafo 1: Clasificación según el origen de los derechos

- a) Deudores por servicios de salud.
- b) Convenios Interadministrativos.
- c) Sanciones, multas e intereses.

Parágrafo 2: Clasificación según la naturaleza

- a) Cartera con garantía en título valor (facturas, pagarés o letras por copagos o cuotas de recuperación).
- b) Carteras por contratación con entidades de derecho público.
- c) Carteras por la prestación de servicios de salud a vinculados autorizados o no por entidades de derecho público.
- d) Cartera por contratación con entidades de derecho privado por ventas de servicios de salud.
- e) Cartera por la prestación de servicios de salud a usuarios asegurados autorizados o no con entidades de seguros, ARP y otros pagaderos por venta de servicios de salud.

Parágrafo 3: Clasificación según la edad de vencimiento

- a) CORRIENTE: se encuentra entre 0 y 30 días de radicada
- b) VENCIDA: entre 31 y 60 días.
- c) MOROSA: entre 61 y 90 días.
- d) PREJURIDICA: entre 91 y 180 días.
- e) JURIDICA: después de 180 días.

Parágrafo 4: Calificación del riesgo de la cartera

La calificación del riesgo obedece a factores individuales de los deudores que evidencian pérdidas eventuales motivadas por la insolvencia o condiciones particulares en la situación legal o financiera del deudor. La condición que califica al deudor se asemeja a la cartera que representa. Así cuando el deudor presenta incumplimiento en los pagos que supera el 40% de la cartera superior a 180 días, la deuda debe considerarse de riesgo para su cobro. Igualmente, en las situaciones de concurso de acreedores o liquidación de empresas, la calificación de solvencia del deudor se considera de riesgo para el cobro

El riesgo se califica por categorías así:

- a) Riesgo Bajo: pese al incumplimiento, no existen razones para suponer la pérdida eventual
- b) Riesgo Medio: el riesgo de pérdida eventual representa un nivel de consideración para la provisión de cartera.



c) **Riesgo Alto:** La provisión es indispensable para prever una pérdida probable.

**ARTICULO 6:** Conciliación contable de la cartera corriente: la cartera deberá ser depurada, liquidando para cada entidad el monto de lo adeudado, consolidando la información que la sustente, los títulos y los soportes idóneos de las obligaciones, con el fin de adelantar las conciliaciones con los agentes involucrados que culmine con el pago del acuerdo de pago, la cartera corriente está bajo la responsabilidad del encargado de cuentas y cartera de la Institución.

**ARTICULO 7:** Provisión de cartera: Si evaluada la metodología para la provisión de la cartera corriente y agotadas las acciones administrativas de conciliación con el deudor, se decide provisionar, se debe someter a evaluación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sanatorio, los documentos que respaldan la gestión administrativa realizada, concepto técnico en el que resuma su gestión, archivo detallado por factura de la cartera a provisionar.

**Parágrafo.** Asesoría Jurídica. El Comité Técnico de Sostenibilidad, emitirá concepto favorable sobre la documentación e iniciará las acciones de su competencia.

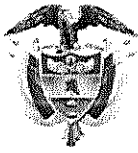
**ARTICULO 8:** Reporte al boletín de deudores morosos del Estado. Se incluirán en el boletín de deudores morosos del Estado todos los deudores conforme a la Ley 716 de 2001, modificada y prorrogada por la Ley 901 de 2004.

#### **ARTICULO 9: CLASES DE CLIENTES**

1. **CLIENTES TRADICIONALES:** Poseen contrato vigente con la institución; por lo general son clientes de reconocida trayectoria comercial por imagen y presencia en el mercado y representan volúmenes significativos de usuarios. Dentro de este grupo están las EPS del régimen subsidiado, contributivo, Empresas administradoras de Planes de Beneficios, entre otros.
2. **CLIENTES DE SOAT, ECAT y SEGUROS ESTUDIANTILES:** su atención es obligatoria, no requieren de contrato y representan un volumen bajo de usuarios.
3. **CLIENTES NATURALES:** Son personas naturales, sin seguridad social, con dificultades económicas, a los cuáles se hace necesario financiar el servicio prestado cumpliendo el mandato constitucional como IPS Pública, con cargo a los recursos de Subsidio a la oferta.

**ARTICULO 10:** Procedimiento para el recaudo de cartera. La oficina de cartera, deberá:

1. Registrar diariamente en el sistema, todos los pagarés negociados el día inmediatamente anterior y archivarlos para su respectiva custodia.
2. Registrar en el sistema los abonos que realizan los usuarios a los pagarés, detallando número del recibo, fecha de cancelación y valor cancelado.
3. Remitir a cobro pre jurídico todos aquellos Documentos que respalden la deuda, vencidos y a los cuales no se les haya realizado abonos en los últimos sesenta (60) días.
4. Presentar al Comité de cartera un informe mensual, en el que se detallará la siguiente información: cliente, empresa, número de radicación de la facturación, edad de la cartera, cartera recuperada, cartera glosada, saldo pendiente.



5. Llevar un control de lo facturado y lo enviado a las empresas en conjunto con facturación, con el fin de evitar el represamiento de facturas y efectuar el cobro de los servicios prestados a tiempo.
6. Presentación al Comité de Cartera de informe sobre las gestiones de cobro (administrativo, prejurídico y coactivo) adelantadas durante el mes, tanto a la cartera de empresas así como también a la cartera de particulares.
7. Mantener comunicación constante con los Clientes con el fin de informarles sobre su situación crediticia con el Sanatorio de Contratación ESE, y a la vez llevar un mejor control de la facturación glosada y de los pagos efectuados.
8. Realizar visitas periódicas para conciliación de los Estados de Cuenta de las diferentes empresas a las cuales se les prestan servicios, con el fin de definir el valor real de cartera a cobrar y establecer Acuerdos de Pago.
9. Optimizar la atención de glosas solicitando al responsable el informe detallado de la facturación glosada y devuelta por las diferentes empresas durante el mes para cruzar esta información con los registros de Cartera y poder exigir a las empresas el cumplimiento de los plazos de pago de acuerdo a la normatividad legal vigente.
10. Notificar a las empresas el valor a cancelar por concepto de glosas no aceptadas dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente, para procurar el flujo oportuno de los recursos monetarios hacia la institución.
11. Remitir a cobro pre jurídico la cartera de las Empresas o Entidades que presenten incumplimiento en la cancelación oportuna de sus obligaciones crediticias.

Parágrafo: Todo cheque que se reclame en las empresas, así como las consignaciones fuera de la ciudad, deben estar soportados por la relación de facturas y el valor cancelado de cada una de ellos, para que se pueda descargar esa facturación en el mes en que se efectúa el pago.

**ARTÍCULO 11:** En el caso del cobro a particulares, cuando se determina que existen dificultades para el pago total de la factura, el Encargado de oficina de Cartera, deberá fijar el plazo para la cancelación de la cuenta, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. De 0 a 6 SMDLV: firma de un pagaré o letra de cambio con un plazo máximo de tres (3) meses.
2. Mayor a 6 SMDLV y hasta 29 SMDLV: firma de un pagaré o letra de cambio con plazo máximo hasta de cinco (5) meses.
3. mayor a 29 SMDLV: firma de pagaré o letra de cambio con plazo máximo hasta de diez (10) meses.

**ARTÍCULO 12: DE LA ROTACIÓN:** La rotación financiera es la herramienta de medición del promedio de pagos que permita optimizar el recaudo de la venta de servicios a crédito. El objetivo óptimo de rotación financiera a aplicar para nuestra empresa es de SESENTA (60) DIAS, como máximo, a partir de la fecha de radicación de la facturación.

**ARTÍCULO 13:** De acuerdo al grado de incobrabilidad originados por la antigüedad e incumplimiento de los deudores, El Sanatorio de Contratación E.S.E, provisionará bajo el método general, el cual consiste en estimar mediante un análisis de vencimientos, el porcentaje de las cuentas de clientes que probablemente no podrán ser recuperadas y que por decisión tomada por el Gerente de la Entidad en conjunto con el Comité técnico de sostenibilidad del sistema contable público de la ESE, se establecerán los siguiente porcentajes probables de pérdida de cartera así:



a. De 1- 60 días	0%
b. De 61- 120 días	10%
c. De 121 – 180 días	20%
d. De 181 – 360 días	30%
e. Más de 360 días	50%

#### CAPITULO IV COBRO ADMINISTRATIVO

**ARTICULO 14:** El Encargado de la oficina de Cartera y recaudo del Sanatorio de Contratación E.S.E., deberá efectuar el cobro telefónico, a los particulares y empresas que han firmado pagarés, títulos valores, etc, tomando como base la facturación radicada en el mes inmediatamente anterior, dejando registrada la gestión en las planillas diseñadas para tal fin. El periodo en el cual se realiza el cobro administrativo va desde la radicación de la factura y/o conformación del pagaré o letra de cambio (Documentos que respalden la deuda) hasta los 60 días calendario.

#### CAPITULO IV COBRO PERSUASIVO

**ARTICULO 15:** El cobro persuasivo se adelanta como etapa previa al cobro coactivo, cuando no se haya recibido respuesta positiva al Cobro Administrativo, procurando obtener el pago inmediato y voluntario de los créditos a favor del Sanatorio de Contratación E.S.E., mediante comunicación directa al deudor, por parte del Abogado externo de la entidad, para que cancele el valor de la obligación o suscriba un acuerdo de pago.

**ARTICULO 16:** Término: el cobro persuasivo se iniciará a partir de los 61 días de radicada la facturación y /o Documentos que respalden la deuda), en todo caso esta etapa no excederá los ciento cincuenta (150) días, contados a partir del momento en que se radica la factura o documentos que respalden la deuda.

**ARTÍCULO 17:** Documentos soporte para iniciar el cobro persuasivo: Se allegarán al abogado externo, los soportes documentales para el cobro de la obligación los cuales serán revisados y analizados detenidamente a fin de establecer si reúnen los requisitos para el cobro persuasivo.

**ARTICULO 18:** Ubicación del deudor. La oficina de cartera, en caso de ser necesario confrontará la información sobre la última dirección registrada y números telefónicos, con el fin de ubicar al deudor e iniciar la etapa de cobro persuasivo para lo cual podrá apoyarse en directorios internos, bases de datos de Cámara de Comercio, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, DIAN, Superintendencia de Notariado y Registro, entidades bancarias, entre otras.

**ARTICULO 19:** Requerimientos al deudor. El Abogado externo de la entidad, requerirá al deudor para que cancele la deuda a su cargo y a favor del Sanatorio de Contratación E.S.E., mediante oficio escrito, hasta dos veces con intervalos de hasta 20 días.

**ARTICULO 20:** Acuerdos de Pago. Si el deudor manifiesta su voluntad de pago, se procurará la concertación del pago, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que medie solicitud de acuerdo de pago suscrita por el deudor



2. Que el día de la suscripción del Acuerdo de pago, el deudor realice el pago de la primera cuota.
3. Que el deudor no se encuentre reportado en el boletín de deudores morosos por incumplimiento a acuerdos de pago.

**ARTÍCULO 21:** Contenido del Acuerdo de Pago: el acuerdo de pago deberá contener como mínimo:

1. Plena identificación de las partes
2. Identificación de la obligación incluyendo valor, intereses y concepto de la misma.
3. Plazo, número de cuotas y valor de cada cuota
4. Clase de garantía con la cual el deudor respalda la obligación, de conformidad con las establecidas en el Código Civil, Estatuto Tributario y Código del Comercio.
5. Inclusión de la cláusula aceleratoria, la cual se hará efectiva, a partir del incumplimiento de la primera cuota.
6. Dirección y teléfono del deudor para notificaciones
7. Firmas de los Representantes legales de las dos entidades

**ARTICULO 22:** Facilidades de Pago: se podrán conceder facilidades de pago hasta por doce meses (12), prorrogables por seis (6) meses más siempre y cuando el deudor o el tercero a su nombre constituya garantías personales, reales, bancarias o de compañías de seguros, o cualquier otra garantía que respalde suficientemente la deuda más los intereses a que haya lugar, a satisfacción de la entidad.

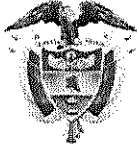
**ARTICULO 23:** Cierre de la etapa de cobro persuasivo. Transcurrido el término de ejecución del cobro persuasivo, sin que la obligación a favor del Sanatorio de Contratación se haya cumplido, se dará inicio a la etapa de cobro coactivo.

## CAPITULO V PROCESO DE COBRO COACTIVO

**ARTICULO 24:** Cobro Coactivo: Esta fase deberá iniciarse una vez agotada la etapa persuasiva, para ello se tendrán en cuenta los soportes documentales para el cobro de la obligación los cuales serán revisados y analizados detenidamente a fin de establecer si reúnen los requisitos para el cobro coactivo; Cuando se trate de actos administrativos, se deberán aportar las constancias de notificación y de ejecutoria de los mismos; en caso de que dichos actos administrativos hayan sido objeto de recursos en la vía gubernativa deberán anexarse copia de la providencia que los resolvió con su respectiva constancia de notificación, de tal manera que pueda verificarse que el acto administrativo está en firme y presta mérito ejecutivo.

Igualmente el deudor de la obligación deberá estar plenamente identificado con mención completa de sus nombres y apellidos y documentos de identificación para el caso de las personas naturales; y razón social y número de identificación tributaria – NIT, para el caso de personas jurídicas, así como la dirección para notificaciones, o la indicación de desconocerla o ser imposible determinarla.

**ARTÍCULO 25:** Mandamiento de Pago: El auto mediante el cual se ordena al contribuyente cumplir la obligación contenida en el título ejecutivo, la que siempre versa sobre una suma líquida de dinero. La obligación implica además el pago de los intereses moratorios que se causen desde el momento en que se hizo exigible aquella hasta el día en que se satisfaga la obligación, más los costos a que hubiere lugar.



**ARTICULO 26:** Notificación: de conformidad con los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo, el mandamiento de pago se notificará personalmente o por edicto, previa citación enviada a la dirección que aparece en el título ejecutivo o sus anexos, para que comparezca dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Parágrafo 1: cuando se presente cambio de dirección, la oficina de cartera, solicitará información sobre la última dirección registrada y números telefónicos del deudor, a las siguientes entidades: Ministerio de la Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, DIAN, Cámara de Comercio, entre otras y consultará la guía telefónica.

Parágrafo 2: Cuando no sea posible establecer la dirección del deudor, por ninguno de los medios señalados anteriormente, el mandamiento de pago podrá ser notificado por Edicto, por el término de diez (10) días o a través de publicación en un diario de amplia circulación a nivel nacional

**ARTÍCULO 27:** Término para pagar o para proponer excepciones: dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda, con sus respectivos intereses, si a ello hubiere lugar. Dentro del mismo término podrá proponer mediante escrito las excepciones contempladas en el artículo siguiente:

**ARTÍCULO 28:** Excepciones: contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

1. Pago efectivo
2. Existencia de acuerdo de pago
3. Falta de ejecutoria del título
4. Pérdida de ejecutoria del título, en los términos del artículo 66 del C.C.A
5. Prescripción de la acción de cobro
6. La incompetencia del funcionario que expidió el título

**ARTICULO 29:** Trámite de excepciones: dentro del mes siguiente a la presentación del escrito, mediante el cual se proponen las excepciones, el grupo de cobro coactivo decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de pruebas cuando fuera necesario.

**ARTÍCULO 30:** Recurso Contra El Auto Que Decide Las Excepciones: En el auto que rechace las excepciones propuestas, se ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicho auto procede únicamente el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien profirió el mandamiento de pago, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

**ARTÍCULO 31:** Notificación del auto que resuelve excepciones: las providencias que resuelven excepciones se notificarán personalmente o por edicto si el deudor no comparece dentro del término de los cinco (05) días siguientes, contados a partir de la fecha del recibo de la citación enviada por correo certificado.

## CAPITULO VI DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

**ARTÍCULO 32:** Medidas Preventivas: previa o simultáneamente con el Mandamiento de Pago, el Abogado Externo, podrá decretar el embargo y





secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Parágrafo 1: para efectos de decretar las medidas preventivas, se seguirá el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario Nacional o en su defecto lo normado sobre el tema en el Código de Procedimiento Civil.

Parágrafo 2: las medidas preventivas podrán ser levantadas cuando el deudor demuestra que ha sido admitido demanda contra el título ejecutivo, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; también cuando se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado.

**ARTÍCULO 33:** Límite de los embargos: el valor de los bienes embargados no podrá exceder el doble de la deuda más los intereses a que haya lugar. Si efectuado el avalúo de los bienes, éstos excedieren la suma adeudada, el embargado deberá reducirse si ello fuere posible, hasta dicho valor, de oficio o a solicitud del interesado.

Parágrafo: el avalúo de los bienes embargados se hará teniendo en cuenta el valor comercial de los mismos y se notificará personalmente o por correo certificado. Si el deudor no está de acuerdo podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo, caso en el cual, el deudor deberá asumir los honorarios correspondientes. Contra este avalúo no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 34:** Suspensión por acuerdo de pago: en cualquier etapa del procedimiento de cobro coactivo, el deudor podrá celebrar acuerdo de pago con el Sanatorio de Contratación, en cuyo caso se suspenderá el proceso y se podrán levantar las medidas preventivas que hayan sido decretadas.

**ARTÍCULO 35:** Prescripción de la acción de cobro: La acción de cobro de las obligaciones a favor del Sanatorio de Contratación, prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de firmeza y ejecutoria de los títulos ejecutivos.

**ARTÍCULO 36:** Interrupción y suspensión del término de prescripción. El término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, y por el otorgamiento de facilidades para el pago.

**ARTÍCULO 37:** Gastos en el procedimiento de cobro coactivo: En el procedimiento administrativo de cobro, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió el Sanatorio de Contratación, para hacer efectivo el pago de la obligación.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**ARTÍCULO 38:** Facultad de los funcionarios ejecutores para aplicar el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional. En aplicación de los incisos 1 y 2 de los artículos 820 del E.T., en concordancia con el parágrafo 2 del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, corresponde a los representantes legales de las entidades la facultad de dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo.

**ARTÍCULO 39:** De las obligaciones. El Gerente del Sanatorio de Contratación E.S.E., podrá en cualquier tiempo y previo estudio y concepto del Comité técnico de sostenibilidad del sistema contable público de la ESE, declarar el castigo de las obligaciones sin respaldo económico, por tratarse de deudas que son de imposible recaudo, que reúnan las siguientes características o condiciones:



1. Deudores fallecidos que no dejan bienes, se expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado, allegando previamente al expediente la partida o registro civil de defunción del ejecutado y las pruebas que acrediten las diligencias necesarias que demuestren no haber dejado bienes.
2. Deudas de más de cinco (5) años sin respaldo o garantía alguna, cuyo deudor fue imposible de ubicar. Que una vez efectuadas las diligencias que ordena la ley para el recaudo de la investigación de bienes que concluya con resultados negativos y se demuestre la no existencia de los mismos, porque no se tenga noticia del deudor y no haya sido posible su ubicación y cuando la deuda tenga una anterioridad, a partir de su exigibilidad, mayor a cinco (5) años. Tratándose de personas jurídicas, además de lo anterior el no localizarlos en la dirección del domicilio principal, o cuando durante los últimos tres años no haya renovado su matrícula mercantil, cuando se haya vencido el término de duración de la sociedad o cuando se tenga constancia de su liquidación.
3. Deudas inferiores a 1 SMLV, con más de cinco años, cuando se den situaciones de insolvencia y/o de imposible ubicación, previa investigación de bienes que concluya con resultados negativos y se demuestre la no existencia de los mismos y/o no se tenga noticia del deudor.

Parágrafo: Efectos: en todo caso, siempre que se tipifiquen, las condiciones de este artículo se procederá a expedir el respectivo acto administrativo que declare el castigo de las obligaciones y se ordenará desanotar de la contabilidad, los demás registros de la deuda.

**ARTÍCULO 40:** Vigencia y Derogatoria: La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 0556 de 2006.

Expedido en Contratación, Santander a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2010.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



**JESÚS ALFONSO SUAREZ**  
Gerente Sanatorio de Contratación, E.S.E.