
 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 1 DE 40

RESOLUCIÓN No. 022
Enero 30 de 2026

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA PROCESO PERSUASIVO Y PROCESO COACTIVO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA”

Que el inciso sexto del artículo 272 de la Constitución Política¹ establece que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, dentro de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268, en lo que resulte pertinente, conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. En virtud de lo anterior, la Contralora Municipal de Barrancabermeja, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial de las conferidas por el artículo 2° de la Ley 1066 de 2006², “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, expide la presente resolución en cumplimiento de dicha disposición, que ordena a las entidades públicas con funciones permanentes de recaudo de rentas o caudales públicos del nivel territorial establecer, mediante acto administrativo general expedido por su máxima autoridad, el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, en el cual deben contemplarse, entre otros aspectos, las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago. Todo ello se materializa en la adopción del Manual de Cartera de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, enmarcado directamente en lo previsto en el numeral 1 del citado artículo.



CONSIDERANDO

1. Que, conforme con los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política³, entre ellos igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y atendiendo las funciones constitucionales y legales de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja como ente de control fiscal encargado de vigilar la correcta gestión de los recursos públicos, los servidores públicos responsables del recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Municipal deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, garantizando que sus actuaciones se encuentren al servicio de los intereses generales y contribuyan a la liquidez y sostenibilidad financiera del Tesoro Público.
2. Que la Contraloría Municipal De Barrancabermeja es una entidad de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal y que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia le corresponde ejercer el control fiscal, el cual es una función pública que vigila

¹ Colombia. Asamblea Nacional Constituyente. (1991, 4 de julio). *Constitución Política de la República de Colombia de 1991*. Secretaría General del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html

² Congreso de la República de Colombia. (2006, 31 de julio). *Ley 1066 de 2006: Por medio de la cual se modifican y adicionan normas relativas al ejercicio de la función administrativa y a los procedimientos que sobrevienen su desarrollo*. Diario Oficial No. 46.101. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1066_2006.html

³ Congreso de la República de Colombia. (1991, 4 de julio). *Constitución Política de Colombia de 1991*. Diario Oficial No. No. 41.430. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html

 CONTRALORÍA MUNICIPAL BARRANCABERMEJA	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 iconotec ISO 9001 SC 4100-1
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 2 DE 40

la gestión fiscal de la Administración Municipal y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 del 29 de julio de 2006⁴, denominada “Ley de Normalización de Cartera Pública”, en su artículo 2, numeral 1, establece “Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor”, es así que todas las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán expedir un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, en el cual se incluyan las condiciones para la celebración de acuerdos de pago y se definan las fases del cobro persuasivo y coactivo. Asimismo, la norma establece que los servidores responsables del recaudo deben desarrollar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, contribuyendo a la liquidez y sostenibilidad financiera del Tesoro Público y, en el caso de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, al cumplimiento de su función constitucional de control fiscal. A su vez, el citado artículo 2 fue reglamentado mediante el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, el cual fija las condiciones mínimas que deben contemplar los Reglamentos Internos de Recaudo de Cartera, orientadas a establecer los procedimientos para la celebración de acuerdos de pago y regular las condiciones del cobro persuasivo y coactivo, con el propósito de garantizar la efectiva recuperación de las obligaciones a favor del Tesoro Público.



4. Que la Ley 1437 de 2011⁵, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA), en su Capítulo IV establece el procedimiento administrativo de cobro coactivo, señalando un orden de remisión normativa que deben observar las autoridades encargadas de sustanciar estos procesos. En aplicación de dicho marco, y conforme al principio de especialidad normativa, corresponde a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja adelantar el cobro coactivo de las obligaciones derivadas de los procesos de responsabilidad fiscal y/o de los procesos administrativos sancionatorios aplicando en primer lugar las reglas especiales vigentes de acuerdo con la naturaleza del cobro y la índole jurídica de la entidad encargada del recaudo, garantizando así la recuperación efectiva de los recursos públicos.

5. De conformidad con lo precisado por el Consejo de Estado en el Concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2021-00011-00 (2459)⁶, la facultad del cobro coactivo tiene como finalidad obtener el pago de las obligaciones insolutas a favor de las entidades públicas que consten en documentos que presten mérito ejecutivo. En tal sentido, tanto el fallo con

⁴ Congreso de la República de Colombia. (2000, 12 de julio). *Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Diario Oficial No. 44.139. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html

⁵ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

⁶ Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. (2021, 6 de abril). *Concepto sobre cobro coactivo y recaudo de la tarifa de control fiscal* – Rad. No. 11001-03-06-000-2021-00011-00. Boletín 244. <https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/244/11001-03-06-000-2021-00011-00.pdf>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 ISO 9001 SC 4100-1
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 3 DE 40	

responsabilidad fiscal como la resolución sancionatoria derivada de un proceso administrativo sancionatorio, una vez debidamente ejecutoriados, constituyen actos administrativos que adquieren la calidad de título ejecutivo, habilitando a las contralorías para adelantar los procedimientos correspondientes. Ahora bien, dicha facultad debe entenderse dentro del marco del Estado unitario, lo que implica que la autonomía de los organismos de control fiscal se ejerce con sujeción a la Constitución y a la ley, particularmente a lo dispuesto en el artículo 267 de la Constitución Política, el cual reconoce una autonomía de carácter funcional que comprende tres esferas concurrentes: i) la autonomía administrativa, ii) la autonomía presupuestal y iii) la autonomía jurídica. En ese contexto, y en aplicación de las reglas previstas en la Ley 1066 de 2006⁷ “por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”, la ley 1437 de 2011⁸ “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” y el decreto 624 de 1989⁹ “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en ejercicio de su competencia de control fiscal, está facultada para iniciar y adelantar procedimientos de cobro coactivo, precedidos de la etapa de cobro persuasivo, con el fin de garantizar la recuperación efectiva de las sumas impuestas en dichos actos, siempre bajo la observancia de los principios de legalidad, eficacia, celeridad y debido proceso, contribuyendo a la protección del patrimonio público y a la sostenibilidad financiera del Estado.

En mérito de lo expuesto, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.



RESUELVE;

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR el REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DEL PROCESO PERSUASIVO Y PROCESO COACTIVO de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja como se describe a continuación:

⁷ Congreso de la República de Colombia. (2000, 12 de julio). *Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Diario Oficial No. 44.139. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/lev_0610_2000.html

⁸ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/lev_1437_2011.html

⁹ Gobierno de Colombia. (1989, 30 de marzo). *Estatuto Tributario: Decreto Ley 624 de 1989*. Decreto Ley 624. Diario Oficial No. 38.756. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 4 DE 40	

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.1. Objetivo general del reglamento interno del recaudo de cartera.....	7
1.1.2. Alcance.....	7
1.1.3. Marco normativo.....	8
1.1.4. Definición y objetivos del cobro coactivo.....	9
1.1.5. Títulos ejecutivos.....	9
1.1.6. Obligatoriedad.....	10
1.1.7. Competencia.....	10
1.1.8. Principios orientadores.....	10
1.2.1. Términos y definiciones.....	11
1.3.1. Instancias.....	13

CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE CARTERA



2.1.1 Etapas de la gestión de cartera.....	14
2.1.2. Recuperación de la cartera.....	14
2.1.3. Contenido del expediente.....	14

CAPÍTULO III. ETAPAS DEL COBRO PERSUASIVO

3.1.1. Aspectos generales.....	14
3.1.2. Firmeza del acto administrativo.....	15
3.1.3. Duración de la etapa.....	15
3.1.4. Procedimiento del cobro persuasivo.....	15
3.1.4.1. Recopilación de la información del deudor.....	15
3.1.4.2. Aviso de inicio de etapa de cobro persuasivo.....	15
3.1.5. Opciones del responsable fiscal.....	15
3.1.5.1. Suscribir acuerdo de pago.....	16
3.1.5.2. Realizar pago parcial y acuerdo de pago del remanente.....	16
3.1.5.3. Realizar pago total de la obligación.....	17
3.1.5.4. Ser renuente al pago.....	17
3.1.6. Seguimiento a obligaciones normalizadas mediante facilidad de pago.....	17
3.1.7. Terminación de la etapa de cobro persuasivo.....	17

CAPÍTULO IV. ETAPA DE COBRO COACTIVO

4.1.1. Aspectos generales.....	18
4.1.2. Naturaleza jurídica.....	18
4.1.3. Normatividad aplicable.....	18
4.1.4. Carácter oficioso.....	18
4.1.5. Ámbito de aplicación.....	19
4.1.6. Identificación y ubicación de bienes.....	19
4.1.7. Mandamiento de pago.....	19

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 5 DE 40

4.1.8. Notificación del mandamiento.....	19
4.1.9. Sujetos de notificación del mandamiento de pago.....	20
4.1.10. Término para proponer excepciones o pagar.....	20
4.1.10.1. Pago total.....	20
4.1.10.2. Acuerdo de pago.....	21
4.1.10.3. Excepcionar.....	21
4.1.10.4. Guardar silencio.....	21
4.1.11. Trámite de las excepciones.....	22
4.1.12. Resolución que resuelve las excepciones.....	22
4.1.12.1. Encontrar probadas todas las excepciones.....	22
4.1.12.2. Encontrar probadas parcialmente las excepciones.....	22
4.1.12.3. Encontrar no probada ninguna de las excepciones propuestas.....	22
4.1.12.4. Advertir de la admisión de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en contra del acto administrativo de fallo con responsabilidad fiscal.....	22
4.1.13. Recurso contra la resolución que resuelve excepciones.....	23
4.1.14. Pruebas.....	23

CAPÍTULO V. INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.



5.1.1. Interrupción del proceso administrativo de cobro coactivo.....	23
5.1.2. Suspensión del proceso administrativo de cobro coactivo.....	24
5.1.3 Terminación del proceso de cobro coactivo y archivo del expediente.....	24

CAPITULO VI. NOTIFICACIONES

6.1.1. Notificación del mandamiento de pago.....	25
6.1.2. Trámite de notificación.....	25
6.1.2.1. Notificación personal.....	25
6.1.2.2. Notificación por correo.....	25
6.1.2.3. Causales de devolución.....	26
6.1.2.4. Corrección de la notificación.....	26
6.1.2.5. Notificación por aviso.....	27
6.1.2.6. Notificación por conducta concluyente.....	27
6.1.2.7. Notificación por edicto.....	27
6.1.2.8. Notificación electrónica.....	27
6.1.2.9. Notificación por estado.....	28

CAPITULO VII. DE LA PRESCRIPCIÓN

7.1.1. Definición.....	28
7.1.2. Término de prescripción de la acción de cobro.....	28
7.1.3. Causales de la interrupción de la prescripción.....	29
7.1.4. Pago de la obligación prescrita no se podrá compensar ni devolver.....	29

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 6 DE 40	

CAPITULO VIII. RECURSOS

8.1.1. Recursos en el procedimiento de cobro.....	30
8.1.2. Recurso contra la resolución que decide las excepciones.....	30
8.1.3. Intervención del contencioso administrativo.....	30
8.1.4. Orden de ejecución.....	30
8.1.5. Gastos en el procedimiento administrativo coactivo.....	30

CAPITULO IX. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

9.1.1. Finalidad.....	30
9.1.2. Definición y clases.....	31
9.1.3. Levantamiento de las medidas cautelares.....	31

CAPITULO X. EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES



10.1.1. Embargo.....	32
10.1.2. Registro del embargo.....	32
10.1.3. Disposición del dinero embargado.....	33
10.1.4. Secuestro.....	33
10.1.5. Oposición al secuestro.....	33
10.1.6. Liquidación del crédito.....	34
10.1.7. Liquidación de costas.....	34
10.1.8. Notificación y traslado.....	35
10.1.9. Aprobación de la liquidación.....	35
10.1.10. Avalúo de bienes.....	35
10.1.11. Clases de avalúos.....	35
10.1.12. Remate de bienes.....	35
10.1.13. Requisitos.....	36
10.1.14. Trámite del remate.....	36
10.1.15. Aviso y publicación.....	37
10.1.16. Aprobación del remate.....	37
10.1.17. Entrega del bien rematado.....	37
10.1.18. Actuaciones posteriores al remate.....	37

CAPITULO XI. DE LA REMISIBILIDAD

11.1.1. Competencia.....	38
11.1.2. Requisitos.....	38
11.1.3. Procedimiento.....	39
11.1.4. Efectos.....	39

CAPITULO XII. DISPOSICIONES FINALES

12.1.1. Vigencia.....	40
12.1.2. Prevalencia normativa.....	40
12.1.3. Control y seguimiento.....	40

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 7 DE 40	

REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DEL PROCESO PERSUASIVO Y PROCESO COACTIVO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

CAPÍTULO I

1.1. DISPOSICIONES GENERALES



1.1.1. OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO DEL RECAUDO DE CARTERA

El presente Reglamento contiene las directrices, políticas y procedimientos que regirán a partir de su publicación el desarrollo de la función de cobro persuasivo y coactivo adelantada por la **Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja**, dentro del marco de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes. Su finalidad es garantizar que esta dependencia, en ejercicio de sus competencias, disponga de una herramienta clara para la gestión del recaudo, que permita a la entidad contar con un conocimiento real y actualizado del estado de la cartera, la identificación precisa de los deudores y la aplicación ordenada de las medidas de seguimiento y gestión, desde la generación del título ejecutivo hasta su cancelación. Todo ello bajo los principios de economía procesal, celeridad, eficacia, transparencia, seguridad jurídica, imparcialidad, publicidad y contradicción, que orientan la actuación administrativa en esta materia.

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento y forma parte integral de las funciones que debe desarrollar la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en las distintas etapas del proceso. En este sentido, contempla las obligaciones de carácter administrativo y procesal, las actividades que deben ejecutarse, las evidencias y resultados a generar, la creación y custodia de expedientes, así como las demás gestiones necesarias para garantizar la recuperación efectiva de las obligaciones a favor de la entidad afectada.

1.1.2. ALCANCE. El presente Reglamento tiene como alcance establecer los procedimientos que debe aplicar la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a través de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, para adelantar de manera exclusiva el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones derivadas de fallos con responsabilidad fiscal o de resoluciones sancionatorias proferidas en el marco de procedimientos administrativos sancionatorios. Esta competencia se ejerce en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 026 de 1992 del Concejo Municipal de Barrancabermeja¹⁰, mediante el cual se constituyó la Contraloría como órgano de control de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal, en los términos y condiciones establecidos en la Constitución y la ley. Su propósito es garantizar que el recaudo de dichas obligaciones se realice de manera ágil, oportuna, eficiente, transparente y eficaz, asegurando la recuperación de los recursos públicos y la protección del patrimonio de la entidad afectada.

¹⁰ Concejo Municipal de Barrancabermeja. (1992). *Acuerdo Municipal 026 de 1992: Por el cual se constituye la Contraloría Municipal de Barrancabermeja como órgano de control con autonomía contractual, administrativa y presupuestal.* Barrancabermeja

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 8 DE 40	

1.1.3. MARCO NORMATIVO.

El presente Reglamento Interno de Recaudo de Cartera se sustenta en un conjunto de disposiciones constitucionales y legales que le dan soporte y legitimidad de la siguiente forma;

- Constitución Política de Colombia¹¹, en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan la gestión de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja en el ejercicio del recaudo de cartera.
- Ley 42 de 1993¹² “Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”, establece las competencias de las contralorías territoriales y faculta a los contralores, en su artículo 101, para imponer multas a servidores públicos y particulares que administren recursos del Estado, las cuales, una vez ejecutoriadas, prestan mérito ejecutivo y pueden ser objeto de cobro coactivo.
- Ley 610 de 2000¹³ “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.” regula el proceso de responsabilidad fiscal y dispone en su artículo 58 que el fallo con responsabilidad fiscal es un acto administrativo definitivo que presta mérito ejecutivo, lo cual faculta a la Contraloría para iniciar las actuaciones de cobro coactivo¹⁴.
- Ley 1066 de 2006¹⁵ “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones” ordena a todas las entidades públicas expedir un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera en el que se definan las condiciones para la celebración de acuerdos de pago y las reglas aplicables a los cobros persuasivos y coactivos, mandato desarrollado por el Decreto 4473 de 2006, que fija las condiciones mínimas que deben contemplar estos reglamentos para garantizar un proceso de recuperación claro, eficiente y transparente.
- Ley 1437 de 2011¹⁶, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, en su Capítulo IV regula el procedimiento administrativo de cobro coactivo, estableciendo las reglas de competencia, ejecutoriedad y aplicación normativa que orientan las actuaciones de las autoridades en esta materia.

¹¹ Congreso de la República de Colombia. (1991, 4 de julio). *Constitución Política de Colombia de 1991*. Diario Oficial No. No. 41.430. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html



¹² Congreso de la República de Colombia. (1993, 26 de enero). *Ley 42 de 1993: Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen*. Diario Oficial No. 41.708. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0042_1993.html

¹³ Congreso de la República de Colombia. (2000, 12 de julio). *Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Diario Oficial No. 44.139. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html

¹⁴ Congreso de la República de Colombia. (2000, 12 de julio). *Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Diario Oficial No. 44.139. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html

¹⁵ Congreso de la República de Colombia. (2006, 31 de julio). *Ley 1066 de 2006: Por medio de la cual se modifican y adicionan normas relativas al ejercicio de la función administrativa y a los procedimientos que sobrevienen su desarrollo*. Diario Oficial No. 46.101. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1066_2006.html

¹⁶ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 9 DE 40	

- Decreto Ley 624 de 1989¹⁷, “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales” en sus artículos 817 y 818 regula la prescripción y la interrupción de la acción de cobro, disposiciones aplicables por remisión expresa de la Ley 1066 de 2006¹⁸, como a su vez regula en sus artículos 823 y subsiguientes lo relativo al procedimiento de cobro coactivo.

1.1.4. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL COBRO COACTIVO. El cobro coactivo es un procedimiento administrativo especial mediante el cual la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a través de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, hace efectivos los pagos de las obligaciones derivadas de fallos con responsabilidad fiscal y de resoluciones sancionatorias proferidas en el marco de procesos administrativos sancionatorios, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Este procedimiento se adelanta directamente por la entidad en ejercicio de la facultad otorgada por la Constitución y la ley, y tiene como finalidad asegurar la recuperación de los recursos públicos y la protección del patrimonio del Municipio.

En desarrollo de este procedimiento se aplican las disposiciones establecidas en la Ley 610 de 2000, la Ley 1437 de 2011 (CPACA), la Ley 1066 de 2006 y el Decreto 4473 de 2006, así como las reglas del Estatuto Tributario Nacional en lo referente a la prescripción e interrupción de la acción de cobro. El cobro coactivo comprende desde las actuaciones persuasivas hasta las medidas de ejecución forzosa, incluyendo la práctica de embargos, secuestros y el remate de bienes de los deudores, garantizando en todo momento los principios de legalidad, debido proceso, eficacia, economía, celeridad, transparencia y seguridad jurídica.



1.1.5. TÍTULOS EJECUTIVOS. En la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, prestan mérito ejecutivo para efectos del cobro coactivo:

- Los fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados, proferidos en el marco de los procesos de responsabilidad fiscal adelantados por la entidad, en los cuales se determinen sumas líquidas de dinero a favor de las entidades afectadas.
- Las resoluciones administrativas sancionatorias ejecutoriadas, derivadas de procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, mediante las cuales se impongan sanciones, conforme a lo dispuesto en el decreto 403 de 2020¹⁹ “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal” en su artículo 83 Sanciones. Dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, los órganos de control fiscal podrán imponer las siguientes sanciones:

¹⁷ Gobierno de Colombia. (1989, 30 de marzo). *Estatuto Tributario: Decreto Ley 624 de 1989*. Decreto Ley 624. Diario Oficial No. 38.756. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

¹⁸ Congreso de la República de Colombia. (2006, 31 de julio). *Ley 1066 de 2006: Por medio de la cual se modifican y adicionan normas relativas al ejercicio de la función administrativa y a los procedimientos que sobrevienen su desarrollo*. Diario Oficial No. 46.101. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1066_2006.html

¹⁹ Congreso de la República de Colombia. (2020, 16 de marzo). *Decreto Ley 403 de 2020: Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*. Diario Oficial No. 51.258. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0403_2020.html

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 10 DE 40	

1. Multa. Consiste en la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana desde uno (1) hasta ciento cincuenta (150) salarios diarios devengados por el sancionado para la época de los hechos. En caso de los particulares la sanción se tasaré entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. Suspensión. Consiste en la orden de separación temporal del cargo del servidor público sancionado, hasta por ciento ochenta (180) días.

PARÁGRAFO. El valor del salario diario se calculará de la división del monto del salario mensual certificado entre treinta (30).



1.1.6. OBLIGATORIEDAD. Las pautas, políticas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja; con especial atención a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva a quienes corresponde hacerse cargo de estas.

1.1.7. COMPETENCIA. Corresponde al área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva adelantar el proceso de cobro persuasivo y cobro coactivo, quedando debidamente facultada mediante el presente Reglamento Interno para conformar, liderar y direccionar un equipo de profesionales y técnicos que apoyarán cada actividad y/o trámite. Esta atribución se ejerce en armonía con lo dispuesto en la Resolución Administrativa No. 093-2023²⁰, "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales para los diferentes empleos de la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja", que define las funciones y competencias de los servidores públicos de la entidad, otorgando el soporte funcional y normativo necesario para el cumplimiento de las labores relacionadas con el recaudo de cartera y la gestión del cobro persuasivo y coactivo en defensa del patrimonio público.

Será competente para conocer del Proceso de jurisdicción coactiva en primera instancia, el Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y en la segunda instancia conocerá el Contralor/a Municipal de Barrancabermeja.



1.1.8. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Las actuaciones de los procesos de cobro por Jurisdicción persuasiva y coactiva en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, transparencia, buena fe, contradicción y en las garantías constitucionales de legalidad, debido proceso y derecho de defensa.

²⁰ Contraloría Municipal de Barrancabermeja. (2023). *Resolución Administrativa N.º 093 de 2023: Manual de funciones y competencias laborales* [Resolución administrativa]. Barrancabermeja. <https://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co/index.php/inicio/resoluciones-administrativas/resoluciones-administrativas-2023/5114-resolucion-administrativa-no-093-2023-manual-de-funciones-y-competencias/file.html>



 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 11 DE 40

1.2.1 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- **Acto Administrativo:** es la manifestación de voluntad de la administración que produce efectos jurídicos. En el contexto del procedimiento de cobro coactivo, son actos administrativos en algunos casos, los documentos en los que consta la obligación a favor de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, así como las decisiones proferidas en sede de este procedimiento.
- **Acuerdo de pago:** Convenio entre el ejecutado y la Contraloría para cancelar la deuda a plazos
- **Apoderado Judicial:** es quién representa judicialmente al deudor, mediante poder debidamente conferido. Debe ser abogado inscrito.
- **Auto:** Providencia motivada Auto de Trámite: acto administrativo que se limita a darle curso progresivo a la actuación procesal, sin que decida de fondo.
- **Auto Interlocutorio:** Acto administrativo que decide aspectos importantes dentro del proceso.
- **Avalúo:** se trata de un proceso de peritación, siendo esta última diligencia procedente para verificar hechos que interesen al proceso y requieran especiales conocimientos científicos, técnicos o artísticos. Para el proceso de jurisdicción coactiva se pretende determinar el valor del bien o bienes que han sido objeto de las medidas cautelares.
- **Cobro persuasivo:** Es la etapa por la cual se ubica al deudor y se indagan los bienes, se realiza negociación directa con el ejecutado mediante citación, visitas y llamadas celebrando un acuerdo de pago.
- **Conducta Concluyente:** es una notificación. Se presenta cuando el proceder del deudor revela que conoce la existencia de la obligación, o de alguna decisión proferida dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo
- **Costas:** Las costas procesales son aquella erogación económica que debe asumir la parte que resulte vencida en un proceso judicial, que se compone de las i) expensas y las ii) agencias en derecho.
- **Deudor:** es el sujeto pasivo del procedimiento Administrativo de Cobro y contra quién la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, adelanta el correspondiente cobro coactivo.
- **Ejecutado:** Persona natural o jurídica contra la cual se dirige el proceso de cobro coactivo, en calidad de deudor principal o solidario.
- **Ejecutoria:** el acto administrativo tiene carácter ejecutorio una vez esté en firme, evento en el cual las autoridades pueden ejecutarlos de inmediato. A su turno, por regla general un acto administrativo cobra firmeza en los términos de lo previsto en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2022.
- **Embargo:** Es una medida cautelar que puede ser decretada en el proceso de cobro coactivo busca extraer del comercio el bien que es propiedad del deudor, para impedir cualquier negociación o acto jurídico sobre dicho bien (artículo 1521 del C. C.), esto con el fin de que el respectivo bien sirva de garantía para el pago total o parcial de la obligación.
- **Mandamiento de Ejecución:** Diferente al mandamiento de pago, es la providencia mediante la cual el funcionario ejecutor ordena la práctica de medidas cautelares o la continuación de la ejecución ante el incumplimiento del pago.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 12 DE 40	

- **Excepciones:** derecho que ostenta el ejecutado para oponerse y ejercer su derecho de defensa en los procesos coactivos, buscan contradecir el fundamento de la pretensión de cobro y pueden proponerse dentro de la oportunidad procesal prevista en la Ley, esto es, dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación de mandamiento de pago. En el procedimiento administrativo de Cobro Coactivo las excepciones son taxativas ya que solo son procedentes las consagradas en el artículo 831 del Estatuto Tributario. Funcionario
- **Ejecutor:** es el director de Responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, quien en ejercicio de las facultades otorgadas puede adelantar los procesos de Jurisdicción Coactiva de la Entidad.
- **Firmeza del Título:** Se adquiere cuando se surte la notificación del título en debida forma y se agota la vía gubernativa.
- **Jurisdicción Coactiva:** "Privilegio Exorbitante" que tiene la administración consistente en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor.
- **Mandamiento de pago:** acto administrativo mediante el cual el funcionario competente ordena el cumplimiento de la obligación contenida en el título ejecutivo y exige el pago de los intereses y actualizaciones pertinentes.
- **Medida Cautelar:** son aquellas disposiciones que buscan garantizar con los bienes del deudor el pago de las obligaciones insolutas, mediante el embargo y secuestro de bienes muebles (derechos, créditos, cuentas bancarias, rentas, etc.), e inmuebles.
- **Notificación:** Acto procesal mediante el cual se dan a conocer a las partes y demás interesados las providencias dictadas dentro del proceso, siendo el punto de partida para el cómputo de términos. (Artículo 826 del Estatuto Tributario).
- **Obligación:** es una situación que se crea entre dos o más personas, una o unas llamadas deudores y otra u otros acreedores, la cual está protegida por la ley. Sus normas son de contenido eminentemente patrimonial, determinado la posibilidad de valorar la prestación en sí misma.
- **Remate:** es la venta forzada que el funcionario judicial o administrativo, sustituyendo la voluntad del propietario, hace de un bien a quien formule la mejor oferta o postura en la subasta o la licitación.
- **Secuestro:** es una medida cautelar por la cual el funcionario ejecutor le suspende a su propietario o poseedor la tenencia material de un bien mueble o inmueble, con el fin de que este sirva de garantía para el pago total o parcial de la obligación.
- **Secuestre:** es el depositario de los bienes secuestrados y ejerce una función pública como auxiliar de la justicia, dicho cargo debe ser desempeñado por personas idóneas, su designación, aceptación del cargo, calidades, custodia de bienes y dineros, sanciones, se rigen por las normas del Código General del Proceso, en particular, por el artículo 595.
- **Título Ejecutivo:** es un acto administrativo (Documento) en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible de dar, hacer o no hacer. En el contexto de los procesos de cobro coactivo, el título ejecutivo contiene una obligación de la de pagar una suma insoluta de dinero
- **Cartera:** Es el conjunto de acreencias que corresponden a los derechos de cobro reales de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja a favor de las entidades públicas

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 13 DE 40



afectadas, originados en el desarrollo de sus actividades y que se encuentran consignados en los actos administrativos proferidos por el área de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.

- **Interés de mora:** Es aquel aplicable a toda obligación vencida.
- **Deudor solidario:** Es aquella persona natural o jurídica que legalmente se erige como responsable del pago de las obligaciones objeto de la facilidad.
- **Garantía:** son fuente alternativa de pago y consisten en ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de esta. Para el presente caso se tendrán como garantías las estipuladas en el Artículo 814, del Estatuto Tributario Nacional.
- **Fallo con Responsabilidad Fiscal:** Resolución que se dicta cuando en el proceso obre prueba que conduzca a la certeza de la existencia del daño al patrimonio público y de su cuantificación, de la individualización y actuación cuando menos con culpa del gestor fiscal y de la relación de causalidad entre el comportamiento del agente y el daño ocasionado al erario, y como consecuencia se establezca la obligación de pagar una suma líquida de dinero a cargo del responsable.
- **Expediente:** Conjunto de documentos encaminados a recopilar toda la evidencia de la gestión y/o acercamiento realizado con el responsable fiscal.
- **Debido proceso:** Los actos administrativos y en general las acciones realizadas en cualquiera de las etapas de cobro, deberán garantizar de manera integral el respeto al derecho de defensa y el debido proceso consagrados en el Art. 29 Constitucional
- **Caducidad:** La caducidad se define como la extinción del derecho a la acción por el transcurso del tiempo.
- **Prescripción:** Figura jurídica, en virtud de la cual se adquieren o se extinguen derechos, por haber agotado un término de tiempo fijado por la Ley.
- **Recurso:** Medio de impugnación que la ley otorga al ejecutado contra determinados actos administrativos proferidos dentro del proceso coactivo, como el recurso de reposición.
- **Silencio Administrativo:** Figura por la cual, vencido el término legal para resolver un recurso, la administración genera efectos jurídicos a favor o en contra del interesado.
- **Principio de Legalidad:** Fundamento que exige que todas las actuaciones dentro del cobro coactivo se adelanten con estricta sujeción a la Constitución, la ley y los reglamentos.

1.3.1. INSTANCIAS. Para efectos de garantizar la doble instancia, todos los actos que en desarrollo del proceso de Cobro coactivo se profieran y que sean susceptibles de recurso de apelación, serán de conocimiento del Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

CAPÍTULO II DE LA GESTIÓN DE CARTERA

2.1.1 ETAPAS DE LA GESTIÓN DE CARTERA

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 14 DE 40	

- Etapa de cobro persuasivo
- Etapa de cobro coactivo

2.1.2. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA Con el objeto de establecer acciones y estrategias para la recuperación de la cartera derivada de fallos con responsabilidad fiscal y resoluciones administrativas sancionatorias, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, a través de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, adelantará las etapas persuasivas y coactiva previstas en la normativa vigente.

Cada etapa deberá desarrollarse de manera coordinada y con retroalimentación permanente, asegurando la continuidad del proceso y la correcta trazabilidad de la obligación. Los servidores públicos competentes procederán de conformidad con la Política de Recuperación de Cartera de la entidad, los planes de gestión adoptados y las disposiciones legales aplicables. Una vez cumplidos los términos de cada etapa, los responsables del cobro persuasivo y coactivo deberán consolidar la información y remitirla para la actualización de la cartera institucional en los sistemas y software oficiales de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, garantizando su fiabilidad y consistencia.



2.1.3. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE. De todas las actividades, gestiones y actuaciones que se adelanten en la etapa persuasiva y, en su caso, en el procedimiento coactivo, deberán conservarse las evidencias documentales que soporten el proceso, conformando un expediente completo e idóneo que respalde jurídicamente la obligación en caso de un eventual cobro forzoso.

El expediente deberá cumplir con los lineamientos de gestión documental establecidos por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y la Ley General de Archivos acuerdo 001 de 2024²¹ “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones”, reposando en medio físico dentro de la dependencia competente. Adicionalmente, podrá ser digitalizado e incorporado en los sistemas de información de la entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad, consulta y preservación de la información.

CAPÍTULO III ETAPAS DE COBRO PERSUASIVO

3.1.1 ASPECTOS GENERALES. Esta etapa de cobro persuasivo se adelanta una vez se encuentre en firme el fallo con responsabilidad fiscal o la resolución administrativa sancionatoria. Su objetivo es ubicar al deudor, verificar bienes y propiciar una negociación directa mediante citación y comunicaciones, buscando la suscripción de un acuerdo de pago que evite la apertura del proceso de cobro coactivo.

²¹ Archivo General de la Nación. (2024, 29 de febrero). Acuerdo 02 de 2024: Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones. Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 15 DE 40

3.1.2. FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO. Antes de iniciar formalmente la etapa persuasiva se verificará que el título ejecutivo (fallo fiscal o resolución sancionatoria) se encuentre ejecutoriado, lo cual ocurre cuando han vencido los términos para interponer recursos, éstos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ello.

3.1.3. DURACIÓN: La etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de tres (3) meses según lo estipulado en el procedimiento de jurisdicción coactiva, estos serán contados a partir del envío de la primera comunicación. Durante este término deberán realizarse gestiones periódicas de seguimiento, con al menos una reiteración mensual de la invitación al pago.

3.1.4. PROCEDIMIENTO DEL COBRO PERSUASIVO. Los funcionarios de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva adelantarán la gestión persuasiva que debe estar debidamente documentada. Dicha gestión se basará como mínimo en las siguientes acciones:

3.1.4.1. Recopilación de la información del deudor: Se adelantarán las gestiones de búsqueda para actualización de información del responsable fiscal en las bases de datos disponibles de esta y otras entidades públicas y privadas que lo permitan, así como también la que por medio de acceso a la información en internet se pueda obtener en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012²² "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", entendiéndose por tal las referencias con las cuales sea posible contactar al Usuario en mora para efectos de comunicaciones y notificaciones. Comprende la determinación de su domicilio, lugar de trabajo, direcciones, teléfonos principales, teniendo como inicial el reportado en los documentos obrantes o aquellos que establezcan como dirección de notificación.

3.1.4.2. Aviso de inicio de Etapa de Cobro Persuasivo: Se hará entrega de comunicaciones físicas certificadas, correos electrónicos dirigidas al responsable fiscal, como medios de pruebas informando sobre i) el estado de la obligación con la entidad afectada, ii) Cuantía y conceptos de la obligación, iii) Interés aplicable iv) Número de cuenta bancaria y acciones a realizar en caso de que sea su voluntad realizar el pago conforme a la Invitación.

3.1.5. OPCIONES DEL RESPONSABLE FISCAL: El ejecutado puede actuar de las siguientes formas:



3.1.5.1. Suscribir acuerdo de pago

3.1.5.2. Realizar un pago parcial y acordar pagos periódicos del remanente

3.1.5.3. Realizar pago total de la obligación

3.1.5.4. Ser renuente al pago

²² Congreso de la República de Colombia. (2012, 17 de octubre). *Ley 1581 de 2012: Ley de protección de datos personales*. Diario Oficial No. 49.828. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1581_2012.html

 CONTRALORÍA MUNICIPAL BARRANCABERMEJA	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		 icontec ISO 9001 SC 4100-1
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 16 DE 40

3.1.5.1. SUSCRIBIR ACUERDO DE PAGO. El ejecutado puede suscribir un acuerdo de pago con la Dirección Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de acuerdo con lo siguiente.

Realizada la comunicación al responsable fiscal y en el término de los cinco (05) días contados al recibido de la comunicación, si hace presencia en la entidad se deberá colocar de presente el título ejecutivo, estableciéndose una negociación o acuerdo de pago si así lo solicita el responsable fiscal de conformidad con el artículo 3 numeral 2 del decreto 4473 del 2006²³ "por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006".

El acuerdo de pago deberá contener, valor de la obligación concepto, plazo solicitado, calidad con la que actúa el peticionario; tratándose de personas jurídicas deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal.

El peticionario no debe haber sido declarado en un incumplimiento de un acuerdo de pago anterior sobre la misma obligación.

Nota 1. La Contraloría Municipal concede plazo para el pago de las acreencias hasta por cinco (05) años de conformidad con el artículo 3 numeral 2 del decreto 4473 del 2006²⁴.

En cuanto al incumplimiento del acuerdo de pago: La entidad deberá declarar el incumplimiento de la facilidad de pago, y dejar sin vigencia el plazo concedido cuando el beneficiario incumpla el pago de alguna cuota o no pague en las respectivas fechas de vencimiento las obligaciones surgidas con posterioridad al otorgamiento de la facilidad. El incumplimiento se deberá declarar por acto administrativo.

Cabe señalar que frente al incumplimiento de lo acordado la entidad aplicara la cláusula aceleratoria dejando sin efecto negociación o acuerdo de pago, lo que le permite dejar vencida anticipadamente la totalidad de la obligación periódica, haciendo exigible de inmediato los saldos pendientes, lo cual se llevara a cabo a través del inicio del proceso cobro coactivo llevándolo hasta su terminación.



Comunicación anterior al incumplimiento de la obligación. Cuando el deudor no hallándose en la capacidad de cumplir con el acuerdo de pago realice comunicación con el ente de control para solicitar un nuevo acuerdo de pago, se le citará con la posibilidad de suscribir un nuevo acuerdo de pago.

3.1.5.2. REALIZAR PAGO PARCIAL DE LA OBLIGACIÓN Y ACUERDO DE PAGO DE REMANENTE. Se podrá recibir un pago parcial de la totalidad de la obligación.

Para el pago del remanente se tendrá en cuenta los requisitos establecidos para el acuerdo de pago.

²³ Archivo de la autoridad competente. (2006, 15 de diciembre). *Decreto 4473 de 2006: Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006*. Diario Oficial 46.483. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=22438>

²⁴ Archivo de la autoridad competente. (2006, 15 de diciembre). *Decreto 4473 de 2006: Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006*. Diario Oficial 46.483. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=22438>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 17 DE 40

3.1.5.3 REALIZAR PAGO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN. Si el responsable fiscal acuerda realizar el pago de la totalidad de la deuda, se indicará por parte de la dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva por medio de oficio de comunicación el valor a pagar en la fecha actual y el número de cuenta de la entidad afectada. De esta situación se dejará constancia en el expediente.

El responsable fiscal deberá enviar al correo electrónico de la dirección de responsabilidad fiscal el soporte de pago de la totalidad de la deuda, este último por medio de comunicación enviada a la entidad afectada solicitará certificación contable del ingreso de los dineros al tesoro de la entidad.

Una vez se reciba la certificación de pago por parte de la entidad afectada se ordenará el archivo del expediente.

3.1.5.4. SER RENUENTE EN EL PAGO. En el evento que el responsable fiscal no accione de manera positiva a los requerimientos junto con las acciones operativas realizadas en el desarrollo de la etapa de cobro persuasivo, el funcionario encargado procederá a dar por terminada la etapa de cobro persuasivo, e iniciará así la etapa de Cobro Coactivo.

3.1.6. SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES NORMALIZADAS MEDIANTE FACILIDAD DE PAGO. Todo responsable fiscal que se acoja a alguna de las facilidades de pago mencionadas anteriormente será objeto de observación y seguimiento por parte de los funcionarios responsables, quienes vigilarán el comportamiento de pago del responsable fiscal frente a la obligación, con la finalidad de mantener vigentes los beneficios obtenidos por el mismo y recaudar en su totalidad la obligación.

Nota. La reiteración del cobro persuasivo deberá hacerse por lo menos una (01) vez por mes.

3.1.7. TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE COBRO PERSUASIVO. Se dará por culminada la etapa de cobro persuasiva en los siguientes eventos:



3.1.7.1. Pago de la obligación

3.1.7.2. Pago de la obligación mediante facilidad de Pago

3.1.7.3. Se agote el término de tres (3) meses sin resultados, dando lugar a la apertura del proceso coactivo.

En cualquiera de los casos, el expediente deberá contener la evidencia documental como medio de prueba que soporte la causal de terminación de la etapa y, de ser necesario, se procederá con la expedición del mandamiento de pago en el marco del proceso coactivo.

CAPÍTULO IV ETAPA DE COBRO COACTIVO

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 18 DE 40	

4.1.1. ASPECTOS GENERALES. El procedimiento administrativo de cobro coactivo es una facultad especial que permite a la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en sede administrativa y de manera oficiosa, hacer efectivos los pagos derivados de fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados y resoluciones administrativas sancionatorias en firme, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Su finalidad es recuperar de manera oportuna y efectiva los recursos públicos que legalmente correspondan a las entidades afectadas, asegurando la protección del patrimonio público.

4.1.2. NATURALEZA JURÍDICA. El procedimiento coactivo es de naturaleza administrativa y, en consecuencia, las decisiones adoptadas en el mismo constituyen actos administrativos sometidos al control de legalidad de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, conforme a lo previsto en la ley 1737 de 2011 (CPACA)²⁵. Dichos actos son en su mayoría de trámite, y solo procede recurso de reposición contra la resolución que rechace excepciones y ordene seguir adelante con la ejecución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 834 del decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario)²⁶.

4.1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE. El cobro coactivo en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja se rige por lo dispuesto en: la Ley 610 de 2000 (art. 69, fallos con responsabilidad fiscal como título ejecutivo)²⁷; la Ley 42 de 1993 (art. 101, resoluciones sancionatorias con mérito ejecutivo)²⁸; la Ley 1437 de 2011 (CPACA)²⁹, la Ley 1066 de 2006³⁰ y el Decreto 4473 de 2006 (normalización de cartera pública); y por aplicación supletoria, lo previsto en el Estatuto Tributario (arts. 817 a 834)³¹ y el Código General del Proceso³² en lo pertinente.

4.1.4. CARÁCTER OFICIOSO. El procedimiento administrativo de cobro coactivo se inicia y adelanta de oficio en todas sus etapas, desde la expedición del mandamiento de pago hasta la culminación de la ejecución.

4.1.5. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este procedimiento se aplica a las personas naturales o jurídicas obligadas al pago de sumas derivadas de fallos con responsabilidad fiscal o resoluciones sancionatorias proferidas por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

²⁵ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

²⁶ Gobierno de Colombia. (1989, 30 de marzo). *Estatuto Tributario: Decreto Ley 624 de 1989*. Decreto Ley 624. Diario Oficial No. 38.756.

²⁷ Congreso de la República de Colombia. (2000, 12 de julio). *Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Diario Oficial No. 44.139. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html



²⁸ Congreso de la República de Colombia. (1993, 26 de enero). *Ley 42 de 1993: Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen*. Diario Oficial No. 41.708. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0042_1993.html

²⁹ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

³⁰ Congreso de la República de Colombia. (2006, 31 de julio). *Ley 1066 de 2006: Por medio de la cual se modifican y adicionan normas relativas al ejercicio de la función administrativa y a los procedimientos que sobrevienen su desarrollo*. Diario Oficial No. 46.101.

³¹ Gobierno de Colombia. (1989, 30 de marzo). *Estatuto Tributario: Decreto Ley 624 de 1989*. Decreto Ley 624. Diario Oficial No. 38.756.

³² Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 19 DE 40	

4.1.6. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE BIENES. Una vez realizado el análisis del expediente, el funcionario responsable procederá a consultar las bases de datos existentes para la identificación de bienes de propiedad del deudor, los cuales pueden estar sujetos a registro. Así mismo, solicitará información adicional a las entidades como DIAN, RUNT, VUR, entre otros, que puedan tener información de los bienes del responsable fiscal como medio de prueba y soporte documental. Los documentos que soporten esta gestión harán parte de la foliatura del expediente como base fundamental para la adopción de medidas cautelares.

4.1.7. MANDAMIENTO DE PAGO. El funcionario responsable designado o funcionario competente proyectará el auto de trámite (auto de mandamiento de pago), el cual es un acto trámite establecido por el artículo 826 del Estatuto Tributario³³, mediante el cual se ordena al usuario en mora a cumplir con la obligación contenida en el acto administrativo que falla con responsabilidad fiscal y/o resoluciones administrativas sancionatorias, más los intereses y/o indexación a que haya lugar. Dicho mandamiento será expedido por el director de responsabilidad fiscal la cual deberá contener:

4.1.7.1. Identificación plena del responsable fiscal, con su nombre, denominación o razón social, cédula de ciudadanía o NIT.

4.1.7.2. Identificación de la obligación por su cuantía, concepto, intereses y periodo.

4.1.7.3. Manifestación de idoneidad del título ejecutivo para ser cobrado por vía coactiva.

4.1.7.4. La orden expresa de pagar dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación la obligación pendiente, con los intereses a que haya lugar, así como a las costas procesales en que se haya incurrido.

4.1.7.5. La instrucción al deudor sobre la forma de pagar y de acreditar el pago a favor de la entidad afectada.

4.1.7.6. Posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término dispuesto para el pago de la obligación, conforme a los artículos 830 y 831 del Estatuto Tributario.



4.1.7.7. Nombre y firma del director técnico de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, quién es el funcionario responsable de este procedimiento o quien haga sus veces.

4.1.8. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El Acto Administrativo de mandamiento de pago deberá notificarse según las disposiciones del Estatuto Tributario³⁴ en su artículo 826 y siguientes que en todo caso se desarrollará en el capítulo VI del presente Manual de recaudo de cartera.

Parágrafo 1. El ejecutado debe ser citado para que comparezca a notificarse del auto de mandamiento de pago dentro de los cinco (05) días siguientes.

³³ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

³⁴ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 20 DE 40	

Parágrafo 2. Cuando los actos administrativos no pudieron ser notificados conformes al artículo 826 del Estatuto Tributario, deberá notificarse mediante aviso en la página web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, adjuntando el acto administrativo a notificar.

4.1.9. SUJETOS DE NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. Son sujetos de notificación del mandamiento de pago los siguientes:

- El responsable fiscal.
- Los deudores solidarios.
- Abogado apoderado, debiendo exhibir el poder legalmente conferido.
- El Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas o entidades de derecho público, circunstancias que se acredita con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, o en la entidad correspondiente.
- El curador Ad-litem del incapaz, caso en el cual debe aportar la providencia.
- El albacea, cuando haya sido designado por el testador, para que ejecute sus disposiciones.
- Los herederos reconocidos o el apoderado de la sucesión.
- El Representante Legal del menor.
- Los tutores o curadores.
- Los garantes
- Los socios, coparticipes, asociados y cooperado



4.1.10. TÉRMINO PARA PROPONER EXCEPCIONES O PAGAR. De conformidad con las disposiciones del Artículo 830 del Estatuto Tributario³⁵ el ejecutado en mora tendrá un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para cancelar las obligaciones contenidas en el mandamiento de pago, lapso en el que el Usuario podrá optar por:

- 4.1.10.1.** Pago total.
- 4.1.10.2.** Acuerdo de pago
- 4.1.10.3.** Excepcionar
- 4.1.10.4.** Guardar silencio

4.1.10.1. Pago Total: Si el responsable fiscal acuerda realizar el pago de la totalidad de la deuda, se indicará por parte de la dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva por medio de oficio de comunicación el valor a pagar en la fecha actual y el número de cuenta de la entidad afectada. De esta situación se dejará constancia en el expediente. El responsable fiscal deberá enviar al correo electrónico de la dirección de responsabilidad fiscal el soporte de pago de la totalidad de la deuda, este último por medio de comunicación enviada a la entidad afectada solicitará certificación contable del ingreso de los dineros al tesoro de la entidad.

Una vez se reciba la certificación de pago por parte de la entidad afectada se ordenará el archivo del expediente

³⁵ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 21 DE 40	

4.1.10.2. Acuerdo de pago. Cuando el ejecutado pida realizar un acuerdo de pago se procederá a expedir auto mediante el cual se otorgue o se rechace debidamente fundamentado

4.1.10.3. Excepcionar. Las excepciones que proponga el responsable fiscal moroso podrá referirse a la obligación o al proceso. En el primer caso se trata de hechos que modifican o extinguen, total o parcialmente la obligación u obligaciones contenidas en el mandamiento de pago. En el segundo caso, son hechos que afectan simplemente el trámite del proceso, como la falta de competencia, sin que se afecte la obligación en sí misma.

En todo caso no podrán proponerse excepciones diferentes a las que están taxativamente enumeradas en el numeral 831 del Estatuto Tributario³⁶:

“Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

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

Parágrafo único. En el evento en que no prosperen, se notifica al responsable fiscal, para que interponga el recurso de reposición garantizándole el debido proceso y el derecho a la defensa; se hace el estudio del recurso y si los argumentos del mismo prosperan se elabora la resolución que decide el recurso dentro del mes siguiente a la interposición del mismo y se ordena el levantamiento de medidas cautelares si las hubiere, terminación y archivo del proceso coactivo.



4.1.10.4. Guardar Silencio. Si una vez notificado en debida forma el mandamiento de pago y vencido el término para proponer excepciones, el ejecutado guarda silencio, el funcionario asignado por el director técnico de responsabilidad fiscal como responsable de esta etapa, procederá a continuar con la ejecución.

Para ello, se proyectará la resolución ordenando seguir adelante con la ejecución, conforme lo dispone el artículo 386 del Estatuto Tributario³⁷. En dicha providencia se ordenará avaluar y rematar los bienes embargados y secuestrados o de los que posteriormente llegue a serlo, practicar la liquidación de la obligación y condenar en costas al usuario.

Contra esta resolución, que ordena seguir adelante con la ejecución no procede recurso alguno.

³⁶ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

³⁷ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 22 DE 40

4.1.11. TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES. El ejecutado podrá proponer dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del mandamiento de pago las excepciones previstas taxativamente en el artículo 831 del Estatuto Tributario³⁸, aplicable por remisión expresa de la Ley 1066 de 2006. El trámite de estas excepciones, así como su decisión, se sujetará a lo establecido en los artículos 832 a 834 del Estatuto Tributario³⁹.

4.1.12. RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES Y ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN. El funcionario competente al momento de decidir las excepciones podrá:

4.1.12.1. Encontrar probadas todas las excepciones, y así se declarará en el acto administrativo pertinente, y si es del caso se ordenará la terminación del proceso administrativo de Cobro Coactivo, el levantamiento de las medidas cautelares que eventualmente se hubieren decretado, el archivo del expediente y se resolverá cualquier situación pendiente dentro del proceso.

4.1.12.2. Encontrar probadas parcialmente las excepciones, y así lo declarará y continuará la ejecución respecto de las obligaciones no afectadas por las excepciones probadas.

4.1.12.3. Encontrar no probada ninguna de las excepciones propuestas, En el evento que no prosperen, así lo declarará y ordenará proferir resolución con el fin de continuar con la ejecución del proceso, el secuestro, avalúo, liquidación de créditos y remate de los bienes embargados

4.1.12.4. Advertir de la admisión de la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho en contra del acto administrativo de fallo con responsabilidad fiscal, conforme lo indica el artículo 101 "Control jurisdiccional" del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo⁴⁰.



La admisión de la demanda contra los anteriores actos o contra el que constituye el título ejecutivo no suspende el procedimiento de cobro coactivo. Únicamente habrá lugar a la suspensión del procedimiento administrativo de cobro coactivo:

1. Cuando el acto administrativo que constituye el título ejecutivo haya sido suspendido provisionalmente por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; y
2. A solicitud del ejecutado, cuando proferido el acto que decida las excepciones o el que ordene seguir adelante la ejecución, según el caso, esté pendiente el resultado de un proceso contencioso administrativo de nulidad contra el título ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales. Esta suspensión no dará lugar al levantamiento de medidas cautelares, ni impide el decreto y práctica de medidas cautelares.

³⁸ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

³⁹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁴⁰ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.* Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/lev_1437_2011.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 23 DE 40	

4.1.13. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE EXCEPCIONES. Conforme con lo dispuesto en el artículo 834 del Estatuto Tributario⁴¹, contra la resolución que rechaza las excepciones propuestas y ordena seguir adelante la ejecución, procede únicamente el recurso de reposición ante quien la profirió, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición del recurso en debida forma.

4.1.14. PRUEBAS. La prueba tiene por objeto llevar a la convicción sobre la ocurrencia de los hechos discutidos dentro de un proceso jurídico, como lo establece el artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo⁴². Los medios de prueba que se aceptan dentro del proceso administrativo de Cobro Coactivo son los establecidos en el artículo 165 del Código General del Proceso⁴³, al igual que los criterios para decretarlas, practicarlas y valorarlas tales como la conducencia, pertinencia, utilidad y la sana crítica.

CAPÍTULO V

INTERRUPCIÓN, SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.

5.1.1. INTERRUPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO. La interrupción del proceso de cobro coactivo consiste en la paralización temporal del trámite por la ocurrencia de hechos externos a la voluntad de las partes, a los que la Ley les atribuye dicho efecto. De conformidad con lo previsto en los artículos 159 y 160 del Código General del Proceso⁴⁴, la interrupción procede, entre otros casos, por:

5.1.1.1. La muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del deudor, siempre que no actúe por intermedio de apoderado judicial.

5.1.1.2. La muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial del deudor, o la inhabilidad, exclusión o suspensión de este en el ejercicio de la profesión.

5.1.1.3. La muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del representante legal que actúe en el proceso y carezca de apoderado judicial.



La interrupción se entiende producida desde el hecho que le da origen y suspende los términos procesales, sin que pueda adelantarse actuación alguna, salvo las medidas urgentes o de aseguramiento.

⁴¹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁴² Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

⁴³ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

⁴⁴ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 24 DE 40	

El funcionario ejecutor deberá declarar la interrupción mediante auto de trámite, ordenando las notificaciones correspondientes a los herederos, cónyuge, albacea o curador, según el caso, conforme lo prevé el artículo 69 de la Ley 610 de 2000⁴⁵, el artículo 101 de la Ley 42 de 1993 y las reglas de notificación del CPACA⁴⁶ y del Estatuto Tributario.

5.1.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO: La suspensión implica la paralización temporal del proceso por razones internas derivadas del mismo trámite. Procede en los siguientes eventos:

5.1.2.1. Conforme al Estatuto Tributario, por remisión expresa de la Ley 1066 de 2006:

- Cuando exista acuerdo de pago vigente (arts. 814 y 841 E.T.).
- Cuando el deudor haya sido admitido en procesos de reorganización empresarial conforme a la Ley 1116 de 2006 (art. 50, num. 12).

5.1.2.2. Conforme al Código General del Proceso (art. 161)

- Cuando la decisión deba depender necesariamente de otro proceso judicial que verse sobre una cuestión no susceptible de ventilarse en el mismo.
- Cuando las partes soliciten de común acuerdo la suspensión por tiempo determinado.

5.1.2.3. Conforme al CPACA (art. 101):

- Cuando la autoridad administrativa decida la suspensión del trámite en aplicación de los principios de economía, eficacia y coordinación administrativa.

Parágrafo 1. Durante la suspensión, no correrán términos y no podrán adelantarse actuaciones distintas a las necesarias para evitar perjuicios irremediables.

5.1.3. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE. La terminación del proceso de cobro coactivo procede cuando se extingue la obligación, en los términos del artículo 833 del Estatuto Tributario⁴⁷, aplicable por remisión expresa de la Ley 1066 de 2006⁴⁸. La terminación se declarará en los siguientes casos:



- 1. Excepciones prosperadas:** Cuando se encuentren probadas excepciones que impliquen la finalización de la actuación administrativa, lo cual se declarará en la misma resolución que decida sobre ellas.
- 2. Pago total de la obligación:** En cualquier etapa del proceso antes del remate, caso en el cual se dictará auto de terminación, levantamiento de medidas cautelares y archivo del expediente.

⁴⁵ Congreso de la República de Colombia. (2000, 12 de julio). *Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías*. Diario Oficial No. 44.139. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0610_2000.html

⁴⁶ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

⁴⁷ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁴⁸ Ley 1066 de 2006. (29 de julio de 2006). *Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial 46344. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20866>

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 25 DE 40

3. **Cumplimiento de un acuerdo de pago:** Una vez verificado el pago total de las cuotas acordadas, se declarará cumplida la facilidad, se levantarán medidas cautelares y se archivará el expediente.
4. **Remisión de la obligación:** En aquellos casos en los que la ley prevea la remisión de las obligaciones, se ordenará la terminación del proceso y el archivo del expediente, tanto en la etapa persuasiva como en la coactiva.

El archivo del expediente deberá dejar constancia expresa de la causal de terminación, garantizando el principio de seguridad jurídica y la trazabilidad documental conforme a la Ley General de Archivos.

CAPÍTULO VI NOTIFICACIONES

6.1.1. NOTIFICACIÓN DEL MANDAMIENTO DE PAGO. El mandamiento de pago se notifica conforme al procedimiento especial del artículo 826 del decreto 624 de 1989⁴⁹ (Estatuto Tributario), se agota primero la notificación personal; si no es posible, procede notificación por correo; y, de fracasar, notificación por aviso en la página web de la Contraloría y en la cartelera de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

6.1.2. TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN. De acuerdo con las disposiciones del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ley 1437 de 2011⁵⁰, el mandamiento de pago, al ser un acto administrativo particular se notificará en debida forma de la siguiente manera:

6.1.2.1. Notificación Personal. Para la práctica de esta notificación se citará al ejecutado mediante oficio que se enviará por correo certificado, a las direcciones que se encuentren registradas en la Cámara de Comercio, las reportadas en el proceso, las suministradas por el responsable fiscal, las contenidas en el título ejecutivo y las que se llegaren a obtener por información solicitada a las entidades que se requieran como fuente de medio de prueba.



Si dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de recepción de la citación el responsable fiscal comparece, se adelantará la notificación procediendo a constatar la identificación de la persona, el poder, la autorización o la facultad para hacerlo, poniéndole de presente la providencia y entregándole una copia simple del mandamiento de pago proferido en su contra, tal y como lo indica el artículo 569 del Estatuto Tributario⁵¹.

6.1.2.2. Notificación por Correo. Vencidos los diez (10) días anteriores a los que se refiere la etapa de notificación personal sin que se hubiese logrado la notificación del mandamiento de

⁴⁹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁵⁰ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

⁵¹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 26 DE 40

pago, se procede a efectuar la notificación por correo, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566-1, 567 y 568 del Estatuto Tributario⁵², verificando siempre el envío de una copia del mandamiento de pago a notificar. Esta notificación debe realizarse mediante correo certificado.

En los términos del artículo 5° de la Ley 962 del 2005⁵³, cualquier persona natural o jurídica que requiera notificarse de un acto administrativo, podrá delegar en un tercero el acto de notificación mediante poder, el cual no requiere presentación personal, ni el delegado deberá ostentar la calidad de abogado.

De acuerdo con el inciso segundo del artículo 826 del Estatuto Tributario⁵⁴ cuando la notificación se haga por correo, de manera adicional se podrá informar al deudor por cualquier medio de comunicación del lugar.

6.1.2.3. Causales de devolución. Cuando sea devuelto el oficio de notificación por correo, se deberá efectuar una revisión a la causal de devolución y de acuerdo con la misma, proceder a adelantar la actuación correspondiente para subsanar la situación o adoptar la medida correspondiente.

- Dirección diferente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.
- No existe número: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección.
- En el evento de no existir otra dirección, se notificará por aviso.
- Desconocido: La notificación se llevará a cabo por aviso.
- No reside: La notificación se llevará a cabo por aviso
- Errado, rehusado y fallecido: Enviar nuevamente por correo el oficio de notificación, posteriormente, se efectúa la notificación por aviso.
- Dirección deficiente: Revisar la dirección del oficio devuelto, si existe error en la misma, se deberá corregir y enviar la comunicación por correo a la nueva dirección; si la dirección es correcta, se reenvía a la misma.
- Cambio de domicilio: La notificación se llevará a cabo por aviso.
- En general las que los operadores del servicio puedan reportar al momento de la devolución.



6.1.2.4. Corrección de la Notificación. Según el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo⁵⁵, la falta de notificación o la efectuada en

⁵² Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁵³ Congreso de la República de Colombia. (2005, 8 de julio). Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Diario Oficial No. 45.963.

⁵⁴ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁵⁵ Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 27 DE 40

forma defectuosa, impide que el acto administrativo produzca efectos legales, lo que en este caso significaría que todas las actuaciones posteriores a mandamiento de pago sean nulas. Una vez declarada la nulidad, toda la actuación procesal se retrotraerá a la diligencia de notificación.

Para subsanar tales irregularidades, el artículo 849-1 del Estatuto Tributario⁵⁶, autoriza hacerlo en cualquier momento y hasta antes de aprobar el remate, obviamente la corrección de la notificación deberá subsanarse antes de que se produzca la prescripción.

Las únicas actuaciones que no se afectan por la irregularidad procesal en cuestión son las medidas cautelares, las que se mantendrán incólumes, teniendo en cuenta que se toman como previas.

6.1.2.5. Notificación por Aviso. De conformidad con el artículo 568 del Estatuto Tributario⁵⁷, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, cuando el oficio sea devuelto por correo, será necesario realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en la página web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

6.1.2.6. Notificación por Conducta concluyente. Este tipo de notificación la establece el artículo 301 del Código General del Proceso y el artículo 72 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo⁵⁸ para los actos administrativos. La conducta concluyente surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente si queda registro de ello y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.

6.1.2.7. Notificación por Edicto. Conforme el artículo 565 del Estatuto Tributario⁵⁹, se notificarán por edicto las providencias que decidan recursos. Esto se hará como hecho posterior al no lograrse la notificación personal.



6.1.2.8. Notificación electrónica. De conformidad al artículo 8 de la Ley 2213 de 2022, 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, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio. El interesado afirmará bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la petición, que la dirección electrónica o sitio suministrado corresponde al utilizado por la persona

⁵⁶ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁵⁷ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁵⁸ Ley 1437 de 2011. (18 de enero de 2011). *Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>

⁵⁹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 28 DE 40	

a notificar, informará la forma como la obtuvo y allegará las evidencias correspondientes, particularmente las comunicaciones remitidas a la persona por notificar.

La notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a contarse cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. Para los fines de esta norma se podrán implementar o utilizar sistemas de confirmación del recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos.

6.1.2.9. Notificación por Estado⁶⁰. Finalmente, las demás providencias emitidas por el equipo de funcionarios conformado en la dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva para adelantar el proceso de Cobro Coactivo, que no deban notificarse de otra manera, se cumplirán por medio de anotación en estados que elaborará el mismo equipo.

La inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia, y en él deberá constar:

- La determinación de cada proceso por su radicado.
- La indicación de las partes, es decir, la respectiva entidad afectada y ejecutado
- Si varias personas integran una parte bastará la designación de la primera de ellas añadiendo la expresión “y otros”.
- La fecha de la providencia.
- La fecha del estado y la firma del funcionario Ejecutor.

El estado se fijará virtualmente al iniciar la primera hora hábil del respectivo día en la página web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en el hipervínculo asociado a la publicación por estados de la Dirección de Responsabilidad Fiscal.

De las notificaciones efectuadas por estado, el Técnico Operativo de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva el o prestador de servicios responsable dejará constancia con su firma al pie de la providencia notificada, en orden consecutivo.



CAPITULO VII DE LA PRESCRIPCIÓN

7.1.1. DEFINICIÓN. La prescripción es un modo de extinguir las obligaciones por el transcurso del tiempo sin que el acreedor consiga el pago total de la obligación por parte del deudor.

7.1.2. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO EN PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA. La Ley 42 de 1993⁶¹ (Sobre la organización del sistema de control

⁶⁰ Según el artículo 60 de la Ley 2213 de 2022, Las notificaciones por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia, y no será necesario imprimirlos, ni firmarlos por el secretario, ni dejar constancia con firma al pie de la providencia respectiva. Los ejemplares de los estados y traslados virtuales se conservarán en línea para consulta permanente por cualquier interesado.

⁶¹ Congreso de la República de Colombia. (1993, 26 de enero). *Ley 42 de 1993: Por la cual se define el control fiscal como una función pública, y se reglamentan otras disposiciones.* Diario Oficial. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=289>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 29 DE 40

fiscal financiero y los organismos que lo ejercen) no establece un plazo para culminar el cobro coactivo. Ante este vacío, el artículo 100 de la ley 1437 de 2011⁶² (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA) ordena de manera explícita que se deben aplicar las reglas del Decreto 624 de 1989⁶³ (Estatuto Tributario), el cual en su artículo 817 establece que la acción de cobro coactivo prescribe en el término de 5 años. En este sentido, Una vez se notifica el mandamiento de pago, el contador se reinicia. A partir del día siguiente de la notificación, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja tiene un plazo de 5 años para finalizar el cobro, si el mismo no se lograra y no obrase evento que interrumpa la prescripción, la acción habrá prescrito definitivamente.

7.1.3. CAUSALES DE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN. Conforme al artículo 818 del Decreto 624 de 1989⁶⁴ (Estatuto Tributario) Son causales de interrupción de la prescripción las siguientes:

7.1.3.1. Por la notificación del mandamiento de pago: Es el acto formal mediante el cual la Contraloría le ordena al deudor que pague la obligación contenida en el fallo de responsabilidad fiscal.

- Por el otorgamiento de facilidades para el pago: Cuando se apruebe solicitud del deudor para pagar la deuda por cuotas o en un plazo determinado.
- Por la admisión de la solicitud del concordato: Ocurre cuando una autoridad competente admite al deudor en un proceso de reorganización empresarial o un proceso de liquidación
- Por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa: Cuando el deudor (si es una entidad vigilada) sea objeto de una declaratoria de liquidación forzosa.

7.1.4. EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN PRESCRITA NO SE PODRÁ COMPENSAR, NI DEVOLVER: Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.

La prescripción será decretada de oficio o a petición de parte; igualmente podrá ser alegada como excepción por el ejecutado, de conformidad con lo establecido por el Artículo 17 de la Ley 1066 de 2006⁶⁵ y 831 del Estatuto Tributario Nacional⁶⁶. Cuando se decrete de oficio, deberá estar debidamente soportada en la imposibilidad de cobrar la deuda o en otra causal que determine la viabilidad de su prescripción y no del cobro.



⁶² Congreso de la República de Colombia. (2011, 4 de julio). *Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial No. 48.462. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html

⁶³ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁶⁴ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁶⁵ Ley 1066 de 2006. (29 de julio de 2006). *Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial 46344. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=20866>

⁶⁶ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 30 DE 40	

CAPITULO VIII RECURSOS

8.1.1. RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRO. Las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento de cobro son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto la que se señale expresamente para las actuaciones definitivas.

8.1.2. RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECIDE LAS EXCEPCIONES. Según el Artículo 834 del Estatuto Tributario⁶⁷, procede únicamente el recurso de reposición, el cual se presenta ante los Profesionales de Cobro Coactivo, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

8.1.3. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Dentro del proceso de cobro administrativo coactivo, sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan llevar adelante la ejecución; la admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

Teniendo en cuenta lo preceptuado, se ordenará mediante Auto la suspensión de la diligencia de remate.

8.1.4. ORDEN DE EJECUCIÓN. Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el presunto responsable no hubiere pagado, o se resuelvan negándolas, el funcionario ejecutor preferirá 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 hubiere dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de estos.

8.1.5. GASTOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO. En el procedimiento administrativo de cobro, el presunto responsable, deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la entidad territorial, para hacer efectivo el crédito.

CAPITULO IX DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

9.1.1. FINALIDAD. Las medidas cautelares tienen por finalidad asegurar la efectividad del crédito público derivado de fallos con responsabilidad fiscal y resoluciones administrativas

⁶⁷ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 31 DE 40	

sancionatorias ejecutoriadas, mediante la inmovilización de los bienes del ejecutado y, de ser necesario, su venta o adjudicación para atender el pago de la obligación, intereses y costas. Esta facultad se sustenta en el artículo 2492 del Código Civil⁶⁸, conforme al cual, salvo los bienes legalmente inembargables, los acreedores pueden conseguir la realización de todos los bienes del deudor hasta la concurrencia de su crédito.

Previa o simultáneamente al mandamiento de pago, el funcionario ejecutor podrá decretar embargo y secuestro de bienes del deudor mediante auto, el cual se cumple de inmediato y se comunica a las oficinas de registro o entidades pertinentes para su anotación y oponibilidad; lo anterior, sin perjuicio de las notificaciones que correspondan dentro del proceso. Las medidas cautelares podrán adoptarse en cualquier etapa del trámite coactivo, siempre con motivación suficiente y observando los principios de legalidad, necesidad, idoneidad y proporcionalidad, así como el régimen de bienes inembargables previsto en la ley.

9.1.2. DEFINICIÓN Y CLASES. Se entienden por medidas cautelares las decisiones administrativas que garantizan la satisfacción de obligaciones insolutas mediante la afectación jurídica de bienes del ejecutado (embargo y secuestro, principalmente). De acuerdo con su oportunidad, y con fundamento en el Estatuto Tributario⁶⁹ (arts. 836–837, aplicables por remisión de la Ley 1066 de 2006) y en lo pertinente del Código General del Proceso⁷⁰, se clasifican en:

- **Medidas cautelares previas:** adoptadas antes de la notificación del mandamiento de pago (incluso antes de dictarlo), cuando exista título ejecutivo y riesgo cierto de frustración del recaudo. Requieren motivación reforzada sobre la urgencia y proporcionalidad.
- **Medidas cautelares dentro del proceso:** adoptadas en cualquier momento con posterioridad a la notificación del mandamiento de pago, para asegurar la ejecución.

El embargo y el secuestro son concomitantes: el primero inmoviliza jurídicamente el bien; el segundo traslada su tenencia a un secuestro para preservarlo hasta la realización.

9.1.3. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES: Las medidas cautelares podrán levantarse, modificarse o sustituirse cuando:



9.1.3.1. Se extinga la obligación (pago total) o se cumpla en su integridad un acuerdo de pago vigente.

9.1.3.2. Se reduzca el exceso del embargo cuando el valor de los bienes supere el doble de la deuda más intereses (tope legal), procediendo la reducción a petición de parte o de oficio.

⁶⁸ Colombia. Ley 84 de 1873. (26 de mayo de 1873). *Código Civil de los Estados Unidos de Colombia*. Diario Oficial No. 2.867, 31 de mayo de 1873. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_civil.html

⁶⁹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁷⁰ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 32 DE 40	

9.1.3.3. Se acredite la inembargabilidad del bien o se afecte el mínimo vital u otros límites legales.

9.1.3.4. Se decrete por la jurisdicción de lo contencioso administrativo la suspensión provisional o se pierda la fuerza ejecutoria del acto que sirve de título ejecutivo; o, tratándose de la resolución que decide excepciones y ordena seguir adelante, se adopte medida cautelar por el juez.

9.1.3.5. Se otorgue garantía suficiente (bancaria o de seguros) por el valor debido, cuando la ley lo permita para sustituir cautelas.

Parágrafo 1. Las decisiones sobre cautelas se adoptarán mediante auto debidamente motivado, se comunicarán a las oficinas de registro o entidades pertinentes, y se dejará constancia en el expediente.

CAPITULO X EMBARGO, SECUESTRO Y REMATE DE BIENES

10.1.1. EMBARGO: El embargo es un acto administrativo dentro del procedimiento coactivo mediante el cual se busca inmovilizar jurídica y comercialmente los bienes de propiedad del deudor, con el fin de sacarlos del comercio y garantizar que respondan por el pago de la obligación fiscal. De acuerdo con el artículo 1521 del Código Civil⁷¹, en estas condiciones, sólo podrá disponerse de dichos bienes a través del funcionario ejecutor, quien podrá autorizar su venta, adjudicación a terceros o restitución a su legítimo propietario.



10.1.2. REGISTRO DEL EMBARGO. Una copia de la resolución que decreta el embargo de los bienes se enviará a la Oficina de Registro correspondiente. Cuando sobre dichos bienes, ya existe otro embargo registrado, el funcionario lo distribuirá y lo comunicará a la entidad que ordenó el embargo anterior.

Cuando el embargo se refiere a salarios, se informará al empleador o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la entidad y responderá solidariamente con el deudor, en caso de no hacerlo.

El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro. Si aquellas pertenecieran al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde regule la inscripción, al funcionario de la entidad que ordenó el embargo.

Si el bien no perteneciere al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte, ordenará la cancelación de este.

⁷¹ Colombia. Ley 84 de 1873. (26 de mayo de 1873). *Código Civil de los Estados Unidos de Colombia*. Diario Oficial No. 2.867, 31 de mayo de 1873. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_civil.html

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 33 DE 40

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentran los registros de los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente. El dinero que exceda del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticios y los demás valores cuyo titular o beneficiario sea el usuario, que se encuentren depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, se deberá comunicar a la entidad en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país y quedará consumado con la recepción del oficio.

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.



10.1.3. DISPOSICIÓN DEL DINERO EMBARGADO. En firme la liquidación de la obligación y las costas, se aplicará a la deuda los títulos de depósito judicial constituidos, hasta la concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 447 del Código General del Proceso⁷². La aplicación de los títulos de depósito judicial puede hacerse de oficio, una vez se encuentre en firme el auto de aprobación de la liquidación de la obligación. En caso contrario, el ejecutado podrá autorizar su aplicación en cualquier momento del proceso.

10.1.4. SECUESTRO. el secuestro es un acto procesal por el cual el juez ejecutor o funcionario competente quita o sustrae a su legítimo propietario y/o poseedor la tenencia o disfrute y goce de un bien mueble o inmueble, con el objeto de impedir que por obra del ejecutado sean ocultados o menoscaben los bienes, o se deterioren o destruyan. En el momento de la diligencia el funcionario ejecutor deposita el bien en manos de un tercero llamado secuestre, quien adquiere la obligación de cuidarlo, guardarlo y finalmente restituirlos cuando así le sea ordenado.

10.1.5. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la misma diligencia que ordene el secuestro, se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan presentar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.

Salvo los eventos en que el embargo se decreta en las resoluciones de declaratoria de incumplimiento de una facilidad de pago, o en resolución negativa de excepciones, en las que por disposición del legislador es procedente el recurso de reposición en vía gubernativa, en ningún otro caso cabe recurso en contra de la orden de embargo. Las medidas cautelares serán

⁷² Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425> Cabe destacar que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja no actúa como agente retenedor de depósitos judiciales. Esa acción le corresponde a la entidad afectada quien en últimas es a quien se le recupera la cartera.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 34 DE 40	

de cumplimiento inmediato una vez decretadas, a la luz del Artículo 298 del Código General del Proceso⁷³.

10.1.6. LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO. Ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante con la ejecución, se procederá a seguir adelante con la liquidación del crédito y de las costas, las que consistirán en sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar en el remate. Esta primera liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses, para lo cual se solicitará al técnico operativo del área de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, una liquidación definitiva.

Liquidación provisional: se trata de la primera liquidación, que debe realizarse una vez en firme la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, para garantizar la celeridad del proceso. La fecha de corte, para efectos de calcular los intereses y la actualización, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elabore la liquidación, así no coincida con la de la expedición del acto que la contiene, pues se trata de una liquidación provisional. En la misma se indicará que los valores serán calculados de manera definitiva cuando se produzca el pago y de acuerdo con la tasa vigente en ese momento.

Liquidación definitiva: luego de realizado el remate, habrá de practicarse una nueva liquidación, para en ese momento establecer, de manera definitiva, los valores y efectuar correctamente la imputación.



En este caso, la fecha de corte para efectos de calcular los intereses y la actualización será la correspondiente a aquella cuando fueron consignados los títulos producto del remate, en la cuenta de depósitos a favor de la entidad pública afectada.

10.1.7. LIQUIDACION DE COSTAS. Conforme a lo establecido en el Artículo 836-1 del Estatuto Tributario Nacional⁷⁴, el deudor deberá cancelar además del monto de la obligación, los gastos en que incurrió la entidad para hacer efectivo el crédito. El término de costas hace referencia entre otros a:

1. Los honorarios de secuestres, peritos y demás auxiliares de la administración municipal o de justicia y los gastos de alojamiento y alimentación de estos.
2. Gastos de transporte para la práctica de la diligencia de secuestro y servicio de cerrajero.
3. Bodegaje de mercancías, servicio de monta carga.
4. Las publicaciones por radio y prensa de los remates programados.
5. El funcionario ejecutor señalará los honorarios de los secuestres y peritos, conforme a la normatividad que se encuentre vigente, una vez se haya dado cumplimiento a lo ordenado o se hayan aprobado las cuentas rendidas en caso de que esté obligado a hacerlo.

⁷³ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

⁷⁴ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 35 DE 40	

Todos los gastos en que pueda incurrir la entidad para llevar a cabo el remate deberán estar comprobados dentro del expediente.

Las costas se deben liquidar por separado

10.1.8. NOTIFICACIÓN Y TRASLADO. El auto que contiene la liquidación del crédito y de costas, si se han incluido éstas últimas dentro del mismo, se notificará conforme al inciso primero del Artículo 565 del Estatuto Tributario⁷⁵, por correo o personalmente y de ser devuelto el correo, por página web de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

En igual forma se ordenará correr traslado de la liquidación al deudor, por el término de tres (3) días, para que formule objeciones y adjunte las pruebas que considere necesarias, permaneciendo durante este término el expediente a su disposición en el despacho.

10.1.9. APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. Si se presentan objeciones y a juicio del funcionario ejecutor, éstas proceden, se dictará el auto modificando la liquidación del crédito y costas, agotándose el procedimiento de notificación.

Vencido el traslado por el término de tres (3) días y sin que se presenten objeciones, se profiere un auto aprobando la liquidación del crédito y costas, que igualmente se notificará sin que contra el mismo proceda recurso alguno.

10.1.10. AVALÚO DE LOS BIENES. Se designará una persona de la lista de colaboradores o auxiliares de la justicia para un (1) primer período evaluador, de conformidad con lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 794 de 2003⁷⁶, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo. Rendido el dictamen se corre el traslado por el término legal, para efectos de que, si lo consideran necesario, las partes soliciten que dicha experticia se complemente o se aclare, o para objetarlo por error grave. Para este efecto se seguirá el trámite determinado en el Artículo 444 del Código General del Proceso.

10.1.11. CLASES DE AVALÚOS. Se diferencia dos clases de avalúos y son las siguientes:

10.1.11.1 Preliminar: en los términos del Artículo 838 del Estatuto Tributario⁷⁷ y Artículo 444 del Código General del Proceso

10.1.11.2. Con fines de remate: conforme lo indica los Artículos 339-2 y 843-1 del Estatuto Tributario y los Artículos 363 y 364 Código General del Proceso⁷⁸.



10.1.12. REMATE DE BIENES. Una vez en firme el avalúo, los profesionales de Cobro Coactivo del área de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva efectuarán el remate de los bienes

⁷⁵ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁷⁶ Congreso de la República de Colombia. (2003, 8 de enero). *Ley 794 de 2003: Por la cual se modifica el Código de Procedimiento Civil, se regula el proceso ejecutivo y se dictan otras disposiciones.* Diario Oficial No. 45.058. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6922>

⁷⁷ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.* Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁷⁸ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso.* Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 36 DE 40

directamente o a través de entidades de derecho público o privado en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, de conformidad con lo señalado por el Artículo 840 del Estatuto Tributario⁷⁹ y el Artículo 457 del Código General del Proceso⁸⁰. Para efectos de continuar con el remate de los bienes y en las materias no reguladas por el Estatuto Tributario, se seguirá lo dispuesto por el Artículo 448 y s.s. del Código General del Proceso⁸¹.

10.1.13. REQUISITOS: para poder rematar los bienes se deberá tener en cuenta lo siguiente:

10.1.13.1. Que el bien o bienes se encuentren debidamente embargados, secuestrados y valuados

10.1.13.2. Que estén resueltas las oposiciones o peticiones de levantamiento de medidas cautelares

10.1.13.3. Que se encuentren resueltas las peticiones sobre la reducción de embargos o la condición de inembargables de un bien o bienes.

10.1.13.4. Que se hubieren notificado a los terceros acreedores hipotecarios o prendarios a quienes se debe notificar personalmente o por correo con el fin que puedan hacer valer sus créditos ante la autoridad competente.

10.1.13.5. Que se encuentre resuelta la petición de facilidad de pago que hubiere formulado el ejecutado o un tercero, en caso de haberse presentado la solicitud en tal sentido.

10.1.13.6. Que en el momento de fijarse la fecha del remate no obre dentro del proceso la constancia de haberse demandado ante lo Contencioso Administrativo la resolución que rechaza las excepciones y ordenó seguir adelante con la ejecución; pues en tal evento, no se puede proferir el auto fijando fecha para remate, sino de suspensión de la diligencia conforme a los Artículos 835 del Estatuto Tributario.

10.1.14. TRÁMITE DEL REMATE. Una vez en firme la resolución de seguir adelante con la ejecución, la liquidación del crédito y de las costas, el funcionario ejecutor dicta un auto inapelable por medio del cual ordena el remate de los bienes, siempre que estos hayan sido embargados, secuestrados y valuados, aun cuando no esté en firme la liquidación del crédito conforme a lo estipulado por el Artículo 448 del Código General del Proceso⁸² y se señala la fecha, día y hora para llevar a cabo la primera licitación de la diligencia en pública subasta. En el auto será determinada la base de la licitación, la cual es del 70 % del avalúo.



En el evento de quedar desierta la primera licitación por falta de postores, el funcionario señalará fecha y hora para una segunda licitación cuya base será del 50%. Si en la segunda licitación tampoco hubiere postores, será establecida una nueva fecha para el remate, con una base del 40 % del avalúo. Si tampoco se presentaren postores, en esta ocasión será repetida las veces que fuere necesario y se podrá incluso solicitar un nuevo avalúo (Artículo 457 del Código General del Proceso)

⁷⁹ Colombia. Decreto Ley 624 de 30 de marzo de 1989. *Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales*. Secretaría del Senado. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html

⁸⁰ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

⁸¹ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

⁸² Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 37 DE 40

10.1.15. AVISO Y PUBLICACIÓN. El remate debe anunciarse al público mediante aviso, el cual contendrá lo siguiente:

10.1.15.1. Fecha y hora de inicio de licitación

10.1.15.2. Los bienes materia de remate con indicación de su clase, especie y cantidad si son muebles; si son inmuebles la matrícula de su registro si existiere, el lugar de la ubicación, nomenclatura.

10.1.15.3. El avalúo correspondiente a cada bien o grupo de bienes y la base de la licitación.

10.1.15.4. El porcentaje que deba consignarse para la postura.

Parágrafo 1. El aviso será publicado por una vez, con antelación no inferior a 10 días a la fecha señalada para el remate, en un periódico de amplia circulación en el lugar y en una radiodifusora, si la hubiere, la página del diario en que aparezca la publicación y la constancia de la radiodifusora será agregada en el expediente antes de iniciarse la subasta.

10.1.16. APROBACIÓN DE REMATE. Pagado oportunamente el precio y cumplidas las formalidades previstas en los Artículos 448 al 457 del Código General del Proceso⁸³, el funcionario ejecutor aprueba el remate mediante auto en el cual ha de disponer, de conformidad con el Artículo 455 del Código General del Proceso.

10.1.17. ENTREGA DEL BIEN REMATADO. Le corresponde al secuestre entregar los bienes materia de remate dentro de los tres días siguientes a la orden de entrega. Si no lo hace, el funcionario ejecutor mediante auto que se notifica personalmente o por aviso y que no es susceptible de recurso alguno, fija fecha y hora para la entrega de tales bienes la cual se hará en forma personal.

10.1.18. ACTUACIONES POSTERIORES AL REMATE. Luego de la aprobación del remate deben agotarse los trámites necesarios para garantizar la satisfacción de las obligaciones objeto del proceso y al rematante el disfrute del bien o el derecho adquirido en la licitación. Los trámites son los siguientes:

10.1.18.1. Mediante oficio se ordena al secuestre la entrega del bien rematado, dentro de los tres días siguientes.



10.1.18.2. Se efectuará una nueva y definitiva liquidación del crédito y las costas con el fin de imputar correctamente a la obligación u obligaciones de los créditos producto de remate.

10.1.18.3. Cuando otros acreedores hubieren promovido ejecución que diere lugar a la acumulación de embargos en los términos indicados en el Artículo 465 del Código General del Proceso⁸⁴, se procederá a efectuar la entrega del producto de la venta a los despachos que lo hayan requerido, de acuerdo con la prelación legal de los créditos.

10.1.18.4. Se aplica el producto del remate al pago de las costas procesales.

⁸³ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

⁸⁴ Ley 1564 de 2012. (12 de julio de 2012). *Código General del Proceso*. Diario Oficial 48 489. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=48425>

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306 VERSIÓN: 01	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 38 DE 40	

10.1.18.5. Se entregará el eventual remanente al ejecutado, a menos que se encontrará embargado, de esta manera se pondrá a disposición del juez correspondiente.

10.1.18.6. Se dicta el auto mediante el cual se da por terminado el proceso.

CAPITULO XI DE LA REMISIBILIDAD



11.1.1. COMPETENCIA. El Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en su calidad de funcionario ejecutor, podrá decretar la remisibilidad bajo la facultad del acreedor de suprimir de los registros contables las adeudas a cargo del deudor, causada por la muerte del deudor que fallece sin dejar bienes o por las obligaciones que carecen de respaldo económico ni garantía alguna, no se tenga noticia del deudor y además, han transcurrido más de cinco años sin que se hubiera logrado el recaudo de la obligación obligaciones sin respaldo económico, mediante acto administrativo motivado, previa verificación técnico-jurídica.

La remisibilidad se entiende excepcional, procede tras agotarse razonablemente las gestiones de cobro persuasivo y coactivo, y se armoniza con la normalización de cartera Ley 1066 de 2006 y el decreto 4473 de 2006, con el procedimiento administrativo del CPACA y, para fines contables, con la depuración de obligaciones de difícil recaudo prevista en el artículo 163 de la Ley 1753 de 2015⁸⁵. Las causales de remisibilidad conforme lo prescribe el ET en armonía con el reglamento interno de recaudo de cartera, que esta reglado por disposición legal al interior de este órgano de control, subsiste y se aplica tanto para las obligaciones derivadas de la responsabilidad fiscal de cobro y en el proceso administrativo de cobro coactivo.

11.1.2 REQUISITOS. Podrá declararse la remisibilidad cuando el expediente acredite de manera suficiente alguno de los siguientes supuestos, además del agotamiento de gestiones de cobro y la inexistencia de garantías ejecutables:

- Obligaciones a cargo de personas fallecidas sin bienes. Registro civil de defunción o certificación de la Registraduría.
- Búsqueda patrimonial negativa (registros inmobiliarios y automotores, entidades financieras, RUES/DIAN, etc.).
- Informe del funcionario ejecutor sobre gestiones realizadas y su resultado.
- Obligaciones con más de cinco (5) años sin respaldo o garantía y sin ubicación del deudor.

⁸⁵ Ley 1753 de 2015. (9 de junio de 2015). *Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"*. Congreso de la República de Colombia. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=61933>

 CONTRALORÍA MUNICIPAL <small>BARRANCABERMEJA</small>	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÁGINA 39 DE 40	



- Copia del título ejecutivo (fallo con responsabilidad fiscal o resolución sancionatoria) con constancia de ejecutoria mayor a 5 años, Constancias de comunicaciones fallidas a direcciones y correos conocidos (RUES, DIAN, procesos previos), o devolución por causal objetiva, Informe de búsqueda (bases de datos públicas y oficiales, guías, directorios, visitas, etc.) con resultado negativo, Prueba de inexistencia de bienes e ingresos (consultas registrales y financieras permitidas; PILA u otras, según aplique) e Inexistencia de garantías ejecutables.
- Notas específicas para personas jurídicas: además de lo anterior, no localización en domicilio principal/sucursales, no renovación de matrícula en los últimos tres (3) años, vencimiento del término social o constancia de liquidación.
- Saldo insoluto tras realización de bienes. Remate ejecutado y saldo no cubierto; constancia de inexistencia de otros bienes embargables o de garantías exigibles.

11.1.3 PROCEDIMIENTO

- Iniciación (de oficio o a solicitud interna) con informe técnico-jurídico que consolide pruebas, cuantifique saldo, detalle gestiones de cobro y evalúe materialidad y probabilidad de recaudo.
- Concepto de la Dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva. Proyecto de resolución motivada (hechos, fundamentos de derecho, análisis de pruebas, principio de proporcionalidad/eficiencia del gasto vs. posibilidad real de cobro).
- Decisión: resolución que declara o niega la remisibilidad. Notificación conforme a la ley 1437 de 2011 (CPACA) y al decreto de 624 de 1989 (estatuto tributario). Procede recurso de reposición si la decisión hace tránsito a acto definitivo.
- Actuaciones posteriores (si se declara): actualización de sistemas de cartera, depuración contable (Ley 1753/2015 art. 163), archivo y reportes que correspondan.

11.1.4. EFECTOS. El acto que declare la remisión ordenará:

- Excluir la obligación de las bases de cartera y realizar la depuración contable pertinente (Ley 1753/2015, art. 163 y normas contables públicas aplicables).
- La terminación y archivo del procedimiento coactivo (si estuviere en curso) o el archivo del expediente (si no se había notificado mandamiento).
- El levantamiento de cautelas subsistentes que carezcan de objeto.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	100-20-306	
NTC ISO 9001:2015	REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y COBRO DE CARTERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÁGINA 40 DE 40

CAPITULO XII

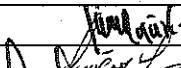
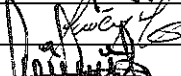
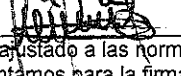
DISPOSICIONES FINALES

12.1.1 VIGENCIA. El presente Reglamento Interno rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones internas que le sean contrarias.

12.1.2 PREVALENCIA NORMATIVA. En caso de discrepancia entre lo dispuesto en este Reglamento y las normas superiores aplicables al cobro de cartera pública, prevalecerán estas últimas, de conformidad con los principios de jerarquía normativa y legalidad.

12.1.3 CONTROL Y SEGUIMIENTO. El director técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva presentará al Contralor Municipal informes trimestrales sobre la gestión de recuperación de cartera, en los que se incluirán estadísticas de recaudo, acuerdos de pago, procesos coactivos en curso y resultados obtenidos.


SANDRA YAMILE LÓPEZ VÁSQUEZ
 Contralora Municipal de Barrancabermeja

ACCIÓN	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Jaime Antonio Rojas Carcamo, Contratista CMB		Enero 30 de 2026
Revisó:	Lina Dayanni Carvajal Guzmán, Secretaria General CMB		Enero 30 de 2026
Revisó:	Alonso Sanabria Fiallo, Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y JC.		Enero 30 de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			