



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

RESOLUCION No. 337 DEL 2026

(DEL 8 DE JULIO)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE COBRO COACTIVO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES QUE LE SEAN CONTRARIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por los artículos 209, 267, 268 y 272 de la Constitución Política; la Ley 42 de 1993, en lo pertinente; la Ley 610 de 2000; la Ley 1066 de 2006; el Decreto 4473 de 2006; la Ley 1437 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo–; la Ley 2080 de 2021; las disposiciones pertinentes del Estatuto Tributario aplicables por remisión legal; el Código General del Proceso; la Ordenanza que regula la estructura administrativa de la Contraloría Departamental del Tolima; las demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa 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, principios que orientan todas las actuaciones adelantadas por los organismos de control fiscal.

Que los artículos 267 y 272 de la Constitución Política disponen que el control fiscal constituye una función pública ejercida por las contralorías dentro del ámbito de sus competencias, la cual comprende la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que administren fondos o bienes públicos, correspondiendo a las contralorías territoriales ejercer dicha función de manera autónoma e independiente.

Que el artículo 268 de la Constitución Política, en armonía con el artículo 272 ibídem, reconoce a las contralorías la facultad de establecer la responsabilidad fiscal, imponer las sanciones pecuniarias derivadas del ejercicio del control fiscal y

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[1 de 4]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

recaudar su monto, facultad que comprende el ejercicio de la jurisdicción coactiva respecto de las obligaciones exigibles a favor de la entidad.

Que la Ley 610 de 2000 regula el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y establece que los fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados prestan mérito ejecutivo, constituyéndose en título idóneo para adelantar el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Que la Ley 1066 de 2006 dispuso que todas las entidades públicas que tengan a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos deberán ejercer la jurisdicción coactiva conforme a la ley y adoptar un reglamento interno que establezca el procedimiento para el recaudo de las obligaciones a su favor, garantizando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y oportunidad en la recuperación de los recursos públicos.

Que el Decreto 4473 de 2006 reglamentó parcialmente la Ley 1066 de 2006, señalando la obligación de las entidades públicas de adoptar su Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y establecer procedimientos uniformes que permitan una adecuada administración, recuperación y control de las obligaciones exigibles.

Que los artículos 98 a 101 de la Ley 1437 de 2011 regulan el procedimiento administrativo de cobro coactivo, determinando la competencia de las entidades públicas para hacer efectivas directamente las obligaciones claras, expresas y exigibles a su favor, sin necesidad de acudir previamente ante la jurisdicción ordinaria.

Que el Estatuto Tributario Nacional, particularmente las disposiciones contenidas en el Título VIII del Libro Quinto, constituye norma de integración para el procedimiento administrativo de cobro coactivo en aquellos aspectos expresamente autorizados por el legislador y compatibles con la naturaleza de las obligaciones objeto de recaudo.

Que el Código General del Proceso resulta aplicable de manera supletoria en aquellas actuaciones procesales no reguladas expresamente por la legislación especial, siempre que su aplicación sea compatible con la naturaleza administrativa del procedimiento de cobro coactivo.

Que la Ley 2080 de 2021 introdujo importantes modificaciones al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, fortaleciendo el uso de medios electrónicos, la administración digital de los expedientes, la simplificación de actuaciones administrativas y el acceso efectivo a la administración pública.

Que la recuperación efectiva de los recursos públicos constituye uno de los principales instrumentos para garantizar el resarcimiento del patrimonio estatal afectado por daños fiscales, el cumplimiento de las decisiones ejecutoriadas proferidas por la Contraloría Departamental del Tolima y la efectividad del control fiscal.

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[2 de 4]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

Que el fortalecimiento institucional de la jurisdicción coactiva exige la actualización permanente de sus procedimientos internos conforme a la evolución normativa, jurisprudencial y doctrinal, incorporando criterios de eficiencia administrativa, gestión del riesgo jurídico, transformación digital, gestión documental, debido proceso, seguridad jurídica y protección de los derechos fundamentales de los sujetos procesales.

Que el Manual de Cobro Coactivo constituye un instrumento técnico y administrativo dirigido a unificar criterios jurídicos, estandarizar procedimientos, fortalecer la gestión institucional y garantizar la observancia de los principios de legalidad, debido proceso, eficacia, economía, publicidad, transparencia, buena fe, coordinación y responsabilidad administrativa.

Que la Oficina Jurídica y la dependencia competente para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva realizaron la revisión integral de la normatividad vigente, de la jurisprudencia constitucional y contencioso administrativa, así como de las mejores prácticas administrativas aplicables al recaudo coactivo de las obligaciones a favor de las entidades públicas, concluyendo la necesidad de adoptar un nuevo Manual de Cobro Coactivo que sustituya integralmente el actualmente vigente.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adopción.

Adoptar el Manual de Cobro Coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima, el cual hace parte integral de la presente Resolución como Anexo Técnico, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos que intervengan directa o indirectamente en las actuaciones relacionadas con el cobro persuasivo, el procedimiento administrativo de cobro coactivo, la administración de cartera y la ejecución de títulos ejecutivos a favor de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación.

El Manual será aplicable a todas las actuaciones administrativas relacionadas con el recaudo de las obligaciones exigibles a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, cualquiera sea su origen legal o administrativo, incluyendo aquellas derivadas de fallos con responsabilidad fiscal, sanciones fiscales, multas, cuotas de fiscalización, devoluciones, reintegros y demás obligaciones que constituyan título ejecutivo conforme a la ley.

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[3 de 4]



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

ARTÍCULO TERCERO. Carácter obligatorio.

Las actuaciones administrativas adelantadas por los servidores públicos competentes deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en el presente manual, sin perjuicio de la aplicación preferente de la Constitución Política, la ley, la jurisprudencia vinculante y los principios generales del derecho administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Actualización permanente.

La Oficina Jurídica o la dependencia que ejerza la Jurisdicción Coactiva propondrá las actualizaciones técnicas, jurídicas y procedimentales que resulten necesarias cuando sobrevengan modificaciones legislativas, reglamentarias o jurisprudenciales que incidan en el trámite del procedimiento administrativo de cobro coactivo.

ARTÍCULO QUINTO. Derogatorias.

La presente Resolución deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias y, en especial, la Resolución No. 728 del 24 de diciembre de 2025, mediante la cual se adoptó el anterior Manual de Cobro Coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima, así como sus modificaciones, adiciones o reglamentaciones internas incompatibles con el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO. Vigencia.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y será aplicable a los procesos que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, sin perjuicio de la aplicación inmediata de las normas procesales de orden público conforme a la legislación vigente.

Dada en Ibagué, Tolima, a los 08 días del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


YESICA LOZANO NORIEGA
Contralora Departamental del Tolima

Reviso.- Juan Pablo Salazar Achuri / Contralor Auxiliar

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7
Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1

[4 de 4]

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 1 de 59

OBJETIVO: Adoptar el Manual de Cobro Coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima como instrumento técnico, jurídico y administrativo que establezca los lineamientos, políticas, procedimientos, competencias, etapas, criterios y controles para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, garantizando una gestión eficiente, oportuna, uniforme y ajustada al ordenamiento jurídico en el recaudo de los créditos a favor de la entidad.

El Manual tiene como finalidad fortalecer la recuperación efectiva de las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos que presten mérito ejecutivo a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, mediante la aplicación de procedimientos estandarizados que aseguren el respeto por los principios de legalidad, debido proceso, igualdad, economía, eficacia, celeridad, publicidad, transparencia y responsabilidad administrativa, contribuyendo a la protección del patrimonio público y al cumplimiento de los fines constitucionales y legales de la entidad.

ALCANCE:

El Manual de Cobro Coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima constituye una guía técnica y jurídica orientada a estandarizar y fortalecer el ejercicio de la facultad de cobro directo de las obligaciones a favor de la entidad. Su alcance comprende la descripción detallada del procedimiento administrativo coactivo, desde la conformación del título ejecutivo hasta la terminación del proceso, incluyendo medidas cautelares, excepciones, incidentes y actos administrativos necesarios, igualmente el presente Manual de Cobro Coactivo es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y demás funcionarios que, en virtud de sus competencias, intervengan directa o indirectamente en el desarrollo del procedimiento administrativo de cobro coactivo adelantado por la Contraloría Departamental del Tolima.

Su aplicación comprende todas las actuaciones administrativas relacionadas con el recaudo de las obligaciones exigibles a favor de la entidad que consten en títulos ejecutivos válidamente constituidos, incluyendo, entre otras, las derivadas de fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados, sanciones fiscales, multas, cuotas de fiscalización, reintegros, obligaciones pecuniarias y demás créditos cuyo cobro corresponda legalmente a la Contraloría Departamental del Tolima mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

El Manual regula las actuaciones que se surtan desde la recepción y verificación del título ejecutivo, el análisis de la exigibilidad de la obligación, la etapa de cobro persuasivo, el inicio y trámite del proceso administrativo de cobro coactivo, la

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 2 de 59

adopción de medidas cautelares, la práctica de diligencias, el reconocimiento y decisión de excepciones, la celebración de facilidades de pago cuando sean procedentes, la liquidación y actualización del crédito, la terminación y archivo del proceso, así como el seguimiento, control y conservación documental, de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

Las disposiciones contenidas en este Manual constituyen criterios de obligatorio cumplimiento para la gestión institucional del cobro coactivo, sin perjuicio de la aplicación preferente de las normas constitucionales y legales que regulen la materia, las cuales prevalecerán en caso de modificación normativa o de conflicto de interpretación.

RESPONSABLE: El o la Contralor(a) Auxiliar será el encargado de velar por la actualización, ejecución y mantenimiento del presente manual.

DEFINICIONES:

- ACTO ADMINISTRATIVO:** Manifestación unilateral de voluntad de una entidad pública, contenida generalmente en un documento escrito, mediante la cual se adoptan decisiones en ejercicio de funciones administrativas y se producen efectos jurídicos.
- ACTOS O ACTUACIONES DE IMPULSO** Son aquellas actuaciones administrativas de trámite que realiza la autoridad ejecutora dentro del proceso de cobro coactivo con el fin de impulsar su desarrollo y garantizar el avance del procedimiento hasta su culminación.
- ACUERDO DE PAGO:** Mecanismo mediante el cual la entidad y el deudor suscriben una facilidad de pago de la obligación, pudiendo otorgarse en cualquier etapa del proceso de cobro coactivo, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- ALCANCE:** Valor del detrimento patrimonial determinado en un fallo con responsabilidad fiscal, el cual constituye título ejecutivo para efectos del cobro coactivo.
- APODERADO JUDICIAL:** Profesional del derecho debidamente inscrito, que representa judicial o administrativamente al ejecutado dentro del proceso de cobro coactivo, mediante poder otorgado conforme a la ley.
- CARTERA:** Conjunto de obligaciones dinerarias a favor de la entidad pública, originadas en desarrollo de sus funciones y contenidas en títulos ejecutivos que otorgan el derecho de exigir su pago.
- COBRO PERSUASIVO:** Etapa previa al proceso de cobro coactivo mediante la cual la entidad adelanta gestiones de carácter administrativo orientadas a obtener

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 3 de 59

el pago voluntario de las obligaciones a su favor, antes de iniciar el proceso de ejecución.

- DEDUCIBLE:** Es el porcentaje por el cual la aseguradora deduce del valor asegurado por la ocurrencia de un siniestro.
- EJECUTADO:** Es a quién la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental, le adelanta el correspondiente cobro Coactivo.
- EJECUTORIA:** Estado de firmeza que adquiere un acto administrativo cuando contra él no procede ningún recurso, cuando pudiendo interponerlos no se interponen o cuando los recursos interpuestos han sido resueltos, lo que permite su cumplimiento y ejecución.
- EMBARGO:** Medida cautelar decretada dentro del proceso de cobro coactivo que recae sobre bienes del deudor con el fin de asegurar el pago de la obligación a favor de la entidad.
- EXCEPCIONES:** Figura jurídica mediante la cual se extingue la posibilidad de exigir coactivamente una obligación por el transcurso del tiempo, conforme al régimen jurídico aplicable.

En el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), la prescripción se regirá por lo dispuesto en los artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario.

Respecto del Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), se observará el régimen especial previsto en los artículos 90 a 98 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 y los criterios jurisprudenciales vigentes aplicables a la pérdida de fuerza ejecutoria y exigibilidad temporal de los títulos ejecutivos fiscales.

- FALLO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Providencia mediante la cual la autoridad competente declara la existencia o no de responsabilidad fiscal de un sujeto por la causación de un detrimento patrimonial al Estado, determinando el monto del daño y constituyendo título ejecutivo para su cobro.
- FUNCIONARIO EJECUTOR:** Es el/la Contralor/a Auxiliar, quién está facultado/a por el artículo 91 de la ley 42 de 1993 y la Resolución 091 de 2021 de la Contraloría Departamental del Tolima, para adelantar los procesos de Jurisdicción Coactiva.
- IMPULSO PROCESAL:** Principio conforme al cual la autoridad ejecutora debe promover y adelantar las actuaciones necesarias para garantizar el avance continuo del proceso de cobro coactivo hasta su culminación.
- INTERESES MORATORIOS:** Rendimientos que se causan por el incumplimiento en el pago oportuno de una obligación dineraria, liquidados desde el momento en que la obligación se hace exigible y hasta la fecha en que se efectúe su pago total.
- INVESTIGACIÓN DE BIENES:** Actuación administrativa mediante la cual la autoridad ejecutora identifica y localiza los bienes, derechos o activos del deudor, con el fin de decretar medidas cautelares que garanticen el pago de la obligación.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 4 de 59

- **LIQUIDACIÓN DEL PROCESO:** Actuación mediante la cual se determina el valor actualizado de la obligación objeto de cobro, incluyendo capital, intereses y costas del proceso.
- **MANDAMIENTO DE PAGO:** Es la providencia que ordena al ejecutado el pago de la obligación con los intereses desde que se hicieron exigibles hasta la cancelación de la deuda; igualmente se señala el término para proponer excepciones a la misma.
- **MEDIDA CAUTELAR:** Son aquellas disposiciones que buscan garantizar con los bienes del deudor la plena satisfacción de las obligaciones insolutas, mediante el embargo y secuestro de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles.
- **MULTA:** Sanción pecuniaria que se impone al infractor por el incumplimiento de la normatividad fiscal.
- **NOTIFICACIÓN:** Es el acto procesal mediante el cual se entera o se da a conocer a las partes y demás interesados en forma real o presunta, las providencias, siendo el punto de partida para el cómputo de términos.
- **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** Forma de notificación mediante la cual el ejecutado es informado directamente del contenido de una providencia, dejando constancia de la fecha en que se realiza, para efectos del cómputo de término.
- **NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO:** Forma de notificación que se realiza mediante el envío del acto administrativo o providencia al correo electrónico autorizado por el interesado, entendiéndose surtida conforme a las disposiciones legales vigentes sobre notificaciones electrónicas.
- **NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.** Forma de notificación que se configura cuando el interesado realiza actuaciones que demuestran de manera inequívoca que conoce el contenido del acto administrativo, tales como interponer recursos o presentar solicitudes relacionadas con el mismo
- **NOTIFICACIÓN POR ESTADO:** Forma de notificación mediante la cual se comunican las providencias proferidas dentro del proceso a través de su publicación en estado físico o electrónico, garantizando el principio de publicidad de las actuaciones administrativas.
- **NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO A LOS HEREDEROS:** Cuando dentro de un proceso coactivo se tiene certeza de la muerte del demandado, el título que le dio origen es exigible contra los herederos, siendo notificado conforme lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario.
- **NÚMERO DE CUOTAS:** Cantidad de pagos parciales en que se divide el valor total de una obligación dentro de un acuerdo de pago.
- **PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA:** Situación jurídica mediante la cual un acto administrativo pierde la posibilidad de ser ejecutado por la administración cuando se configura alguna de las causales previstas en la ley.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 5 de 59

- PRESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA:** El término de prescripción de la acción de cobro en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC) se regirá por lo dispuesto en los artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario.

Respecto del Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), se observará el régimen especial previsto en los artículos 90 a 98 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 y los criterios jurisprudenciales vigentes aplicables a la pérdida de fuerza ejecutoria y exigibilidad temporal de los títulos ejecutivos fiscales.

- PRESTAR CAUCIÓN:** cualquier obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Las clases de caución son en dinero, reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros o de entidades de crédito legalmente autorizadas para esta clase de operaciones.
- PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA:** Trámite de naturaleza administrativa, para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales provenientes de los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en las providencias debidamente ejecutoriadas, proferidas por la Contraloría Departamental del Tolima; resoluciones que impongan multa en procesos sancionatorios fiscales y/o disciplinarios, contenidas en providencias expedidas por la Contraloría Departamental del Tolima y que se encuentren debidamente ejecutoriadas o cuotas de fiscalización que hayan sido incumplidas.
- PROVIDENCIA QUE FALLA LAS EXCEPCIONES Y ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN:** Esta se refiere a la decisión tomada por el funcionario ejecutor, con relación a las excepciones presentadas, para impugnar la validez de los títulos ejecutivos señalados en el art. 93 de la ley 42 de 1993.
- REMATANTE:** Es la persona que resulta como adjudicataria en la subasta pública (remate) por ser el mejor postor.
- REMATE:** Es la venta forzada que el funcionario judicial o administrativo hace de un bien mueble o inmueble, sustituyendo la voluntad del propietario, a quien formula la mejor oferta o postura, con el fin de pagar la obligación contenida en el título.
- SECUESTRE:** Es un Auxiliar de la Justicia, encargado del depósito o administración de los bienes embargados dentro de un PRF o PJC.
- SECUESTRO:** Es una medida cautelar que consiste en la aprehensión material que se hace de un bien o conjunto de bienes que se entregan a una persona denominada secuestre, para que los tenga en depósito o como administrador, a nombre y órdenes del funcionario Competente, para ser entregados cuando y a quien éste disponga.
- TASA DE INTERÉS:** Porcentaje establecido legalmente que se aplica sobre una suma de dinero para determinar los intereses que se causan durante un período determinado.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 6 de 59

- TASA DE INTERÉS MORATORIO:** Es el porcentaje establecido por ley que se cobra por el incumplimiento de una obligación cuando no se ha pagado el valor de la misma.
- TÍTULO EJECUTIVO:** Documento que contiene una obligación clara, expresa y exigible que permite a una parte ejercer acciones legales para hacer cumplir la obligación o la deuda, que se tiene con ella, es decir, que realice un cobro coactivo.
- COSTAS DEL PROCESO:** Son los gastos y erogaciones en que incurre la administración durante el trámite del proceso de jurisdicción coactiva para hacer efectiva la obligación contenida en el título ejecutivo, tales como honorarios de auxiliares de la justicia, gastos de publicación, notificaciones, secuestro, avalúos, remates y demás actuaciones necesarias para el desarrollo del proceso.
- SUSPENSIÓN E INTERRUPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO:** Figuras jurídicas que afectan el cómputo del término de prescripción de la acción de cobro dentro del proceso de jurisdicción coactiva.

Suspensión: Consiste en la paralización temporal del término de prescripción por la ocurrencia de situaciones previstas en la ley; una vez desaparecida la causa que la originó, el término continúa corriendo por el tiempo restante.

Interrupción: Consiste en la pérdida del tiempo transcurrido para efectos de la prescripción, iniciándose nuevamente el cómputo del término a partir del acto que produce la interrupción, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto actualizar y adoptar el manual de cobro coactivo de la Contraloría Departamental del Tolima, estableciendo el marco jurídico y procedimental aplicable a las actuaciones desarrolladas en el trámite de jurisdicción coactiva, en aras de optimizar la eficiente actuación de la entidad, frente al recaudo de las obligaciones a su favor dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano vigente.

ARTÍCULO 2. Principios. El recaudo de cartera de la Contraloría Departamental del Tolima a través de la jurisdicción coactiva, se regirá por los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia y el ordenamiento jurídico, propendiendo por su interpretación y aplicación integra.

ARTÍCULO 3. Competencia. La competencia para adelantar el Proceso Administrativo de Cobro (PAC) y el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF) en la

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 7 de 59

Contraloría Departamental del Tolima radica en el(la) Contralor(a) Auxiliar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 268 numeral 5 y 272 de la Constitución Política, en concordancia con la Ley 42 de 1993, lo anterior conforme a la delegación contenida en el acto administrativo interno, Resolución No. 035 del 04 de febrero de 2021.

El(la) Contralor(a) Auxiliar ejercerá la función de jurisdicción coactiva desde la expedición del mandamiento de pago hasta la terminación del proceso, incluyendo la decisión de excepciones, la práctica de medidas cautelares y la aprobación de la liquidación del crédito y las costas y demás trámites procesales.

Contra las decisiones susceptibles de recurso dentro del Proceso Administrativo de Cobro (PAC) se aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario. En el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), los recursos se tramitarán conforme a la normativa especial fiscal y, en lo no regulado, conforme al Código General del Proceso.

El recurso de apelación que proceda será conocido por el(la) Contralor(a) Departamental del Tolima, en su calidad de superior funcional.

ARTÍCULO 4. Clasificación de cartera. La Contraloría Departamental del Tolima clasificará la cartera teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- A- En razón a la antigüedad de la obligación: considerando el termino de antigüedad se clasificarán en dos grupos: menor de cinco (5) años y superior a cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del título ejecutivo.

- B- En razón a la posibilidad de cobro: considerando la posibilidad de cobro se clasificarán en dos grupos:
 - 1. De posible cobro. Procesos coactivos en los que se encuentre ubicado el deudor, existe conocimiento de bienes a su nombre, cuando hay acuerdos de pago, medidas cautelares que posibiliten cubrir la deuda y cuando hay garantías que sirvan de respaldo de las obligaciones.
 - 2. De difícil cobro. Procesos coactivos en los que no se ha localizado al deudor, no tiene bienes a su nombre, no hay medidas cautelares por ejecutar, no hay garantías, ni existen las características descritas para los de posible cobro.

- C- En razón a la naturaleza del título ejecutivo, se clasificarán de acuerdo con el origen de los títulos ejecutivos como:

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 8 de 59

1. Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente, ejecutoriadas (Alcance- **"A"**).
2. Las resoluciones ejecutoriadas expedidas por las contralorías, que impongan multas originadas en procesos administrativos sancionatorios fiscales, una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago (Multa- **"M"**).
3. La cuota de fiscalización o cuota de auditaje ejecutoriadas, trascurrido el término y la oportunidad para el pago establecida por el respectivo acto administrativo (Cuota de fiscalización- **"CF"**)
4. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados emitidos por la Contraloría Departamental del Tolima, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o exfuncionarios de la Contraloría Departamental del Tolima (Multa Disciplinaria- **"MD"**)

En todo caso, se podrán adoptar otros criterios para clasificar la cartera como el valor del título ejecutivo o saldos por cobrar, que a juicio de la Contraloría Auxiliar sean necesarios para realizar los planes de contingencia o acciones encaminadas a lograr mejores resultados para el recaudo.

ARTÍCULO 5. Naturaleza jurídica de la jurisdicción coactiva. La jurisdicción coactiva constituye una prerrogativa excepcional de la administración pública, de naturaleza administrativa y no jurisdiccional, mediante la cual la Contraloría Departamental del Tolima ejerce directamente el recaudo forzoso de las obligaciones claras, expresas y exigibles contenidas en títulos ejecutivos a su favor, sin necesidad de acudir previamente ante la jurisdicción ordinaria o contencioso administrativa.

En ejercicio de dicha facultad, la Contraloría Departamental del Tolima actúa investida de potestades administrativas de ejecución orientadas a garantizar la recuperación efectiva de los recursos públicos, la protección del patrimonio estatal y la materialización de los principios de eficiencia, economía, celeridad y eficacia administrativa.

Las actuaciones adelantadas dentro de los procesos de cobro coactivo conservan naturaleza administrativa, aun cuando incorporen actuaciones propias de los procesos ejecutivos, razón por la cual estarán sometidas al control de legalidad por parte de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en los términos previstos en la Constitución Política, la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 9 de 59

ARTÍCULO 6. Finalidad del cobro coactivo. El procedimiento de cobro coactivo tiene como finalidad obtener el recaudo efectivo y oportuno de las obligaciones a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, contenidas en títulos ejecutivos legalmente exigibles, garantizando la recuperación del patrimonio público y la efectividad de las decisiones adoptadas por la entidad en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.

Las actuaciones desarrolladas dentro del trámite deberán observar el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción, así como los principios de proporcionalidad, razonabilidad y prevalencia del interés general.

CAPÍTULO II
NORMATIVIDAD

ARTÍCULO 7. Los procesos de jurisdicción coactiva adelantados por la Contraloría Departamental del Tolima son de naturaleza administrativa y se distinguen entre el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF) y el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC). La anterior distinción se materializó con la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011, así:

- 1. Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF):** Los procesos de cobro coactivo fiscal originados en los títulos ejecutivos previstos en el artículo 92 de la Ley 42 de 1993 se regirán preferentemente por las disposiciones especiales contenidas en los artículos 90 a 98 de la Ley 42 de 1993.

En lo no previsto expresamente en dicha normatividad especial, se aplicarán de manera armónica y subsidiaria las disposiciones compatibles de la primera parte de la Ley 1437 de 2011, el Código General del Proceso y los principios generales del derecho, conforme a la naturaleza administrativa del procedimiento.

El Estatuto Tributario únicamente será aplicable de manera excepcional cuando exista remisión expresa o compatibilidad normativa con el régimen especial de cobro fiscal.

- 2. Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC):** Los procesos administrativos de cobro coactivo derivados de títulos ejecutivos diferentes a los previstos en el artículo 92 de la Ley 42 de 1993 se regirán por lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes aplicables al recaudo administrativo de cartera pública.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 10 de 59

En los aspectos no regulados expresamente en dichas disposiciones, se aplicarán en su orden la Ley 1066 de 2006 y sus decretos reglamentarios, la primera parte de la Ley 1437 de 2011, el Código General del Proceso, el Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas compatibles con la naturaleza administrativa del procedimiento.

Parágrafo 1º. Las disposiciones contenidas en el presente manual deberán interpretarse de manera sistemática y armónica con la Constitución Política, la Ley 42 de 1993, la Ley 1437 de 2011, la Ley 610 de 2000, la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario, el Código General del Proceso y la jurisprudencia vigente del Consejo de Estado y la Corte Constitucional.

CAPÍTULO III
DEL TITULO EJECUTIVO

ARTÍCULO 8. Prestaran merito ejecutivo para su cobro coactivo los siguientes documentos:

Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF):

1. Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en las providencias debidamente, ejecutoriadas.
2. Las resoluciones ejecutoriadas expedidas por las contralorías, que impongan multas una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago.
3. Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.

Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC):

4. Los actos administrativos en firme y ejecutoriados emitidos por la Contraloría Departamental del Tolima, que impongan multas por faltas disciplinarias a funcionarios o ex funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima.
5. La resolución que declare el incumplimiento de pago de la obligación contenida en la resolución que fija el pago de la tarifa fiscal o cuota de fiscalización a los sujetos de control fiscal de la Contraloría Departamental del Tolima, que se encuentre en firme y ejecutoriada una vez haya concluido el término concedido en ella para su pago.
6. Todo acto administrativo en firme que imponga la obligación de pagar a favor de la Contraloría Departamental del Tolima una suma liquida de dinero.
7. Los documentos consagrados en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011.
8. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor en favor de la Contraloría Departamental del Tolima.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 11 de 59

ARTÍCULO 9. Requisitos esenciales del título ejecutivo: La obligación contenida en los títulos ejecutivos precitados, debe reunir los siguientes requisitos esenciales:

1. Que sea **CLARA**; La obligación es clara cuando no da lugar a equívocos, están identificados el deudor, el acreedor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan.
2. Que sea **EXPRESA**; Es expresa cuando de la redacción misma del documento, aparece nítida y manifiesta la obligación.
3. Que sea **EXIGIBLE**; Es exigible cuando su cumplimiento no está sujeto a un plazo o a una condición.

ARTÍCULO 10. Estudio del título ejecutivo: Para iniciar los procedimientos de cobro coactivo, se realizará una verificación de los siguientes aspectos, con el fin de determinar si se cuenta con lo siguiente:

1. Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara expresa y exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor de la Contraloría Departamental del Tolima.
2. En los títulos ejecutivos deben indicarse los datos del deudor, tales como, nombre o razón social, identificación, naturaleza de obligación, cuantía determinada, individual o solidaria.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del deudor.
4. Copia de la hoja de vida de la función pública.
5. Copia de la declaración juramentada de bienes y rentas.
6. Las notificaciones de los títulos ejecutivos deben haberse realizado conforme lo establezcan las normas legales vigentes. En tal sentido, cuando el título ejecutivo se encuentre contenido en un acto administrativo, deberán estar incorporados al expediente los documentos que acrediten la notificación de conformidad con las disposiciones legales.
7. Constancia de firmeza y ejecutoria del título ejecutivo.
8. Copias legibles y con la anotación que es primera copia que presta mérito ejecutivo de las providencias que se pretendan utilizar como título ejecutivo. Cuando se hayan interpuesto recursos contra el acto administrativo principal, se enviará copia legible de las providencias que resolvieron los recursos y las que contienen aclaraciones, modificaciones, adiciones o correcciones debidamente notificadas.
9. Pólizas de seguros y demás garantías, si las hubiere.
10. Entratándose de obligaciones solidarias, el título deberá expresarlo de manera clara.

Parágrafo 1º. Dentro de los cinco (5) días posteriores al recibo del título ejecutivo, se realizará la revisión del título y devolverá a la dependencia de origen

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 12 de 59

los títulos ejecutivos que no reúnan los requisitos señalados, mediante memorando que indique las observaciones encontradas para su subsanación, complementación documental y corrección, devolución que se tendrá como producto no conforme.

Parágrafo 2°. La Contraloría Auxiliar mediante auto motivado proferido dentro de cinco (5) días posteriores al recibo del título ejecutivo, podrá inhibirse de iniciar el proceso por jurisdicción coactiva cuando se acredite el pago de la obligación antes de la remisión del expediente por parte de Secretaría General a la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima, cuando el título ejecutivo se encuentre debidamente ejecutoriado.

En los casos en los que se acredite el pago de la obligación derivada de fallos con responsabilidad fiscal, antes de la remisión del expediente por parte de Secretaría General a la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima y el título ejecutivo no se encuentre ejecutoriado, las actuaciones se remitirán a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal para lo de su competencia.

CAPÍTULO IV
COBRO PERSUASIVO

ARTÍCULO 11. Etapa de cobro persuasivo. La etapa de cobro persuasivo es previa y facultativa, y tiene como finalidad gestionar el recaudo voluntario de las obligaciones a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, antes de dar inicio al procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Durante esta etapa, la entidad podrá requerir al deudor para que realice el pago total de la obligación o, si a ello hubiere lugar, para que solicite y suscriba un acuerdo de facilidad de pago en los términos previstos en la normativa vigente. El agotamiento de la etapa de cobro persuasivo no constituye requisito de procedibilidad para iniciar el proceso de cobro coactivo, ni suspende o interrumpe los términos de prescripción de la acción de cobro, salvo disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 12. Luego de realizado el estudio del título ejecutivo y reunidos los requisitos para iniciar el cobro coactivo, el funcionario ejecutor proferirá auto mediante el cual se avoca conocimiento dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir del recibido del título ejecutivo.

ARTÍCULO 13. Cuando el título ejecutivo recibido proviene de un fallo con responsabilidad debidamente ejecutoriado, la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima, realizará el reporte ante la Procuraduría General de la Nación (Registro de inhabilidades derivadas del proceso de responsabilidad fiscal)

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 13 de 59

y ante la Contraloría General de la Republica (Boletín de responsables fiscales), una vez avoque conocimiento del proceso coactivo y dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo con responsabilidad fiscal. Por tal motivo, los reportes precitados serán concomitantes a la etapa de cobro persuasivo.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el numeral 43 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.

Parágrafo 1º: La Contraloría Auxiliar propenderá por la realización de los reportes mencionados dentro del término estipulado legalmente, sin embargo, esta actuación se supedita a la fecha en que se reciban los documentos por parte de la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima.

Parágrafo 2º: La Contraloría Auxiliar no estará obligada a realizar los reportes mencionados, cuando se acredite lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 8 de esta resolución.

ARTÍCULO 14. Las actuaciones de la etapa de cobro persuasivo se orientarán en primera medida a determinar la ubicación del deudor. Inicialmente, se tendrá como domicilio del deudor la dirección indicada en el título que se pretende cobrar, la cual debe verificarse internamente con los registros que obren en los expedientes de la respectiva entidad territorial.

Ante la imposibilidad de verificar la localización del deudor, se solicitará la información directamente a las distintas entidades públicas y privadas.

Adicionalmente, se realizará la consulta en sistemas de información, tales como; RUT, RUNT, ADRES, CÁMARA DE COMERCIO, VUR, DIAN, y demás que permitan conocer el lugar de residencia y/o trabajo del deudor y la existencia de bienes de su propiedad.

ARTÍCULO 15. Indagación de bienes. Con el fin de garantizar la efectividad del crédito y la eventual adopción de medidas cautelares, se realizará la indagación, identificación y localización de los bienes, derechos patrimoniales y activos de propiedad del deudor o de los deudores solidarios, si los hubiere.

La indagación podrá adelantarse a través de consultas en registros públicos, bases de datos oficiales, entidades financieras y demás fuentes de información legalmente autorizadas, dejando constancia escrita en el expediente de las actuaciones realizadas, los bienes identificados y su situación jurídica.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 14 de 59

En todo caso, se verificará la titularidad, naturaleza, afectaciones, gravámenes y posibles limitaciones al dominio, así como la condición de bienes inembargables conforme a la ley.

Las medidas cautelares que se decreten deberán observar los principios de legalidad, necesidad y proporcionalidad, procurando que su alcance no exceda el monto de la obligación objeto de cobro, incluidos intereses y costas.

ARTÍCULO 16. Procedimiento de cobro persuasivo: El procedimiento de cobro persuasivo se fundamenta en la invitación formal que se le hace al deudor para que efectué el pago de la obligación, por medio de llamadas telefónicas, mensaje de texto, correo electrónico, comunicaciones enviadas por medio físico al domicilio, instando a saldar la obligación.

Parágrafo. En la invitación formal, deberá contener como mínimo el origen de la obligación, el valor total de lo adeudado, el plazo o término para normalizar la deuda, la posibilidad de suscribir acuerdos de pago, el valor de intereses moratorios.

ARTÍCULO 17. Duración: la etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de tres (3) meses desde el auto que avoca conocimiento. Si en este término no se ha realizado el pago de la obligación o suscrito un acuerdo de pago, se procederá a la apertura de la etapa de cobro coactivo, sin que ello constituya requisito previo para inicio al proceso de ejecución y atendiendo la calidad facultativa del mismo.

ARTÍCULO 18 La Contraloría podrá prescindir motivadamente de la etapa persuasiva cuando exista riesgo de pérdida de fuerza ejecutoria del título o cuando se adviertan circunstancias objetivas que evidencien peligro para la efectividad del recaudo, tales como actos de disposición, ocultamiento o disminución patrimonial del ejecutado, o indicios serios de posible insolvencia.

ARTÍCULO 19. Acumulación de procesos. Procederá la acumulación de procesos de cobro coactivo cuando exista identidad de ejecutado o conexidad entre las obligaciones objeto de recaudo, siempre que la acumulación garantice economía procesal, uniformidad de decisiones y mayor efectividad en el recaudo.

La acumulación podrá decretarse de oficio o a solicitud de parte mediante auto motivado expedido por el funcionario ejecutor competente.

Parágrafo. La acumulación de procesos procederá tanto en el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF) como en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC),

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 15 de 59

siempre que resulte compatible con la naturaleza y estado procesal de las actuaciones.

ARTÍCULO 20. Acumulación de títulos ejecutivos. Podrán acumularse varios títulos ejecutivos contra un mismo deudor dentro de un único proceso de cobro coactivo, siempre que las obligaciones sean actualmente exigibles y correspondan a la competencia de la Contraloría Departamental del Tolima.

La acumulación de títulos deberá realizarse mediante providencia motivada y tendrá como finalidad garantizar la economía procesal, la efectividad del recaudo y la adecuada administración de las medidas cautelares y actuaciones procesales.

CAPÍTULO V
ACUERDOS DE PAGO

ARTÍCULO 21. Naturaleza y efectos jurídicos de los acuerdos de pago. Para los efectos del presente acto administrativo, los acuerdos de pago constituyen actos jurídicos bilaterales y escritos, celebrados entre la Contraloría Departamental del Tolima y los deudores obligados en virtud de títulos ejecutivos, en cualquier momento posterior a la ejecutoria del título, bien sea en etapa persuasiva o coactiva, sin que su celebración implique la extinción de la obligación, la cual solo se producirá con el pago total de la deuda.

La suscripción de acuerdos de pago se sujetará al régimen jurídico aplicable al procedimiento de cobro correspondiente y a las reglas de integración normativa previstas en la ley, produciendo los efectos jurídicos que resulten procedentes conforme al marco normativo y jurisprudencial vigente.

Mientras el acuerdo de pago se encuentre vigente y sea cumplido por el deudor, podrán suspenderse las actuaciones materiales de ejecución y mantenerse las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo y la protección del patrimonio público.

Parágrafo. En ningún caso los acuerdos de pago podrán dar lugar a la condonación o reducción del capital, intereses, costas o gastos procesales legalmente causados.

ARTÍCULO 22. Solicitud de acuerdo de pago. La solicitud de acuerdo de pago será presentada por el deudor ante el funcionario ejecutor, y deberá contener entre otras las condiciones generales de la propuesta de acuerdo, indicando como mínimo lo siguiente:

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 16 de 59

1. Referencia del título ejecutivo y su cuantía total.
2. Referencia del proceso de cobro coactivo si lo hubiere.
3. Plazo para el pago total de la deuda.
4. Las garantías que soportarían el acuerdo de pago, si las hubiere.
5. Dirección, teléfono, correo electrónico, demás datos de ubicación del deudor y firma.
6. Realizar el abono del treinta por ciento (30%) de las obligaciones insolutas.

Parágrafo. La Contraloría Auxiliar en cualquier momento podrá solicitar a la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima, la devolución inmediata del expediente, la suspensión de la notificación de un acto administrativo y la suspensión de la inscripción de las medidas cautelares ordenadas, con ocasión de la presentación de solicitud de acuerdo de pago por parte del deudor.

En este caso, si el deudor suscribe el respectivo acuerdo de pago, el expediente seguirá su curso en el despacho de la Contraloría Auxiliar, en aras de realizar el seguimiento al acuerdo de pago.

Por el contrario, si el deudor no suscribe el acuerdo de pago, la Contraloría Auxiliar remitirá nuevamente el expediente a la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima, ordenando la reanudación de las actuaciones suspendidas.

ARTÍCULO 23. Plazo. El plazo de los acuerdos de pago será determinado por la Contraloría Auxiliar, previo análisis del valor de la obligación, capacidad económica del deudor, estado del proceso de cobro coactivo y demás aspectos relevantes. Sin embargo, no podrá superar el término de cinco (5) años contados a partir de su firma o aceptación, de conformidad con el artículo 814 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 24. Garantías. En los acuerdos de pago que se suscriban por un término superior a un (1) año, el deudor prestara garantía suficiente para el pago de la obligación, incluido los intereses y gastos procesales de ejecución. La garantía podrá consistir en una garantía real, bancaria o expedida por una compañía de seguros, bienes que se ofrezcan para su embargo y secuestro, garantías personales o cualquier otra de las establecidas en el Código Civil, Código de Comercio y en el Estatuto Tributario a satisfacción de la Contraloría Departamental del Tolima.

La garantía deberá estar vigente por todo el tiempo del acuerdo de pago y se podrán reducir en la medida que disminuya el saldo pendiente de pago. En todo caso, las garantías se levantarán una vez satisfecha integralmente la obligación.

Cuando al momento de suscribirse el acuerdo de pago existan medidas cautelares debidamente perfeccionadas, estas podrán mantenerse como garantía del

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 17 de 59

cumplimiento de la obligación, siempre que resulten idóneas y suficientes. En caso contrario, la Contraloría podrá exigir garantías adicionales o proceder al levantamiento de las medidas, según corresponda.

Parágrafo 1°. Garantías personales. Se podrán aceptar este tipo de garantías cuando la cuantía de la de la deuda incluida con los intereses y la financiación del plazo a conceder no sea superior a 3.000 U.V.T. de acuerdo a lo contemplado en el artículo 814 del Estatuto Tributario, para lo cual el funcionario ejecutor analizará la solvencia económica del deudor mediante constancia detallada de la relación de bienes, en que está representado su patrimonio, el funcionario ejecutor podrá aceptar la denuncia de bienes para posterior embargo y secuestro en caso de incumplimiento, anexando la prueba de la propiedad de los mismos y suscribiendo un documento de compromiso de no enajenarlos, ni afectar su dominio durante el tiempo del acuerdo de pago. Además, se deberá verificar que los bienes se encuentren libres de hipotecas, embargos, patrimonios de familia o cualquier otro gravamen que afecten el dominio de los mismos.

En caso de que el deudor no tenga la solvencia económica suficiente para respaldar la obligación, se podrán aceptar garantías personales de un deudor solidario, avalista, solvente que posea finca raíz y/o certificado laboral. En este caso, se realizará el mismo análisis y verificación de bienes o acreencias de propiedad del garante.

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.

Parágrafo 2°. Garantías reales. Cuando la cuantía de la obligación sea superior a 3.000 U.V.T., la Contraloría Departamental del Tolima podrá aceptar estos tipos de garantías:

1. Hipoteca. Con el fin de garantizar el monto de la obligación, el ejecutado puede constituir a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, hipoteca de primer grado sobre un bien de su propiedad, la cual será constituida por el valor que determine el funcionario ejecutor, considerando que se puede garantizar el monto de la obligación y los intereses, de acuerdo con el plazo solicitado.
Para tal efecto, el solicitante deberá presentar el certificado de tradición y libertad del bien inmueble, el certificado del avaluó del bien a hipotecar.
Los gastos de constitución y registro de la escritura pública de hipoteca a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, serán asumidos por el

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 18 de 59

solicitante, de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 4 del decreto 4473 de 2006.

- Prenda. Del mismo modo, para garantizar el cumplimiento de la obligación se puede constituir contrato en prenda de primer grado sobre bienes muebles de propiedad del deudor o de su garante. Esta prenda puede ser con la tenencia material del bien otorgado como garantía, o sin tenencia del mismo.

Si la prenda ofrecida es sin tenencia material, el deudor o su garante deberán otorgar póliza de seguro que ampare los bienes pignorados contra todo el riesgo, endosada a favor de la Contraloría Departamental del Tolima.

Previo a la expedición de la providencia que concede la facilidad de pago, el solicitante debe presentar el registro de pignoración a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, con la póliza de seguro respectiva.

En todo caso, para la aceptación de la garantía es indispensable que el solicitante de la facilidad de pago, presente los documentos auténticos que acrediten la propiedad del bien ofrecido en garantía.

- Depósitos de dinero. Cuando se deposite una suma de dinero en garantía del cumplimiento de la obligación, la Contraloría Departamental del Tolima solo estará obligada a hacer la restitución en cuanto al exceso del depósito sobre lo que el deudor deba de pagar en razón del crédito garantizado, de conformidad con el artículo 1173 del código de comercio.
- Garantías bancarias o pólizas de cumplimiento de compañías de seguro. 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 otorgue la garantía debe indicar claramente el monto, el concepto de la obligación garantizada y el tiempo de vigencia mediante la expedición de una póliza de seguros o de un aval bancario.

El funcionario ejecutor verificará que quien firme la póliza en representación de la entidad aseguradora tenga facultad para ello, mediante la certificación de representación legal aportada. Adicionalmente, se revisará que la póliza cumpla con los requisitos establecidos en el código de comercio.

Para los plazos mayores a un año y a criterio del funcionario ejecutor, se podrá permitir la renovación de las garantías, por lo menos tres meses antes del vencimiento de las inicialmente otorgadas.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 19 de 59

- Libranza. El solicitante del acuerdo de pago, podrá proponer que se acepte como garantía para el pago de la obligación una libranza certificada y aprobada por el pagador de la entidad donde presta sus servicios el deudor o el tercero, mediante el cual este lo autoriza a descontar de su salario cuotas periódicas hasta la concurrencia de la suma adeudada y a consignar mensualmente a favor de la Contraloría Departamental del Tolima el valor de la cuota acordada.

ARTÍCULO 25. Contenido del acuerdo de pago. El acuerdo de pago será suscrito por el funcionario ejecutor y el deudor. En el constarán las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se realizarán los pagos, con expresa indicación de los siguientes aspectos:

- Nombre completo e identificación del deudor.
- Identificación del título ejecutivo y valor total actualizado de la obligación.
- Proyección de pagos, discriminando los valores imputables a capital, intereses y gastos procesales, si los hubiere.
- El plazo concedido y la fecha de vencimiento de cada cuota.
- El valor de la cuota inicial exigida conforme a la presente resolución.
- Las garantías que soportan el acuerdo de pago, cuando sean necesarias.
- La previsión de la interrupción del término de pérdida de fuerza ejecutoria para los acuerdos de pago que se celebren antes del mandamiento de pago, y de interrupción de la prescripción cuando en los acuerdos de pago que se celebren, ya se haya notificado el mandamiento de pago. Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC).
- La indicación expresa de si se suspenden el proceso y las medidas cautelares decretadas, o si estas se mantienen como garantía del cumplimiento.
- Cláusula que indique que el acuerdo de pago suscrito presta merito ejecutivo, cuando sea solicitado por terceros.
- Clausula aceleratoria en caso de incumplimiento del acuerdo de pago.
- Consecuencias en caso de incumplimiento, la terminación inmediata del acuerdo de pago, el reporte en el boletín de deudores morosos del estado - BDME.
- Dirección, teléfono, correo electrónico y demás datos de ubicación del deudor.
- Firmas del funcionario ejecutor y del deudor. La aceptación del acuerdo de pago por parte del deudor podrá manifestarse por medios electrónicos siempre y cuando pueda establecerse de manera inequívoca que el consentimiento procede del deudor o de un tercero en su nombre.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 20 de 59

Parágrafo primero. El acuerdo de pago solo producirá efectos jurídicos una vez acreditado el pago de la cuota inicial en los términos establecidos en el presente reglamento.

Parágrafo segundo. Los pagos que se establezcan en el acuerdo deberán realizarse a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha prevista y se deberá allegar copia de la consignación a la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima en el término señalado para que obre como prueba dentro del respectivo expediente, quien a su vez trasladará dicha información a la Tesorería de la Contraloría Departamental para efectos de realizar los registros contables y financieros en tiempo real y de manera coordinada con el proceso persuasivo o coactivo según corresponda.

ARTÍCULO 26. En los procesos en los que haya pluralidad de deudores, la celebración de un acuerdo de pago con uno o varios de ellos, no suspende el proceso de cobro contra los demás deudores, ni impide la aplicación de las medidas cautelares en contra de ellos.

En el caso de las obligaciones solidarias los pagos realizados por el deudor que haya celebrado el acuerdo de pago favorecerán a los demás deudores.

ARTÍCULO 27. Acuerdo de pago solicitado por tercero. Cuando el acuerdo de pago sea solicitado por un tercero debidamente autorizado por el deudor, este deberá acreditar su representación mediante documento idóneo.

Si el tercero actúa únicamente como representante o mandatario, el acuerdo no generará obligaciones a su cargo y no modificará la calidad de deudor principal.

Si el tercero manifiesta expresamente su voluntad de asumir obligaciones propias derivadas del acuerdo, dicha asunción deberá constar de manera clara e inequívoca en el texto del acuerdo, indicando el alcance de su responsabilidad, la cual podrá ser solidaria respecto del saldo total de la obligación, incluidos capital, intereses y gastos.

Celebrado el acuerdo por intermedio de tercero, la Contraloría Auxiliar notificará personalmente al deudor principal.

Parágrafo. El acuerdo de pago celebrado con intervención de un tercero no libera al deudor principal del cumplimiento de la obligación ni impide la acción de cobro contra él en caso de incumplimiento.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 21 de 59

ARTÍCULO 28. Incumplimiento del acuerdo de pago. El acuerdo de pago se considera incumplido cuando el beneficiario de una facilidad de pago dejare de pagar alguna de las cuotas.

El incumplimiento del acuerdo de pago se declarará mediante acto administrativo que producirá las siguientes consecuencias:

1. La terminación del acuerdo de pago y la exigibilidad inmediata del saldo insoluto, conforme a la cláusula aceleratoria.
2. La efectividad de garantías prestadas como respaldo del acuerdo de pago, si las hay.
3. En el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), la interrupción de la prescripción cesará y el término comenzará a contarse nuevamente desde la ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento, conforme al artículo 818 del Estatuto Tributario.
4. Se reanudará el proceso de cobro coactivo fiscal y las medidas cautelares decretadas (Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF)).
5. Si a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento no se hubiere iniciado proceso de cobro coactivo, el funcionario ejecutor procederá sin dilación a su apertura mediante el correspondiente mandamiento de pago y al decreto de las medidas cautelares a que haya lugar.
6. El reporte al Boletín de Deudores Morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1066 de 2006.

El reporte será remitido a la Contaduría General de la Nación, durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad. En ese sentido, la Contraloría Auxiliar consolidará la información de los deudores morosos y reportará a la Secretaría Administrativa y Financiera, para que esta a su vez reporte a la Contaduría General de la Nación.

Parágrafo 1º. Contra el acto administrativo que declare el incumplimiento del acuerdo de pago procederá el recurso de reposición ante la Contraloría Auxiliar, de acuerdo a lo previsto en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 2º. Dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que declara el incumplimiento del acuerdo de pago y ordene hacer efectiva la garantía, el garante deberá consignar el valor garantizado hasta la concurrencia del saldo insoluto.

Vencido este término, si el garante no cumpliera con dicha obligación, el funcionario ejecutor proferirá los actos administrativos correspondientes con la

	MANUAL DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 22 de 59

vinculación del garante, respecto del cual se continuará el proceso de cobro coactivo.

En ningún caso el garante podrá alegar excepción alguna diferente a la de pago efectivo de la obligación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 814-2 del Estatuto Tributario.

CAPÍTULO VI
COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 29. Inicio del cobro coactivo. La etapa de cobro coactivo se iniciará mediante la expedición del mandamiento de pago, cuando la obligación contenida en el título ejecutivo se encuentre en firme y exigible y no se hubiere obtenido el pago voluntario.

El cobro coactivo podrá iniciarse:

1. Una vez culminada la etapa persuasiva sin que se hubiere logrado el pago total de la obligación o la suscripción y cumplimiento de un acuerdo de pago; o
2. Directamente, cuando se hubiere prescindido motivadamente de la etapa persuasiva; o
3. Cuando se declare el incumplimiento de un acuerdo de pago celebrado con anterioridad al inicio del proceso coactivo.

ARTÍCULO 30. El mandamiento de pago es el acto administrativo procesal mediante el cual el funcionario ejecutor ordena al ejecutado cancelar la suma líquida contenida en el título ejecutivo, junto con los intereses causados y los que se sigan causando hasta el pago total de la obligación, así como las costas que se generen dentro del proceso.

PROCEDIMIENTO DE COBRO FISCAL (PCF)

ARTÍCULO 31. Disposiciones generales. El trámite del Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), se desarrolla en virtud del numeral 1 del artículo 100 de la Ley 1437 de 2011, en el cual consagra que, para los procedimientos de cobro coactivo los que tengan reglas especiales se regirán por ellas. Por ende, el Proceso Coactivo Fiscal se encuentra reglado por la Ley 42 de 1993 en su artículo 90 y subsiguientes, al ser esta la norma especial. Es decir, que para los Procesos Coactivos Fiscales originados en los títulos ejecutivos consagrados en el artículo 92 de la Ley 42 de 1993 (Fallos con responsabilidad fiscal, resoluciones que impongan multas derivadas del proceso sancionatorio fiscal y las pólizas de seguros y demás

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 23 de 59

garantías que se integren a fallos con responsabilidad fiscal), se aplicará el procedimiento previsto en este título.

Del mismo modo, es importante destacar que con ocasión a la remisión que realiza el artículo 90 de la Ley 42 de 1993, salvo los aspectos especiales regulados, se aplicaran las disposiciones del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012). Por último, lo que no se encuentre regulado en las normas precitadas (Ley 42 de 1993 y Ley 1564 de 2012), se remitirá al orden previsto en el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011.

En este sentido, se abordará la etapa del cobro coactivo del Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF) previsto en el artículo 90 y subsiguientes de la Ley 42 de 1993, contemplando las particularidades respecto del Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC).

ARTÍCULO 32. En el Procedimiento de Cobro Fiscal, se aplicará lo dispuesto en el Capítulo I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X y XI del presente acto administrativo, aspectos en los cuales se encuentran mencionadas las particularidades aplicables en especial a los Procesos de Cobro Fiscal.

ARTÍCULO 33. Mandamiento de pago. El mandamiento de pago deberá contener:

1. Parte considerativa:

- a. Nombre de la entidad ejecutora: Contraloría Departamental del Tolima.
- b. Referencia del proceso de cobro coactivo.
- c. Ciudad y fecha.
- d. Competencia con que se actúa.
- e. Fundamento legal del título que preste mérito ejecutivo para proferir el mandamiento de pago.
- f. 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.
- g. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, número de identificación tributaria o cédula de ciudadanía, según el caso.
- h. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos que conforman el título.
- i. Valor de la suma principal adeudada.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 24 de 59

2. Parte resolutiva:

- a. La orden de librar el mandamiento de pago a favor de la entidad afectada con el detrimento para los procesos originados en virtud de fallos con responsabilidad fiscal o a favor de la Contraloría Departamental del Tolima en los procesos originados en virtud de los Procesos Administrativos Sancionatorios Fiscales. En cualquiera de los dos casos se deberá precisar la cuenta bancaria a la cual el deudor debe hacer la consignación y a favor de que entidad.
- b. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, número de identificación tributaria o cédula de ciudadanía, según el caso.
- c. La identificación de la obligación: título ejecutivo, el valor de la suma adeudada, valor del interés moratorio (porcentaje o tasa) aplicable al capital y hasta cuando se realice el pago total de la obligación y la orden de pago de las costas procesales que se causen dentro del proceso.
- d. La orden de pago al ejecutado dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación (artículo 431 de la Ley 1564 de 2012).
- e. La orden de notificación de conformidad con el inciso primero del artículo 290, artículo 291 y subsiguientes de la Ley 1564 de 2012.
- f. La posibilidad de proponer excepciones de mérito ante el funcionario ejecutor dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del mandamiento, de conformidad con el artículo 442 de la Ley 1564 de 2012.
- g. Indicar el medio de impugnación del cual es susceptible, indicación del termino y funcionario ante quien se solicita (Recurso de Reposición ante el/la Contralor/a Auxiliar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago), de acuerdo con el artículo 318 de la Ley 1564 de 2012.
- h. Podrán decretarse medidas cautelares sobre los bienes del ejecutado, si los hay, en caso de no haberse decretado de manera previa.
- i. La orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- j. La firma del funcionario ejecutor.

ARTÍCULO 34. Notificación del mandamiento de pago. El artículo 290 inciso 1, 291 al 293 y el artículo 301 de la Ley 1564 del 2012, prevén el trámite especial de notificación del mandamiento ejecutivo dentro del proceso de ejecución para deudas fiscales, de la siguiente manera:

- 1. Citación para notificación personal. La Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima, remitirá comunicación al

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 25 de 59

deudor /deudores, a su representante o apoderado, por medio de servicio postal autorizado, en la que le informará sobre la existencia del proceso, su naturaleza y la fecha de la providencia que debe ser notificada, previniéndolo para que comparezca a la entidad a recibir notificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su entrega en el lugar destino. Cuando la comunicación deba ser entregada en un municipio distinto al de la sede de la Contraloría Departamental del Tolima, el término para comparecer será de diez (10) días; y si fuere en el exterior el término será de treinta (30) días.

2. Notificación personal. Si el deudor, representante legal o apoderado, comparecen a la Contraloría Departamental del Tolima, la Secretaría General pondrá en conocimiento la providencia, previa verificación de su identidad mediante documento idóneo. Posteriormente, se suscribirá acta de notificación personal que contendrá lo previsto en el numeral 5 del artículo 291 de la Ley 1564 de 2012. Cuando el citado no comparezca dentro de la oportunidad señalada, se procederá a practicar la notificación por aviso.

Las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación de conformidad con el artículo 8 de la Ley 2213 de 2022 y normas concordantes.
3. Notificación por aviso. Cuando no se pueda hacer la notificación personal del mandamiento de pago, la Secretaría General lo hará por medio de aviso que deberá contener lo expuesto en el artículo 292 de la Ley 1564 de 2012.
4. Emplazamiento para notificación personal. Cuando la citación para notificación personal es devuelta con la anotación de que la dirección no existe, que la persona no reside, o no trabaja en el lugar, o cuando se ignore el lugar donde puede ser citado el deudor o quien deba ser notificado personalmente, la Secretaría General procederá al emplazamiento en la forma prevista en el artículo 108 de la Ley 1564 de 2012, de acuerdo con el artículo 293 de la Ley 1564 de 2012 y en consonancia con el artículo 10 de la Ley 2213 de 2022.

El emplazamiento se entenderá surtido quince (15) días después de publicada la información. Surtido el emplazamiento se procederá a la designación de curador ad litem, si a ello hubiere lugar.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 26 de 59

5. Notificación por conducta concluyente. En los términos de los artículos 301 del Código General del Proceso y 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la conducta concluyente surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando la parte ejecutada manifieste que conoce determinada providencia, o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente si queda registro de ello, consienta la decisión o interponga los recursos legales y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

ARTÍCULO 35. Medidas cautelares. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y en cuaderno separado, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, tal como lo consagra el artículo 95 de la Ley 42 de 1993. Las medidas cautelares podrán consistir en el embargo de los salarios, saldos bancarios, depósitos de ahorro, billeteras digitales, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, bienes muebles, bienes inmuebles, créditos, acciones; las cuales se perfeccionarán de conformidad con el artículo 593 de la Ley 1564 de 2012.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Contraloría Departamental del Tolima, so pena de ser sancionadas de acuerdo con el artículo 101 de la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 36. Límite de los embargos. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda, sus intereses y las costas prudencialmente calculadas, salvo que se trate de un solo bien o de bienes afectados por hipoteca o prenda que garanticen la obligación, o cuando la división disminuya su valor o venalidad, de acuerdo con el inciso 3 del artículo 599 de la Ley 1564 de 2012.

ARTÍCULO 37. Del recurso contra el mandamiento de pago. El ejecutado tiene la posibilidad de interponer ante el/la Contralor/a Auxiliar, el recurso de reposición con el objeto que adicione, modifique o revoque la decisión de dar inicio al Proceso Coactivo Fiscal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 27 de 59

Los recursos de reposición contra el mandamiento de pago se tramitarán y resolverán conjuntamente cuando haya sido notificado a todos los ejecutados, de conformidad con el artículo 438 de la Ley 1564 de 2012.

El recurso de reposición puede ser presentado en los siguientes dos eventos:

1. Falta de requisitos formales del título ejecutivo. De conformidad con el inciso 2 del artículo 430 de la Ley 1564 de 2012, los requisitos formales del título ejecutivo solo podrán discutirse mediante recurso de reposición contra el mandamiento de pago. Los requisitos formales del título ejecutivo son los siguientes:
 - a. Que conste en un documento.
 - b. Que el documento provenga del deudor o su causante o sea oponible a este.
 - c. Que emane de una decisión administrativa.
 - d. Que el documento sea plena prueba contra el deudor.
 - e. Constancia de prestar mérito
2. Los hechos que configuren excepciones previas. Las excepciones previas se fundamentan en la discusión acerca de aspectos formales de procedimiento puestos de presente por el ejecutado, que impactan el desarrollo normal del proceso, o en algunos casos impiden su continuación. Podrán proponerse excepciones previas mediante la interposición del recurso de reposición contra el mandamiento de pago, de conformidad con el inciso 3 artículos 442 de la Ley 1564 de 2012.

El artículo 100 de la Ley 1564 de 2012, consagra taxativamente las excepciones previas que se pueden proponer, a saber:

1. Falta de jurisdicción o de competencia.
2. Compromiso o cláusula compromisoria.
3. Inexistencia del demandante o del demandado.
4. Incapacidad o indebida representación del demandante o del demandado.
5. Ineptitud de la demanda por falta de los requisitos formales o por indebida acumulación de pretensiones.
6. No haberse presentado prueba de la calidad de heredero, cónyuge o compañero permanente, curador de bienes, administrador de comunidad, albacea y en general de la calidad en que actúe el demandante o se cite al demandado, cuando a ello hubiere lugar.
7. Habérsele dado a la demanda el trámite de un proceso diferente al que corresponde.
8. Pleito pendiente entre las mismas partes y sobre el mismo asunto.
9. No comprender la demanda a todos los litisconsortes necesarios.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 28 de 59

- No haberse ordenado la citación de otras personas que la ley dispone citar.
- Haberse notificado el auto admisorio de la demanda a persona distinta de la que fue demandada.

Por tratarse de un recurso de reposición, contra el auto que decide el mismo no es procedente recurso alguno.

ARTÍCULO 38. De las excepciones. Dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago el ejecutado podrá proponer excepciones de mérito. Deberá expresar los hechos en que se funden las excepciones propuestas y acompañar las pruebas relacionadas con ellas, de acuerdo con el inciso 1 del artículo 442 de la Ley 1564 de 2012.

El catálogo taxativo de medios exceptivos procedentes contra una providencia que conlleva ejecución, como lo es el mandamiento de pago, está normado por el artículo inciso 2 del artículo 442 Ley 1564 de 2012 y comprende:

- El pago.
- La compensación.
- La confusión.
- La novación.
- La remisión.
- La prescripción.
- La transacción.

Todas éstas siempre que se basen en hechos posteriores a la expedición del acto administrativo.

- La de nulidad en los casos contemplados por los numerales 4 y 8 del artículo 133 de la Ley 1564 de 2012. (Indebida representación de las partes y no practicarse en legal forma la notificación, el emplazamiento o la citación)
- Pérdida de la cosa debida.

ARTÍCULO 39. Trámite de excepciones. El trámite de las excepciones se adelantará de acuerdo con el artículo 93 de la Ley 42 de 1993, en cuaderno separado de acuerdo con lo siguiente:

- El funcionario competente dispondrá de un término de treinta (30) días para decidir sobre las excepciones propuestas.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 29 de 59

- El funcionario competente, recibido el escrito que propone las excepciones, decretará las pruebas pedidas por las partes que fueren procedentes y las que de oficio estime necesarias, y fijará el término de diez (10) días para practicarlas, vencido el cual se decidirá sobre las excepciones propuestas.
- Si prospera alguna excepción contra la totalidad del mandamiento de pago, el funcionario competente se abstendrá de fallar sobre las demás y deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 1564 de 2012.
- Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación y archivo del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancelara la totalidad de las obligaciones.
Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el proceso continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.
- Si las excepciones no prosperan, o prosperan parcialmente, la providencia ordenará llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda. Contra esta providencia procede únicamente el recurso de reposición.
- Si prospera la excepción de beneficio de inventario, la sentencia limitará la responsabilidad del ejecutado al valor por el cual se le adjudicaron los bienes en el respectivo proceso de sucesión.

ARTÍCULO 40. Notificación de la decisión de las excepciones. La decisión adoptada frente a las excepciones invocadas por el ejecutado en el Proceso Coactivo Fiscal debe plasmarse a través de un auto. Ello porque tal determinación comporta necesariamente la manifestación de la voluntad de la administración sobre el mérito conferido a los medios de defensa de que se ha servido el deudor, para tratar de enervar la orden de pago. Por lo mismo, adquiere la naturaleza de acto administrativo sujeto al eventual control de legalidad ante la jurisdicción contenciosa administrativa, tal y como expresamente lo señala el artículo 94 de la Ley 42 de 1993.

Por lo tanto, el procedimiento a seguir para la notificación del auto que resuelve las excepciones es el contenido en el capítulo V del título III de la parte primera de la Ley 1437 de 2011. Tratándose de un acto administrativo de carácter particular y concreto se debe notificar, de manera personal (artículos 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011).

Así mismo la Ley 1437 de 2011, contempla otra modalidad de notificación, como lo es la notificación por medio electrónico (artículo 67 y 56 ibídem), la cual procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera, y medie la

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 30 de 59

autorización para recibir la notificación descrita en el artículo 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 41. Recurso contra la resolución que decide las excepciones.

El artículo 93 numeral 5 de la Ley 42 de 1993, dispone la procedencia del Recurso de REPOSICIÓN contra la providencia que ordena llevar adelante con la ejecución, como consecuencia de la no prosperidad, o prosperidad parcial de las excepciones. En ausencia de norma especial sobre el trámite del recurso de reposición tanto en la norma especial (Ley 42 de 1993), como en la norma de remisión procedimental (Ley 1564 de 2012) y dada la naturaleza de acto administrativo de la providencia a notificar (artículo 94 de la Ley 42 de 1993), se debe acudir a las reglas de procedimiento coactivo previstas para el caso, por el inciso final del artículo 100 de la Ley 1437 de 2011.

En consecuencia, se aplicará lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 que regula la oportunidad y presentación de los recursos, otorgando al ejecutado un término para la interposición del recurso de reposición de diez (10) días siguientes a la notificación personal o por aviso del acto, o del vencimiento del término de la publicación, ante el/la Contralor/a Auxiliar.

Parágrafo. El término concedido al funcionario ejecutor para resolver el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo de excepciones, según se desprende del contenido de los artículos 80 y 86 de la Ley 1437 de 2011, se da una vez vencido el período probatorio, mediante la adopción de la decisión motivada que decida el recurso y su notificación al interesado, sin exceder en todo caso de los dos (2) meses contados desde la interposición del mismo, para efectos de evitar la configuración del silencio administrativo negativo, lo cual constituye una falta gravísima para el funcionario.

ARTÍCULO 42. Sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción, en virtud del artículo 94 de la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 43. Auto que ordena seguir adelante con la ejecución. El auto que ordena seguir adelante con la ejecución, se deduce del artículo 94 de la Ley 42 de 1993, sin embargo, se regula en el artículo 440 de la Ley 1564 de 2012, el cual consagra que; si no se propusieron excepciones oportunamente, el juez ordenará, por medio de auto, el remate y el avalúo de los bienes embargados y de los que posteriormente se embarguen, si fuere el caso, o seguir adelante la ejecución para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 31 de 59

mandamiento ejecutivo, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al ejecutado.

El auto que ordene seguir adelante con la ejecución se notifica mediante estado en los términos del artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 y contra la misma no procede recurso alguno.

Cuando en el momento de ordenar que se continúe con la ejecución, no se hubieren decretado las medidas cautelares, en la misma resolución se decretara el embargo y el secuestro de los bienes que estuvieren identificados. En caso de no tener identificación de los mismos, se continuará con la búsqueda de bienes hasta el momento en que se encuentren y se pueda continuar con el remate de los mismos.

Parágrafo. Deberá tenerse en cuenta que la orden de seguir adelante con la ejecución dictada dentro del auto que decide las excepciones a que se refiere el numeral 5 del artículo 93 de la Ley 42 de 1993, como consecuencia de que las excepciones no hayan prosperado o que hayan prosperado parcialmente, es diferente al auto que ordena seguir adelante con la ejecución, pues ese opera en el caso en que el ejecutado no realice el pago de la obligación o no presente excepciones, toda vez que, aunque su sentido es similar, su expedición se dará en momentos diferentes.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO (PAC)

ARTÍCULO 44. Disposiciones generales. El trámite del Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), se desarrolla en virtud del numeral 2 de la Ley 1437 de 2011, procedimiento regido por el título IV de la Ley 1437 de 2011 y por el Libro V, Título VIII del Decreto 624 del 30 de marzo de 1989, mejor conocido como Estatuto Tributario; En virtud de lo anterior, salvo la existencia de una norma especial o que se trate de obligaciones de naturaleza tributaria, se aplica el título IV de la Ley 1437 de 2011 y el Estatuto Tributario. En otras palabras, para los títulos ejecutivos a cargo de la Contraloría Departamental consagrado en el numeral 4 y subsiguientes del artículo 6, Título III, deberá adelantarse el cobro a través del Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC).

En este sentido, se abordará la etapa del cobro coactivo del Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), previsto en el título IV de la Ley 1437 de 2011 y Libro V, Título VIII del Decreto 624 del 30 de marzo de 1989 (Estatuto Tributario).

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 32 de 59

ARTÍCULO 45. En el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), se aplicará lo dispuesto en el Capítulo I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X y XI del presente acto administrativo, aspectos en los cuales se encuentran mencionadas las generalidades aplicables.

ARTÍCULO 46. Contenido. El mandamiento de pago deberá contener:

1 Parte considerativa:

- a. Nombre de la entidad ejecutora: Contraloría Departamental del Tolima.
- b. Referencia del proceso de cobro coactivo.
- c. Ciudad y fecha.
- d. Competencia con que se actúa (marco normativo).
- e. 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.
- f. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, número de identificación tributaria o cédula de ciudadanía, según el caso.
- g. Constancia de ejecutoria de los actos administrativos que conforman el título.
- h. Valor de la suma principal adeudada.

2 Parte resolutive:

- a. La orden de librar el mandamiento de pago a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, 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, el valor contenido en el titulo ejecutivo base de recaudo, intereses moratorios calculados desde la fecha en que se venció la obligación u obligaciones y hasta cuando se realice el pago total de la obligación y la orden de pago de las costas procesales que se causen dentro del proceso. En todo caso, se deberá precisar la cuenta bancaria a la cual el deudor debe hacer la consignación a favor de la Contraloría Departamental del Tolima.
- b. La orden de citar al ejecutado, para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del oficio de citación y la orden de notificar por correo u otro medio si no comparece dentro del término para notificar personalmente.
- c. La posibilidad de proponer excepciones ante el funcionario ejecutor dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 33 de 59

- mandamiento de pago conforme a lo establecido en los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.
- d. La orden de decretar el embargo de los bienes del ejecutado, si los hay.
- e. La indicación de que contra el mandamiento de pago no procede recurso, de acuerdo al artículo 833-1 del Estatuto Tributario.
- f. La orden de: NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.
- g. La firma del funcionario ejecutor.

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

ARTÍCULO 47. Notificación del mandamiento de pago. El mandamiento de pago se notificará de acuerdo con el artículo 826 del Estatuto Tributario, que prevé:
El mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días.

1. Citación para notificación personal.
El deudor deberá ser citado para efectos de la notificación personal del mandamiento de pago, para que comparezca en un término de diez (10) días a la Contraloría Departamental del Tolima, y se proceda a realizar la notificación personal de la providencia.

La citación deberá enviarse a la última dirección reportada en los registros del proceso que adelanta este ente de control. A falta de esta, se realizará 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, tal como lo prevé el artículo 563 del Estatuto Tributario.

Cuando el deudor haya fallecido y deba notificarse el título a los herederos, deberá notificarse el título a la dirección declarada en el respectivo proceso de sucesión, o a la que posea o establezca la respectiva entidad conforme a las reglas ya citadas.

2. Notificación personal. Artículo 569 del Estatuto Tributario.
Si dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la introducción al correo del oficio, el deudor, 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:

La versión oficial y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la página web institucional. Cualquier copia impresa o descargada se considera Documento No Controlado; el usuario es responsable de verificar su vigencia en la plataforma antes de su uso.

	MANUAL DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 34 de 59

- a) Fecha en que se efectúa la diligencia.
- b) Referencia y número del proceso de cobro coactivo.
- c) Presencia del deudor en el despacho, o de su representante legal o apoderado especial y calidad en que actúa. En el caso de personas jurídicas, la representación legal se acreditará por medio del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
- d) Identificación de quien se notifica.
- e) Providencia que se le notifica (mandamiento de pago de fecha) y constancia de la entrega de una copia del mandamiento de pago, como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario.
- f) La indicación de la posibilidad de cancelar la deuda o proponer excepciones ante el funcionario ejecutor dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago conforme a lo establecido en los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.
- g) La indicación que contra el mandamiento de pago no procede recurso.
- h) Firma del notificado y del notificador.

Si vencido el término no comparece el deudor, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo.

3. Notificación por correo físico o electrónico.

Vencidos los diez (10) días anteriores sin que se hubiese logrado la notificación personal del mandamiento de pago, se procede a efectuar la notificación por correo electrónico o físico certificado, siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 566-1 y 567 del Estatuto Tributario, verificando el envío de una copia del mandamiento de pago.

La notificación por correo electrónico se realizará de manera preferente cuando se cuente con autorización expresa del deudor, conforme a lo dispuesto en los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario. En tal caso, deberá dejarse constancia en el expediente de la fecha y hora de envío del mensaje de datos y de su transmisión al buzón electrónico autorizado, momento a partir del cual se entenderá surtida la notificación para efectos del cómputo de los términos legales.

En caso de no contar con dirección electrónica autorizada, la notificación se efectuará mediante correo certificado a la dirección física registrada por el deudor, debiendo incorporarse al expediente la constancia de remisión expedida por la empresa de correo y la certificación de entrega o devolución. Para estos efectos, la notificación se entenderá surtida en los términos previstos en el artículo 565 del Estatuto Tributario. El inciso segundo del artículo 826 establece que cuando la

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 35 de 59

notificación se haga por correo, adicionalmente se deberá informar por cualquier medio de comunicación del lugar *"la omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada"*.

4. Notificación por aviso en página web de la Contraloría Departamental del Tolima.

De conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario, cuando la notificación por correo electrónico sea rechazada, o cuando sean devueltos por correo físico certificado (dirección no existe, es desconocida, el ejecutado no reside allí, se rehúsa a recibir la comunicación o la dirección es deficiente), será necesario realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en la página web de la Contraloría Departamental del Tolima.

5. Notificación por conducta concluyente.

En los términos de los artículos 301 del Código General del Proceso y 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la conducta concluyente surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando la parte ejecutada manifieste que conoce determinada providencia, o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente si queda registro de ello, consienta la decisión o interponga los recursos legales y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

ARTÍCULO 48. Medidas cautelares. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y en cuaderno separado, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad, tal como lo consagra el artículo 837 del Estatuto Tributario. Las medidas cautelares podrán consistir en el embargo de los salarios, saldos bancarios, depósitos de ahorro, billeteras digitales, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el contribuyente, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, bienes muebles, bienes inmuebles, créditos, acciones; las cuales se perfeccionaran de conformidad con los artículos 839, 839-1 del Estatuto Tributario y el artículo 593 de la Ley 1564 de 2012.

Para este efecto, los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, que estarán obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la Contraloría Departamental del Tolima, so pena de ser sancionadas de acuerdo con el artículo 101 de la Ley 42 de 1993.

ARTÍCULO 49. Límite de los embargos. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 36 de 59

los bienes éstos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado, de acuerdo con el artículo 838 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 50. De las excepciones. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las siguientes excepciones contempladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La de falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.
5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho o de proceso de revisión de impuestos, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
6. La prescripción de la acción de cobro, y
7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

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

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

ARTÍCULO 51 Trámite de excepciones. El trámite de las excepciones se adelantará de acuerdo con el artículo 832 del Estatuto Tributario, que prevé:

Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el funcionario competente decidirá sobre ellas, ordenando previamente la práctica de pruebas cuando sea el caso.

Como quiera que el Estatuto Tributario no fija un término probatorio de manera expresa, y limita únicamente su plazo máximo al vencimiento del término de las excepciones, es preciso acudir al artículo 79 de la Ley 1437 de 2011.

Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarara y ordenara la terminación del procedimiento cuando fuere el caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma, procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancela la totalidad de las obligaciones.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 37 de 59

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuara en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes, lo anterior de acuerdo con el artículo 833 del Estatuto Tributario.

El auto que decida las excepciones se notifica de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente, en virtud del artículo 565 y subsiguientes del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 52. Recurso contra la resolución que decide las excepciones.

La resolución que rechace las excepciones por extemporáneas o resuelva las propuestas y las declare no probadas ordenará seguir adelante con la ejecución, incluyendo el avalúo y remate de los bienes embargados y secuestrados, cuando a ello haya lugar.

Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro del mes siguiente a su notificación, de conformidad con el artículo 834 del Estatuto Tributario.

El recurso deberá resolverse dentro del mes siguiente a su interposición en debida forma.

ARTÍCULO 53. Control jurisdiccional. Dentro del proceso administrativo de cobro coactivo, únicamente será demandable ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo la resolución que resuelva las excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, de conformidad con el artículo 835 del Estatuto Tributario.

La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro; no obstante, no se podrá llevar a cabo el remate de los bienes hasta tanto exista sentencia ejecutoriada que decida de manera definitiva la legalidad del acto demandado.

ARTÍCULO 54. Auto que ordena seguir con la ejecución. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Cuando previamente a la orden de ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 38 de 59

identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos, dando cumplimiento al artículo 836 del Estatuto Tributario.

El auto que ordena seguir adelante con la ejecución se notifica de manera electrónica, personalmente o a través de la red oficial de correos o de cualquier servicio de mensajería especializada debidamente autorizada por la autoridad competente, en virtud del artículo 565 y subsiguientes del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 55. Costas y gastos procesales. Las costas y gastos procesales que se causen dentro del procedimiento de cobro coactivo estarán a cargo del ejecutado y comprenderán todas aquellas erogaciones necesarias para el trámite del proceso, incluyendo gastos de notificación, publicaciones, honorarios de auxiliares de la justicia, secuestres, avalúos, diligencias y demás expensas legalmente autorizadas.

La liquidación de costas se realizará mediante acto administrativo motivado conforme a las actuaciones surtidas dentro del proceso.

**CAPÍTULO VII
DE LA EJECUCIÓN**

ARTÍCULO 56. En el presente capítulo se observarán las disposiciones del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, aplicables tanto al Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), por remisión expresa contenida en el artículo 90 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011, como al Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), conforme a la remisión prevista en el artículo 839-2 del Estatuto Tributario.

Así mismo, en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC) se aplicarán las disposiciones especiales consagradas en el Estatuto Tributario respecto de medidas cautelares, embargo, secuestro, avalúo, remate y demás actuaciones relacionadas con la ejecución forzada de las obligaciones.

ARTÍCULO 57. Liquidación del crédito y las costas. Para la liquidación del crédito y las costas se observará lo dispuesto en el artículo 446 de la Ley 1564 de 2012, que prevé:

1. Elaboración de la liquidación: Ejecutoriada la resolución que ordene seguir adelante la ejecución, o notificada la resolución que resuelva sobre las excepciones siempre que no sea totalmente favorable al ejecutado, se realizara la liquidación del crédito con especificación del capital y de los intereses causados hasta la fecha de su presentación, las costas/ gastos del

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 39 de 59

proceso (tales como honorarios de secuestre, peritos, gastos de transporte, publicaciones, entre otros), y si fuere el caso de la conversión a moneda nacional de aquel y de estos, de acuerdo con lo dispuesto en el mandamiento ejecutivo, adjuntando los documentos que la sustenten, si fueren necesarios.

2. Traslado de la liquidación: De la liquidación presentada se dará traslado a la otra parte en la forma prevista en el inciso segundo del artículo 110 de la Ley 1564 de 2012, “traslado por secretaria por el término de tres (3) días”, dentro del cual sólo “solo podrá formular objeciones relativas al estado de cuenta” conforme al artículo 446 de la norma en cita, para cuyo trámite deberá acompañar, so pena de rechazo, una liquidación alternativa en la que se precisen los errores puntuales que le atribuye a la liquidación objetada.

Esta liquidación es provisional, toda vez que, luego de adelantado el remate se realizará la liquidación definitiva del crédito y las costas/ gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito. Por ende, de la misma manera se procederá cuando se trate de actualizar la liquidación, para lo cual se tomará como base la liquidación que este en firme.

ARTÍCULO 58. Aprobación o modificación de la liquidación del crédito y las costas. Vencido el traslado, el funcionario ejecutor decidirá si aprueba o modifica la liquidación por auto que solo será apelable cuando resuelva una objeción o altere de oficio la cuenta respectiva. El recurso que se tramitará en efecto diferido, no impedirá efectuar el remate de los bienes, ni la entrega de dineros al ejecutante en la parte que no es objeto de apelación.

ARTÍCULO 59. Intereses moratorios. Los intereses moratorios se causarán desde la ejecutoria del título ejecutivo y hasta la fecha en que se efectúe el pago total de la obligación, de conformidad con la naturaleza de la obligación objeto de recaudo y las disposiciones legales aplicables.

a. **Fallos con responsabilidad fiscal.** Cuando se trate de obligaciones derivadas de fallos con responsabilidad fiscal, se causarán intereses moratorios a la tasa del doce por ciento (12%) anual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 68 de 1923 y la jurisprudencia aplicable en materia de responsabilidad fiscal.

Respecto de las compañías de seguros vinculadas como terceros civilmente responsables o garantes, los intereses moratorios se causarán conforme al artículo 1080 del Código de Comercio, modificado por el parágrafo del artículo 111 de la

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 40 de 59

Ley 510 de 1999, a la tasa equivalente al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia aumentado en la mitad.

Para estos efectos, la aseguradora contará con un término de gracia de un (1) mes contado a partir de la ejecutoria del título ejecutivo para efectuar el pago correspondiente. Vencido dicho término sin acreditarse el pago, comenzarán a causarse los intereses moratorios respectivos.

b. **Multas.** Cuando se trate de multas impuestas a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, se causarán intereses moratorios a la tasa del seis por ciento (6%) anual, conforme a lo dispuesto en el artículo 1617 del Código Civil.

c. **Tarifa fiscal o cuota de fiscalización.** Cuando se trate del incumplimiento en el pago de obligaciones contenidas en actos administrativos que fijen la tarifa fiscal o cuota de fiscalización a cargo de los sujetos de control fiscal de la Contraloría Departamental del Tolima, se causarán intereses moratorios a la tasa del doce por ciento (12%) anual, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 68 de 1923.

Parágrafo. La liquidación de intereses moratorios deberá realizarse de manera individualizada dentro del respectivo proceso de cobro coactivo, teniendo en cuenta la naturaleza de la obligación, la fecha de ejecutoria del título ejecutivo, los pagos parciales efectuados y las disposiciones legales especiales aplicables a cada caso.

ARTÍCULO 60. Secuestro. Es un acto procesal por medio del cual el funcionario ejecutor mediante auto, entrega un bien embargado a un tercero llamado Secuestre, quien en calidad de depositario 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 objetivo 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, para hacer eficaz el cobro de un crédito e impedir que se burle el pago perseguido, o para asegurar la entrega que en el proceso se ordene.

Para el trámite del secuestro se aplicará lo dispuesto en el artículo 595 y s.s. de la Ley 1564 de 2012 en los procedimientos (PCF) y (PCA), en este último procedimiento, también se observa lo dispuesto en el artículo 839-3 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 61. Diligencia de secuestro. En la fecha y hora señalada en el auto que decretó el secuestro, se iniciará la diligencia; si el secuestre no se ha

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 41 de 59

posesionado, se le dará posesión; el funcionario ejecutor junto con el secuestre se trasladan a la dirección que se ha fijado para la diligencia. En caso de que el secuestre 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 realizará un relato de todas las circunstancias presentadas en el acta, 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. Para el caso los bienes muebles, se describirán su peso, medida, características, número, calidad, cantidad, entre otros. En ambos casos se describirá el estado en que se encuentran.

Si se presentan oposiciones, estas 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, se declarará legalmente embargados y secuestrados los bienes y hará entrega de ellos al secuestre quien, con la anuencia del funcionario ejecutor, podrá dejarlos en depósito a quien estime conveniente.

Al secuestre en calidad de depositario se le harán las prevenciones sobre el cuidado de los bienes, así como se le informará sobre la responsabilidad civil y penal derivadas de su incumplimiento. Igualmente, el funcionario ejecutor hará constar en el acta el procedimiento y actos que debe realizar el secuestre; 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.

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.

Para cada caso concreto y según la clase de bienes secuestrados, se deberá informar al secuestre sobre 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 aspectos.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 42 de 59

ARTÍCULO 62. Oposición al secuestro. La oposición al secuestro se tramitará en concordancia con el artículo 596 y 309 del Código General del Proceso, que prevén:

1. Oposición de un tenedor del ejecutado.
Esta acción procesal se configura cuando el opositor es un tercero que tiene en su poder el bien en nombre del ejecutado. 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 suscrito con el ejecutado en las condiciones inicialmente pactadas. Deberá el tenedor en el momento de la diligencia de secuestro demostrar, siquiera sumariamente, la existencia del contrato, el cual debe estar suscrito necesariamente con el ejecutado y cuya celebración tendría que haberse perfeccionado antes de esta. 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.

2. Oposición del poseedor.
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 (artículo 596 numeral 1 del Código General del Proceso). El poseedor deberá probar la posesión material por cuanto se trata es de proteger al poseedor; para lo cual se exigirán, al menos, prueba sumaria, testimonios u otra prueba idónea, que lleven al funcionario al convencimiento de los hechos que se alegan. El funcionario ejecutor agregara al expediente los documentos que se aduzcan, siempre que se relacionen con la posesión y practicara el interrogatorio del opositor, si estuviese presente y las demás pruebas que estime necesarias.

3. 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 sola prueba documental no basta para acreditarla; se requiere además de otras pruebas como testimonios, interrogatorios, inspecciones; 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. En este caso, el tenedor será interrogado bajo juramento sobre los hechos constitutivos de su tenencia, de la posesión alegada y los lugares de habitación y de trabajo del supuesto poseedor.

4. Oposición posterior al secuestro.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 43 de 59

Esta oposición se ha establecido en defensa de los derechos del tercero poseedor, si estos no estuvieron presentes al practicarse la diligencia de secuestro. La oportunidad para presentar la oposición y restitución de la posesión, es dentro de los 20 días siguientes a la diligencia de secuestro. Presentada la oposición en el tiempo previsto, el funcionario ejecutor practicará las pruebas allegadas y que considere necesarias y resolverá la oposición. Si la decisión es desfavorable al tercero, este será condenado a pagar multa de diez (10) a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), costas y perjuicios, para lo cual el tercero deberá prestar caución para garantizar el pago de las mencionadas condenas.

Lo dispuesto en el inciso anterior se aplicará también al tercero poseedor con derecho a oponerse, que habiendo concurrido a la diligencia de entrega no estuvo representado por apoderado judicial, pero el término para formular la solicitud será de cinco (5) días.

Los términos anteriores correrán a partir del día siguiente al de la fecha en que se practicó la diligencia de entrega.

ARTÍCULO 63. Cauciones. Las cauciones que ordena prestar la ley pueden ser reales, bancarias u otorgadas por compañías de seguros, en dinero, títulos de deuda pública, certificados de depósito a término o títulos similares constituidos en instituciones financieras. Las cauciones operan entonces como mecanismo de seguridad e indemnización dentro del proceso y se establecerán conforme a lo regulado en el artículo 602, 603 y 604 de la Ley 1564 de 2012.

ARTÍCULO 64. Auxiliares de la administración. Para efectos de peritajes, avalúos, diligencias de secuestro, liquidaciones u otras actuaciones que lo requieran, la Contraloría Auxiliar, mediante providencia motivada, designará auxiliares de la administración o expertos en la materia, preferentemente de las listas oficiales de auxiliares de la justicia o de aquellas previamente conformadas por la entidad mediante acto administrativo.

Parágrafo. La designación, remoción y responsabilidad de los auxiliares de la Contraloría Auxiliar se regirá por las normas del Código General del Proceso, aplicables a los auxiliares de la justicia consagrados en los artículos 47 a 50 de la Ley 1564 de 2012.

ARTÍCULO 65. Avalúo. Practicados el embargo y secuestro, y notificado el auto que ordene seguir adelante la ejecución, se procederá al avalúo de los bienes en el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF) conforme a las reglas del artículo 444 de la

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 44 de 59

Ley 1564 de 2012 y en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC) de acuerdo a lo previsto en el artículo 838 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 66. Objeción del avalúo. Si el ejecutado no está de acuerdo con el avalúo realizado, en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), se correrá traslado por diez (10) días a los interesados mediante auto, con el fin de que presenten sus objeciones. Si no estuvieren de acuerdo, podrán allegar un avalúo diferente, caso en el cual el funcionario ejecutor resolverá la situación dentro de los tres (3) días siguientes y contra esta decisión no procede recurso alguno, de conformidad con el inciso 3 del artículo 838 del Estatuto Tributario.

En el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), del avalúo realizado se le correrá traslado al ejecutado por diez (10) días mediante auto, para que los interesados presenten sus observaciones, pudiendo allegar un avalúo diferente, caso en el cual el funcionario ejecutor resolverá previo traslado de este por tres (3) días, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 444 de la Ley 1564 de 2012.

ARTÍCULO 67. Remate de bienes. Una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, elaborada la liquidación del crédito y las costas, se fijará mediante auto, la fecha para la realización del remate, siempre y cuando se den los siguientes requisitos contemplados en el artículo 448 de la Ley 1564 de 2012:

1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados.
2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares.
3. Cuando estén resueltos los recursos contra autos que hayan decidido sobre desembargos o declarado que un bien es inembargable o decretado la reducción del embargo.
4. Que se hubieren citado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios, con el fin de que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.
5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero autorizado por él, en caso de haberse presentado solicitud en tal sentido.
6. Que, en el momento de fijarse la fecha del remate, no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante el Contencioso Administrativo la resolución que rechaza las excepciones y ordene seguir adelante la ejecución, pues en tal evento no se dictará el auto de fijación de fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 45 de 59

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 el funcionario ejecutor realizará el control de legalidad para sanear las irregularidades que puedan acarrear nulidad y la base de la licitación que será del setenta por ciento (70%) del avalúo de los bienes.

Además de lo anterior, en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 840 del Estatuto Tributario.

ARTÍCULO 68. Publicación del remate. El remate se anunciará mediante publicación de un aviso que anuncie el remate al público, en un periódico de amplia circulación en la ciudad el día domingo, o en su defecto en otros medios masivos de comunicación que señale el funcionario ejecutor. Así mismo, se publicará en la cartelera y pagina web de la Contraloría Departamental del Tolima. En todo caso, de las publicaciones realizadas se dejarán las respectivas constancias de fijación, publicación, difusión, copia informal de la página del periódico o la constancia de publicación del aviso, des fijación, las cuales harán parte del expediente junto con el certificado de tradición y libertad del bien inmueble expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

La publicación se realizará con antelación no inferior a diez (10) días a la fecha señalada para el remate, de acuerdo con el artículo 450 de la Ley 1564 de 2012.

Parágrafo. Contenido del aviso del remate.

1. La fecha, hora y lugar de la diligencia de remate.
2. La identificación de los bienes objeto del remate; si son muebles, su clase, especie y cantidad; si son inmuebles, el número de matrícula inmobiliaria, si existiere, y su dirección o ubicación.
3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.
4. El número de radicación del expediente.
5. El nombre, dirección y número telefónico del secuestre que exhibirá los bienes objeto del remate.
6. El valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del avalúo que deberá consignarse para hacer postura, indicando la cuenta o medio autorizado para tal efecto.

ARTÍCULO 69. Depósito para hacer postura. Todo el que pretenda hacer postura en la subasta deberá consignar previamente en dinero, a órdenes de la Contraloría Departamental del Tolima, el cuarenta por ciento (40%) del avalúo del

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 46 de 59

respectivo bien, y podrá hacer postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o en la oportunidad señalada en el artículo siguiente.

Las ofertas serán reservadas y permanecerán bajo custodia del funcionario ejecutor. No será necesaria la presencia en la subasta, de quien hubiere hecho oferta dentro de ese plazo.

ARTÍCULO 70. 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, Ley 1564 de 2012, en su artículo 452 y subsiguientes, que prevén al respecto:

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

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

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

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

Cuando el inmueble objeto de la diligencia se hubiere dividido en lotes, si para el pago al acreedor es suficiente el precio obtenido por el remate de uno o algunos de ellos, la subasta se limitará a estos en el orden en que se hayan formulado las ofertas.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 47 de 59

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

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

1. La fecha y hora en que tuvo lugar la diligencia.
2. Designación de las partes del proceso.
3. Las dos mejores ofertas presentadas, con indicación del nombre de los postores y verificación de la consignación previa exigida para hacer postura.
4. La designación del rematante, la determinación de los bienes rematados, y la procedencia del dominio del ejecutado si se tratare de bienes sujetos a registro.
5. El precio del remate y el término dentro del cual deberá consignarse el saldo del mismo, con advertencia de las consecuencias legales del incumplimiento.

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

ARTÍCULO 71. Pago del precio e improbación del remate. El rematante deberá consignar el saldo del precio dentro de los cinco (5) días siguientes a la diligencia a órdenes de la Contraloría Departamental del Tolima, descontada la suma que depositó para hacer postura, y presentar el recibo de pago del impuesto de remate del cinco por ciento (5%) de conformidad con el artículo 7º de la Ley 11 de 1987, modificado por el artículo 12 de la Ley 1743 de 2014).

Vencido el término sin que se hubiere hecho la consignación y el pago del impuesto, el funcionario ejecutor improbará el remate y decretará la pérdida de la mitad de la suma depositada para hacer postura, a título de multa.

ARTÍCULO 72. Saneamiento de nulidades. Las irregularidades que puedan afectar la validez del remate se considerarán saneadas si no son alegadas antes de la adjudicación.

Las solicitudes de nulidad que se formulen después de esta, no serán oídas.

ARTÍCULO 73. Aprobación del remate. Cumplidos los deberes previstos en el inciso 1 del artículo 453 de la Ley 1564 de 2012, el funcionario ejecutor aprobará el remate dentro de los cinco (5) días siguientes, mediante auto en el que dispondrá:

1. La cancelación de los gravámenes prendarios o hipotecarios, y de la afectación a vivienda familiar y el patrimonio de familia, si fuere el caso, que afecten al bien objeto del remate.
2. La cancelación del embargo y el levantamiento del secuestro.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 48 de 59

3. La expedición de copia del acta de remate y del auto aprobatorio, las cuales deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este último. 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.
4. La entrega por el secuestre al rematante de los bienes rematados.
5. La entrega al rematante de los títulos de la cosa rematada que el ejecutado tenga en su poder.
6. La expedición o inscripción de nuevos títulos al rematante de las acciones o efecto público nominativos que hayan sido rematados, y la declaración de que quedan cancelados los extendidos anteriormente al ejecutado.
7. La entrega del producto del remate al acreedor hasta concurrencia de su crédito y las costas y del remanente al ejecutado, si no estuviere embargado. Sin embargo, del producto del remate el funcionario ejecutor deberá reservar la suma necesaria para el pago de impuestos, servicios públicos, cuotas de administración y gastos de parqueo o depósito que se causen hasta la entrega del bien rematado. Si dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega del bien al rematante, este no demuestra el monto de las deudas por tales conceptos, el funcionario ejecutor ordenará entregar a las partes el dinero reservado.

Parágrafo. 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:

- a) 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.
- b) Se efectuará una nueva liquidación del crédito y las costas, con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones los dineros producto del remate.
- c) Se aplica el producto del remate al pago de costas procesales, y al crédito fiscal.
- d) Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrare embargado en cuyo caso se pondrá a disposición del acreedor correspondiente.
- e) 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.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 49 de 59

ARTÍCULO 74. Entrega del bien rematado. Si el secuestre no cumple la orden de entrega de los bienes dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva, el rematante deberá solicitar que el funcionario ejecutor se los entregue, en cuyo caso la diligencia deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince (15) días después de la solicitud.

ARTÍCULO 75. Repetición del remate y remate desierto. Siempre que se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior.

Cuando no hubiere remate por falta de postores, el funcionario ejecutor señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el artículo 444 de la Ley 1564 de 2012. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera.

ARTÍCULO 76 Auxiliares de la justicia. La designación, posesión, remoción, responsabilidades y honorarios de los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de cobro coactivo se registrará por las disposiciones del Código General del Proceso y demás normas aplicables.

Los auxiliares de la justicia actuarán como colaboradores de la administración de justicia y deberán ejercer sus funciones con imparcialidad, diligencia y sujeción a los deberes legales correspondientes.

La designación de secuestres, peritos, martillos y demás auxiliares procederá cuando resulte necesaria para el desarrollo de actuaciones de embargo, secuestro, avalúo, remate y demás diligencias propias del proceso de cobro coactivo.

El funcionario ejecutor podrá relevar o reemplazar a los auxiliares de la justicia cuando exista incumplimiento de sus deberes, pérdida de confianza, inobservancia de órdenes impartidas dentro del proceso o cualquiera de las causales previstas en la ley.

CAPÍTULO VIII
TERMINACIÓN DEL PROCESO

ARTÍCULO 77. El proceso de cobro coactivo podrá terminar por las siguientes causales:

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 50 de 59

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 DE TERMINACIÓN del proceso y dispondrá la cancelación de los embargos y secuestros si no tuviere embargado el remanente.

El pago de la obligación deberá ser acreditado por el deudor allegando los comprobantes respectivos al correo electrónico habilitado por la Contraloría Departamental del Tolima.

Acto seguido, la Contraloría Auxiliar comunicará al área de Tesorería los pagos realizados y su respectiva afectación a capital e intereses conforme a cada consignación o soporte incorporado al expediente administrativo.

En efecto, la Contraloría Auxiliar realizará con la Secretaría Administrativa y Financiera la trazabilidad y verificación del ingreso del pago aportado, tratándose de los procesos de cobro coactivo derivados de los títulos ejecutivos provenientes de Multas y Cuotas de Fiscalización, así como de todo acto administrativo en firme que imponga la obligación de pagar a favor de la Contraloría Departamental del Tolima.

Ahora bien, la acreditación del pago en los títulos ejecutivos provenientes de Fallos con Responsabilidad Fiscal, se realizará aportando los comprobantes respectivos y certificación del ingreso de los dineros emitida por la Entidad Afectada, habida consideración que los dineros ingresan directamente a sus cuentas. Lo anterior, se deberá ser allegado al correo electrónico habilitado por la Contraloría Departamental del Tolima.

La acreditación del pago en los términos expuestos, es imprescindible para proferir el auto de terminación del proceso.

2. Por revocatoria del título ejecutivo, lo cual puede suceder cuando el deudor 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 dejar sin efectos el mandamiento de pago, declarando terminado el proceso y ordenando el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del proceso.
3. Por haber prosperado las excepciones, caso en el cual la TERMINACIÓN DEL PROCESO se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 51 de 59

- cuando se encuentren plenamente probados hechos constitutivos de excepción, aunque estos no se hubieren interpuesto, caso en el cual se dicta un AUTO DE TERMINACIÓN, que además de dar por terminado el proceso, ordena el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes.
- Por declaratoria de nulidad del título ejecutivo o de los actos demandables de cobro, en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa mediante sentencia ejecutoriada.
- Por prescripción; en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), el acto administrativo que declare la prescripción de la acción de cobro, 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, la misma podrá ser declarada de oficio o a petición de parte.
- Por la pérdida de fuerza ejecutoria; tanto en el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), como en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), el acto administrativo que declare la pérdida de fuerza ejecutoria, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso coactivo.

En el desarrollo del proceso de jurisdicción coactiva, una vez verificada cualquiera de las causales que dan lugar a la terminación del proceso, se dictará AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO y se ordenará su archivo. En la misma providencia se ordenará el levantamiento de los embargos que fueren procedentes, el endoso y entrega de los títulos ejecutivos que sobraren y se decidirán todas las demás cuestiones que se encuentren pendientes.

En los Procesos de Cobro Fiscal (Alcances), una vez se declare la terminación del proceso, se ordenará la Exclusión del Boletín de Responsables Fiscales a la Contraloría General de la Republica. Producto de lo anterior, la Contraloría General de la Republica profiere el acto administrativo que se comunicará a los interesados por parte de la Contraloría Departamental del Tolima.

CAPÍTULO IX

DEPÓSITOS JUDICIALES

ARTÍCULO 78. Los dineros que deban consignarse a órdenes de la Contraloría Departamental del Tolima, como resultado de una medida cautelar, garantías o cauciones dentro del proceso de cobro coactivo se depositaran en la cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia que indique la entidad.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 52 de 59

Cuando consista en un título de depósito judicial producto de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso coactivo, el funcionario ejecutor ordenará su aplicación hasta la concurrencia del valor liquidado, una vez ejecutoriado el auto que apruebe cada liquidación del crédito o las costas. Sin embargo, si el deudor autoriza por escrito que se le abonen dichos dineros a la obligación, se podrá aplicar antes de la aprobación de la liquidación del crédito.

Si lo embargado fuere sueldo o rentas, se ordenará entregar periódicamente a la Contraloría Departamental del Tolima, lo retenido, y que en lo sucesivo se le entreguen los dineros que se retengan hasta cubrir la totalidad de la obligación, de conformidad con el artículo 447 de la Ley 1564 de 2012.

De igual forma, en la cuenta de depósitos judiciales se consignan el valor de los cánones o rendimientos percibidos con ocasión de los embargos decretados a cargo del secuestre designado, así como el depósito para hacer postura en la diligencia de remate y el valor restante una vez adjudicado el bien, y las cauciones para el levantamiento de medidas cautelares.

ARTÍCULO 79. Los títulos de depósito judicial únicamente pueden ser pagados por orden del funcionario ejecutor para efectos del pago, bien sea a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, a favor del perito, secuestre, o a favor del ejecutado cuando se deban devolver sumas de dinero. El funcionario ejecutor ordenará el pago del título de depósito judicial mediante endoso a favor del beneficiario y de ser necesario, podrá ordenar al Banco la conversión o fraccionamiento del título de depósito judicial.

CAPÍTULO X
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO Y PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA

ARTÍCULO 80. Régimen aplicable en el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF). En el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), regulado por los artículos 90 a 98 de la Ley 42 de 1993, no existe disposición expresa que establezca un término especial de prescripción de la acción de cobro respecto de los títulos ejecutivos previstos en el artículo 92 ibidem.

En consecuencia, las actuaciones adelantadas dentro del Procedimiento de Cobro Fiscal deberán sujetarse de manera preferente al régimen especial contenido en la Ley 42 de 1993, en concordancia con el artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 y las demás disposiciones compatibles aplicables al trámite de jurisdicción coactiva fiscal.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 53 de 59

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría Departamental del Tolima reconocerá y aplicará las decisiones judiciales y criterios jurisprudenciales vigentes emitidos por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado relacionados con la pérdida de fuerza ejecutoria, la seguridad jurídica y la exigibilidad temporal de los títulos ejecutivos fiscales.

Parágrafo. En los aspectos no regulados expresamente por la Ley 42 de 1993, el funcionario ejecutor aplicará de manera subsidiaria y armónica las normas compatibles de la Ley 1437 de 2011, el Código General del Proceso y los principios que orientan la función administrativa y el debido proceso, conforme a la naturaleza administrativa del Procedimiento de Cobro Fiscal.

ARTÍCULO 81. Prescripción de la acción de cobro en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC). En el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), la prescripción constituye un modo de extinguir la acción de cobro de las obligaciones a favor de la Contraloría Departamental del Tolima, por el transcurso del tiempo sin que la administración haya obtenido el pago efectivo de la obligación.

De conformidad con el artículo 817 del Estatuto Tributario, la acción de cobro de las obligaciones contenidas en títulos ejecutivos sometidos al Procedimiento Administrativo de Cobro prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

1. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo.
2. La ejecutoria del acto que determine o declare la obligación.
3. La exigibilidad legal de la obligación contenida en el título ejecutivo.
4. Los demás supuestos establecidos en el Estatuto Tributario y normas concordantes.

La prescripción podrá declararse de oficio o a petición de parte mediante acto administrativo motivado.

Parágrafo 1º. Interrupción del término de prescripción. De conformidad con el artículo 818 del Estatuto Tributario, el término de prescripción de la acción de cobro se interrumpe por:

1. La notificación del mandamiento de pago.
2. El otorgamiento de facilidades o acuerdos de pago.
3. La admisión de procesos concursales o de insolvencia previstos legalmente.
4. La declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa.
5. Las demás causales previstas en la ley.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 54 de 59

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término comenzará a correr nuevamente desde el día siguiente a:

1. La notificación del mandamiento de pago.
2. La terminación del acuerdo de pago.
3. La terminación del proceso concursal o liquidatorio correspondiente.
4. La ejecutoria de la actuación que dio lugar a la interrupción.

Parágrafo 2º. Suspensión del término de prescripción. El término de prescripción de la acción de cobro se suspenderá en los eventos previstos en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes, especialmente:

1. Desde la expedición del auto que ordena la suspensión de la diligencia de remate y hasta la ejecutoria de la providencia correspondiente.
2. Durante el trámite de revocatoria directa del título ejecutivo, hasta la ejecutoria de la decisión que la resuelva.
3. Durante el trámite de las actuaciones previstas en el artículo 567 del Estatuto Tributario.
4. Mientras se encuentre vigente acuerdo de pago debidamente suscrito y cumplido por el deudor.
5. Durante el trámite de los procesos judiciales o administrativos que suspendan legalmente la ejecución del crédito.
6. En los demás eventos expresamente previstos en la ley.

ARTÍCULO 82. Pérdida de fuerza ejecutoria. Los actos administrativos que constituyan título ejecutivo perderán fuerza ejecutoria en los eventos previstos en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

La pérdida de fuerza ejecutoria podrá declararse de oficio o a solicitud de parte, mediante providencia motivada, cuando desaparezcan los fundamentos de hecho o de derecho del acto administrativo, sobrevenga decisión judicial que suspenda sus efectos, o transcurra el término legal sin que la administración haya adelantado las actuaciones necesarias para su ejecución.

Parágrafo 1º. La pérdida de fuerza ejecutoria constituye una figura jurídica autónoma e independiente de la prescripción de la acción de cobro.

Parágrafo 2º. En el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), el análisis de pérdida de fuerza ejecutoria deberá realizarse teniendo en cuenta la naturaleza especial de los títulos derivados de responsabilidad fiscal y los criterios jurisprudenciales vigentes sobre ejecutoriedad y exigibilidad de las obligaciones fiscales.

ARTÍCULO 83. Declaratoria de prescripción o pérdida de fuerza ejecutoria. La declaratoria de prescripción de la acción de cobro o de pérdida de

	MANUAL DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 55 de 59

fuerza ejecutoria procederá mediante acto administrativo motivado expedido por el funcionario ejecutor competente, de oficio o a solicitud de parte, previo análisis integral de las actuaciones surtidas dentro del proceso de cobro coactivo y de las causales legales aplicables.

Cuando se declare la prescripción o pérdida de fuerza ejecutoria de la obligación, se ordenará la terminación y archivo del proceso, así como el levantamiento de las medidas cautelares decretadas, si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 84. Aplicación e interpretación normativa. Las disposiciones relacionadas con prescripción y pérdida de fuerza ejecutoria deberán interpretarse de manera sistemática y armónica con la Constitución Política, la Ley 42 de 1993, la Ley 1437 de 2011, el Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, el Código General del Proceso y la jurisprudencia vigente de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

En el Procedimiento de Cobro Fiscal prevalecerán las disposiciones especiales previstas en la Ley 42 de 1993 y las normas que regulan específicamente la responsabilidad fiscal y su recaudo coactivo.

CAPÍTULO XI
COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA Y COBRO COACTIVO

ARTÍCULO 85. Creación. Créase el Comité de Seguimiento de Cartera como instancia técnica de apoyo y control del proceso de cobro.

ARTÍCULO 86. Integración. Estará conformado por:

- El Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.
- El Profesional responsable del cobro coactivo.
- El Jefe de Control Interno (con voz pero sin voto).
- El responsable del área financiera o contable.

ARTÍCULO 87. Funciones. Serán funciones del COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE CARTERA Y COBRO COACTIVO:

1. Revisar estado de procesos.
2. Priorizar cartera según cuantía y riesgo de prescripción.
3. Evaluar depuración o castigo de cartera.
4. Verificar cumplimiento de indicadores.
5. Recomendar medidas de mejora.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 56 de 59

ARTÍCULO 88. Periodicidad. Las Sesiones ordinarias serán trimestrales y las sesiones extraordinarias cuando se requiera.

CAPÍTULO XII
CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE CARTERA

ARTÍCULO 89. Clasificación. La cartera se clasificará en:

- 1. Cartera vigente.
- 2. Cartera vencida.
- 3. Cartera en cobro persuasivo.
- 4. Cartera en cobro coactivo.
- 5. Cartera de difícil recaudo.
- 6. Cartera prescrita o incobrable.

ARTÍCULO 90. Depuración. La cartera prescrita o declarada incobrable deberá ser objeto de depuración contable mediante acto administrativo motivado y previo concepto del Comité de Seguimiento de Cartera.

ARTÍCULO 91. Remisibilidad de las obligaciones. La Contraloría Departamental del Tolima podrá declarar la remisibilidad de las obligaciones a su favor en los eventos previstos en la Ley 1066 de 2006, el artículo 820 del Estatuto Tributario y las demás normas concordantes, previo análisis técnico, financiero y jurídico que determine la imposibilidad real de recaudo o la anti economicidad de continuar con la gestión de cobro.

La remisibilidad procederá tanto en el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF) como en el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), cuando se evidencie objetivamente la inexistencia de bienes, insolvencia del deudor, ausencia de respaldo económico, pérdida de fuerza ejecutoria, prescripción de la acción de cobro en los casos legalmente procedentes o cualquier circunstancia que imposibilite materialmente el recaudo efectivo de la obligación.

La declaratoria de remisibilidad deberá adoptarse mediante acto administrativo motivado y producirá la terminación y archivo del proceso, así como el levantamiento de medidas cautelares cuando haya lugar a ello.

Parágrafo. La remisibilidad no extingue la obligación natural ni constituye reconocimiento de inexistencia de la deuda, sino la imposibilidad material o jurídica de obtener su recaudo efectivo.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 57 de 59

CAPÍTULO XIII
SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN E INDICADORES DEL PROCESO DE COBRO

ARTÍCULO 92. Finalidad. El proceso de cobro persuasivo y coactivo contará con un sistema de seguimiento y evaluación orientado a medir su eficiencia, eficacia y efectividad en la recuperación de cartera, así como a prevenir riesgos de prescripción y nulidades procesales.

ARTÍCULO 93. Indicadores De Gestión. Se adoptan los siguientes indicadores mínimos:

- 1. Tasa de recaudo efectivo anual:
(Valor recaudado / Valor total cartera exigible).
- 2. Tiempo promedio de inicio del proceso coactivo:
Días transcurridos entre ejecutoria del título y expedición del mandamiento de pago.
- 3. Índice de terminación por pago voluntario:
(Procesos terminados por pago / Total procesos iniciados).
- 4. Porcentaje de procesos con medidas cautelares decretadas.
- 5. Índice de procesos prescritos.

ARTÍCULO 94. Periodicidad Del Seguimiento. El seguimiento a los indicadores será trimestral y deberá presentarse informe consolidado al Despacho

CAPÍTULO XIV
OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 95. Reserva de los Expedientes. Los expedientes de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Departamental del Tolima, solo podrán ser examinados por los ejecutados, sus apoderados legalmente constituidos, los representantes legales de las personas jurídicas y el curador ad litem si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 96. Irregularidades en el procedimiento. En el Procedimiento de Cobro Fiscal (PCF), la corrección de irregularidades en la actuación administrativa se realizará conforme al artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el artículo 100 ibidem, la Ley 42 de 1993 y las normas compatibles del Código General del Proceso, atendiendo la naturaleza administrativa del trámite de jurisdicción coactiva fiscal.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 58 de 59

En el Procedimiento Administrativo de Cobro (PAC), las irregularidades que se presenten dentro del procedimiento deberán subsanarse conforme al artículo 849-1 del Estatuto Tributario, en concordancia con la Ley 1437 de 2011, la Ley 1066 de 2006 y las demás normas aplicables al procedimiento administrativo de cobro.

Las irregularidades procesales podrán ser saneadas o corregidas de oficio o a petición de parte, mediante providencia motivada, siempre que no afecten sustancialmente el debido proceso ni vulneren el derecho de defensa y contradicción de los sujetos procesales.

No habrá lugar a declarar nulidad cuando la actuación haya cumplido su finalidad y no se haya causado afectación material a las garantías procesales de las partes.

El funcionario ejecutor deberá adoptar las medidas necesarias para corregir las actuaciones irregulares, sanear el trámite procesal y garantizar la legalidad, validez y conservación de las actuaciones adelantadas dentro del proceso de cobro coactivo.

Parágrafo. La corrección o saneamiento de irregularidades procesales deberá efectuarse conforme a los principios de economía, eficacia, celeridad, prevalencia del derecho sustancial, debido proceso y conservación de las actuaciones administrativas.

ARTÍCULO 97. Cuando aparezca que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la suma establecida en el fallo con responsabilidad fiscal, la Contraloría Departamental del Tolima podrán solicitar la revocación de los siguientes actos realizados por el responsable fiscal, dentro de los dieciocho (18) meses anteriores a la ejecutoria del citado fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa, de conformidad con el artículo 97 de la Ley 42 de 1993, que prevé:

1. Los de disposición a título gratuito.
2. El pago de deudas no vencidas.
3. Toda dación en pago perjudicial para el patrimonio del responsable fiscal.
4. Todo contrato celebrado con su cónyuge, compañero permanente, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o con algún consorcio en sociedad distinta de la anónima.
5. Todo contrato celebrado con sociedades en las cuales el responsable fiscal o las mismas personas nombradas en el anterior ordinal sean dueños, individual o conjuntamente de un treinta por ciento (30%) o más del capital.

	MANUAL DE COBRO COATIVO	CÓDIGO: MA-SC-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA VIGENCIA: 08/07/2026
		Página 59 de 59

- 6. La liquidación de bienes de la sociedad conyugal del responsable fiscal, hecha por mutuo consenso o pedida por uno de los cónyuges con aceptación del otro.
- 7. Las cauciones, hipotecas, prendas, fiducias de garantía, avales, fianzas y demás garantías, cuando con ellas se aseguren deudas de terceros.

ARTÍCULO 98. Actuaciones en trámite. A partir de la entrada en vigencia de este manual, las actuaciones que se esten adelantando en el Procedimiento de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Departamental del Tolima, se continuarán de conformidad a las normas y el trámite bajo las cuales se iniciaron.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	IMPACTO GENERADO
24/12/2024	01	Creación del documento acorde a la normatividad	Sirve como instrumento guía para la ejecución de las actividades de cobro coactivo
08/07/2026	02	Actualización acorde a la normatividad vigente y procedimientos internos	Adecuación para optimización en los procedimientos de la institución.