

## PÚBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DEL EJÉRCITO



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

Bogotá D.C, 24 de septiembre de 2024

Señor Mayor  
EDWIN PRIETO SALAZAR  
Ejecutivo y Segundo Comandante Batallón de Artillería de Campaña No.6  
Puerta Norte, Refinería Ecopetrol  
Barrancabermeja, Santander

Asunto: Concepto Jurídico *“Procedimiento Cobro Persuasivo y Coactivo”* en materia Disciplinaria Castrense, por concepto de la Conversión de la Sanción de Suspensión en Días de Salario.  
Ref.: Oficio N° 2024877024586323 de fecha 13-SEP-2024.

Con toda atención me permito emitir respuesta a ese Comando, frente a lo solicitado mediante el oficio citado en la referencia, el cual fue recibido en esta Dirección el día 16 de septiembre de la presente anualidad; por medio del cual se solicita la expedición de un “CONCEPTO JURÍDICO” respecto del *“Trámite que se debe agotar para llevar a cabo el Cobro Persuasivo y Coactivo respecto de un Fallo Disciplinario Sancionatorio, en aquellos casos en los cuales se hace efectiva la conversión de la Sanción Disciplinaria de Suspensión en Días de Salario”*<sup>1</sup>; para lo cual esta Dirección se permite presentar las siguientes Consideraciones Fáticas y Jurídicas al respecto; veamos:

### I. MARCO NORMATIVO

- Ley 1862 del 2017 *“Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”*.

<sup>1</sup> Artículo 82 Ley 1862/2017. *“(…) Parágrafo. Cuando el disciplinado haya cesado en sus funciones para el momento de la ejecutoria del fallo o durante la ejecución del mismo o cuando no fuere posible ejecutar la sanción, esta o el término que faltare se convertirá en días de salario de acuerdo al monto de lo devengado para el momento de la comisión de la falta. (...)”*.

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)

PÚBLICA RESERVADA



806310-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

- Resolución N° 5037 del 26 de noviembre de 2021 *“Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución N°546 del 14 de febrero de 2007”*.

## II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA JURÍDICO A RESOLVER

De la solicitud de *“Concepto Jurídico”* presentado por la Unidad Militar, se extrae el siguiente problema jurídico:

*“(…) 1. Se Solicita un Concepto Jurídico respecto al trámite que se debe adelantar para llevar a cabo un proceso de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo para hacer efectiva una resolución de sanción proferida por la Dirección de Personal del Ejército Nacional, en los casos en los que un fallo ejecutoriado proferido dentro de un proceso disciplinario, la sanción de suspensión se convierte en multa, debido a que el investigado ya no hace parte de la institución para el momento en el que se adoptó la decisión (…)”*.

Para abordar los diferentes interrogantes planteados anteriormente, es necesario poner en conocimiento algunas consideraciones relacionadas con los requisitos exigidos para la solicitud de conceptos jurídicos elevados ante esta Dirección, veamos:

### 1. Aspectos a tener en cuenta para elevar solicitud de Conceptos a DADAE

Sea lo primero indicar que, mediante Circular N° 2020107011214243/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-13.<sup>12</sup> expedida el 11 de diciembre de 2020, que trata del *“Direccionamiento Institucional en materia Disciplinaria Castrense y de Responsabilidad Administrativa”*, se fijó el procedimiento para la emisión de *“Conceptos Jurídicos, Lineamientos y Directrices”*, en la temática propia de los Regímenes Disciplinario y de Responsabilidad Administrativa Castrense, las cuales

<sup>12</sup> Circular N° 2020107011214243: MDN-COGFM-COEJC-DADAE-13.1

*“(…) d) La unidad militar o dependencia del Ejército Nacional que identifique un vacío normativo o la existencia de diferentes interpretaciones normativas en materia disciplinaria castrense o de responsabilidad administrativa; así como considere confuso un lineamiento institucional en dichos asuntos, podrá plantear por escrito una solicitud de concepto jurídico ante la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos, la cual deberá estar suscrita por el Comandante, Director, Segundo Comandante o Subdirector, según corresponda.”* (Subrayado y resaltado fuera de texto)

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)



302310-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

se rigen a través de las Leyes 1862 de 2017, *“Por la cual se establecen las Normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”*, y la Ley 1476 de 2011, *“Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública”*.

Dicho documento señala en el literal “C”, numeral “1”, los requisitos a tener en cuenta para elevar cualquier tipo de *“Solicitud de Concepto Jurídico”* por parte de las Unidades Militares o Dependencias del Cuartel General, debiendo considerar que la solicitud versará sobre vacíos normativos o diferentes interpretaciones que pudieran presentarse en aplicación de las normas en mención.

Ahora bien, es oportuno señalar que la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional, se pronuncia sobre inquietudes generales de interpretación de las normativas en cita, pero en ningún caso, estudia investigaciones o situaciones particulares de las actuaciones procesales o posteriores que rigen la temática Disciplinaria o de Responsabilidad Administrativa Castrense; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el literal “C”, numeral “1”, literal “e)” de la Circular anteriormente referida.

Así mismo, es menester mencionar que, la pluricitada Circular señala los *“Requisitos”* para las solicitudes de Conceptos, disponiendo que deberá contener la formulación del problema jurídico, información disponible sobre el tema objeto de consulta, tal como: fuentes normativas, jurisprudenciales, doctrinales, entre otros; así como la evaluación del problema planteado, fijando una posible solución a su inquietud.

Una vez verificada la solicitud elevada a esta Dirección, se evidencia que su requerimiento no cumple con los requisitos demandados en la Circular antes enunciada; sin embargo, debido a la importancia de la misma advertida en el trámite administrativo consultado, esta Dirección emitirá de manera general una orientación en el procedimiento para el trámite del Cobro Persuasivo y Coactivo en materia disciplinaria frente a un fallo sancionatorio, para que como Autoridad Competente, realice en debida forma el mismo de acuerdo a lo ordenado en la Resolución N°5037 del 26 de noviembre del 2021, *“Por la cual se expide el nuevo reglamento interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución N°546 del 14 de febrero de 2007”*.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

### III. DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

En primer lugar, es de aclarar que el procedimiento de “Control” y “Recaudo” de los cobros, versará entre otros títulos ejecutivos, sobre fallos disciplinarios donde se hayan impuesto sanciones de *Suspensión e Inhabilidad Especial o Simple Suspensión en el Ejercicio del Cargo*, que con ocasión al retiro del sancionado haya sido convertido en días de salario<sup>3</sup>; o cuando la sanción corresponda a multa, teniendo en cuenta que frente a esta última, la solicitud del descuento haya sido rechazada por el Comando de Personal – Dirección de Personal, por imposibilidad en su ejecución cuando se trate de personal activo, pues para el personal que se encuentra retirado del servicio activo, deberá agotarse de forma directa el cobro persuasivo.

Una vez habiéndose aclarado esto, es pertinente indicar que el Trámite de Recaudo se divide en dos fases: la de cobro “Persuasivo” y la del cobro “Coactivo”. El “Cobro Persuasivo”, es una etapa previa al inicio de la persecución de la obligación de forma coactiva, constituyéndose como la oportunidad de establecer contacto con el deudor e invitarlo a realizar el pago efectivo de una obligación reconocida en un título ejecutivo claro, expreso y actualmente exigible.

Por su parte, el “Cobro Coactivo”, es un procedimiento administrativo que inicia una vez se ha agotado la etapa de cobro persuasivo a cargo de forma “Exclusiva” de la Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional; esta acción está encaminada a producir y hacer efectivo un Título Ejecutivo o Mandamiento de Pago que ordena la cancelación forzada de las obligaciones constituidas a favor de la administración, buscando garantizar con ello la cancelación de aquellas con el fin de proteger los derechos del tesoro público. En tal sentido y dada la competencia exclusiva para realizar este tipo de Cobro, el mismo no será objeto de mayor desarrollo en el presente concepto.

Para agotar este trámite de “Control y Recaudo”, el Ministerio de Defensa Nacional expidió la Resolución 5037 del 2021, “Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución N°546 del 14 de febrero de

<sup>3</sup> Resolución 5037 del 2021 “(...) Parágrafo: Cuando el disciplinado haya cesado en sus funciones para el momento de la ejecutoria del fallo o durante la ejecución del mismo o cuando no fuere posible ejecutar la sanción, ésta o el término que faltare se convertirá en días de salario de acuerdo al monto de lo devengado para el momento de la comisión de la falta, La suma de dinero que se recaude por concepto de término de suspensión convertido en días de salario, ingresará al presupuesto nacional (...)”.

### **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)



826310-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

2007”, donde se establecieron las reglas y procedimientos que deben seguir las entidades del Sector Defensa, así como las Fuerzas Militares para recaudar cartera de manera eficiente y oportuna.

#### IV. PROCEDIMIENTO DEL COBRO PERSUASIVO

Son competentes para adelantar la etapa de cobro persuasivo la “Autoridad Militar Competente”, “Director”, “Jefe” o “Coordinador” de la “Dependencia” o “Unidad” Ejecutora, donde se originó la obligación y/o funcionarios que adelanten acciones administrativas que puedan dar origen a obligaciones a favor del Ministerio de Defensa o las Fuerzas Militares<sup>4</sup>; según esta disposición reglamentaria, en los casos donde el *Título Ejecutivo* corresponde al Fallo de Primera Instancia donde se ha impuesto sanción disciplinaria como las anteriormente señaladas, el trámite persuasivo será llevado a cabo por quien profirió el fallo de primera instancia, entendiéndose este funcionario como la Autoridad Competente de la Unidad ejecutora.

El inicio del “*Procedimiento del Cobro Persuasivo*” se da, luego de haberse declarado disciplinariamente responsable al destinatario a través de un fallo sancionatorio, el cual se encuentre debidamente “*Ejecutado*” por la autoridad Nominadora competente, tal y como lo señala el artículo 247 de la Ley 1862 de 2017<sup>5</sup>, para los casos de *Suspensión e Inhabilidad Especial* y *Suspensión*. Para el caso de las sanciones correspondientes a *Multa*, no es necesario el Acto Administrativo de “*Ejecución*”, por tanto, el Fallo Sancionatorio corresponderá al “*Título Ejecutivo*” y a partir de su ejecutoria podrá iniciarse el trámite para el pago de la misma.

Una vez las Autoridades Competentes donde se originó la obligación, cuenten con dichos actos administrativos en firme, tendrán la responsabilidad de solicitar a la Subunidad Ejecutora (*CENAC* o quien haga a sus veces), para que realice el

<sup>4</sup> Resolución 5037 del 2021. Artículo 15. Competencia. Son competentes para adelantar la etapa de cobro persuasivo el Director, Jefe o Coordinador de la Dependencia o Unidad Ejecutora donde se originó la obligación y/o funcionarios que adelanten acciones administrativas que puedan dar origen a obligaciones a favor del Ministerio de Defensa - Fuerzas Militares - Policía Nacional.

<sup>5</sup> Congreso de la República de Colombia. Ley 1862 (04, agosto, 2017). Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar. Artículo 247. Ejecución de la sanción. La sanción impuesta se hará efectiva al recibo de copia de los fallos debidamente ejecutoriados por:

1. El superior con atribuciones disciplinarias del sancionado.
2. El nominador para efectos de separación absoluta y suspensión.

### **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

registro en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y en el SAP SILOG, para el reconocimiento de la cuenta por cobrar, y así mismo, se expida la certificación contable correspondiente para continuar con el trámite persuasivo.

Una vez se haya registrado la obligación y se cuente con la “Cuenta de Cobro”, la Autoridad Militar Competente iniciará el “Cobro Persuasivo” realizando la invitación que conminan al deudor a pagar de forma voluntaria la obligación, esta deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. La invitación expresa al pago de su obligación con el Estado.
2. Indicar que esta invitación se realiza en cumplimiento de la Resolución N°5037 del 2021 *“Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las Obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución N°546 del 14 de febrero de 2007”*.
3. Manifestar expresamente cual es el título ejecutivo por el cual se constituyó la obligación, en caso de decisión en materia disciplinaria, corresponderá al Fallo Disciplinario debidamente ejecutoriado y notificado, así como la Resolución de la ejecución de la sanción emitida por la Autoridad Competente según corresponda, la cual deberá encontrarse notificada.
4. Convocatoria para que el deudor haga presentación personalmente en la Unidad Militar, dentro de un término prudencial luego de recibir la invitación, a fin de indicarle las diferentes maneras en las cuales pueden dar cumplimiento a la obligación contraída con el Ejército Nacional.
5. Indicar con claridad la suma total de la obligación constituida a favor del Ejército Nacional en Letras y Números, así como el banco, número de cuenta y tipo de cuenta bancaria donde podrá realizar el pago de la obligación.
6. Recordarle que, en caso de hacer el pago total de la obligación, deberá enviar a la Unidad Militar la constancia de ello.
7. Manifestarle que en el evento que no sea posible el pago total de la obligación, se puede llegar a un “Acuerdo de Pago” satisfactorio, lo que evitará que sea reportado a todas las entidades nacionales como deudor moroso, lo que podría

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

implicar la afectación de su patrimonio, así como la imposición de medidas cautelares e intereses moratorios, de acuerdo a lo establecido en la resolución N°5037 del 2021, para el trámite del cobro Coactivo.

Es importante precisar que cuando se trate de una sanción de –“suspensión e inhabilidad especial” o simple “suspensión en el ejercicio del cargo”, que con ocasión al retiro del sancionado haya sido convertida en días de salario, se deberá agotar el trámite dispuesto en la Resolución 5037 del 2021, la que establece como término para ello, ocho (08) meses siguientes a la fecha en que el título ejecutivo se hace exigible; tiempo durante el cual se deberán elevar dos (02) invitaciones como mínimo, realizadas por cualquier medio idóneo que permita dar a conocer el agotamiento del trámite; en tal caso, la Autoridad podrá elevar invitación por escrito, realizar llamadas al abonado telefónico del deudor, solicitar a la emisora radial más concurrida la comparecencia de aquel que tiene la obligación, contactar a través de correo electrónico o mensaje de datos, entre otras<sup>6</sup>.

Tenga presente que, se deben llevar a cabo todas las actividades necesarias para la ubicación del deudor, surtiendo entre otras acciones, el trámite de solicitud de información a las diferentes entidades públicas y/o privadas que puedan brindar información sobre registros de domicilio o residencia o demás datos personales, tales como: Cámara de Comercio, Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Secretarías de Movilidad y Tránsito, Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL) y Caja Honor entre otros. Lo anterior con el objeto de demostrar la eficiencia de la Autoridad Militar Competente en lograr la conminación al pago voluntario de la obligación.

Ahora bien, cuando se trate de una sanción de “Multa”, se deberá atender de forma estricta lo dispuesto en el Código Disciplinario Militar, Ley 1862 del 2017<sup>7</sup>, en donde se estableció y fijó el “Pago y Plazo” de la multa, así:

<sup>6</sup> *Ibidem*, Artículo 17 Medios Utilizados Para Ejercer el Cobro Persuasivo: Se podrán utilizar los siguientes medios teniendo en cuenta las dificultades de acceso de muchos municipios del país y las condiciones socioeconómicas de los mismos, debiendo dejar constancia en el expediente de las actividades que se realicen, las cuales pueden ser: a) Invitación formal a través de dos (2) requerimientos de pago escritos que deberán ser enviados por correo certificado (o mediante estafeta) a la dirección del deudor o a través del correo electrónico que registre en el expediente. b) Llamada telefónica para el contacto inicial. c) Entrevistas al obligado. d) Comunicación radial. e) Mensajes de datos.

<sup>7</sup> Congreso de la República de Colombia. Ley 1862 (04, agosto, 2017). Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercicio.mil.co](mailto:dadae@buzonejercicio.mil.co)





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

*“(…) Artículo 250 Pago y Plazo de la Multa: Cuando la sanción impuesta sea de multa y el sancionado continúe vinculado a las Fuerzas Militares, el descuento podrá hacerse en forma proporcional durante los doce meses siguientes a su imposición; si se encuentra vinculado a otra entidad oficial, se oficiará para que el cobro se efectúe por descuento.*

*Toda suma de dinero proveniente del pago de una multa, ingresará al fondo interno de la Fuerza en la cual preste o haya prestado sus servicios el sancionado.*

*Si el sancionado no se encontrare vinculado a la Fuerza, deberá cancelar la multa a favor de ésta, en un plazo máximo de sesenta días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar el valor.*

*En cualquiera de los casos anteriores, cuando se presente mora en el pago, el moroso deberá cancelar el monto de las mismas con los correspondientes intereses comerciales (…)*”.

Es de tenerse en cuenta que este trámite administrativo deberá constar por escrito, en tal sentido corresponde conformar un expediente con copia del Fallo Disciplinario Sancionatorio debidamente ejecutoriado y notificado por parte de la Autoridad Militar Competente, entendiéndose éste, como aquella decisión final que se toma dentro de un proceso disciplinario; la segunda actuación necesaria para adelantar este trámite, será la Resolución de Ejecución de la Sanción emitida por la Autoridad Nominadora según corresponda para Oficiales, Suboficiales y Soldados en razón de las sanciones que llevan a cabo la expedición de este. Asimismo, el expediente deberá contener copia de las invitaciones a pagar en las que se vislumbren que se agotó el trámite del cobro persuasivo a través del primer y segundo requerimiento y demás acciones estipuladas dentro de la Ley, entre otros documentos como podrá ser la identificación del deudor, las actividades que soportaron la ubicación del mismo, el acuerdo de pago si se llevó a cabo, o la constancia del pago de la obligación.

En el evento de que el deudor o el declarado disciplinariamente responsable haya “Fallecido”, la Autoridad Competente es el responsable de realizar el cobro persuasivo, identificando los herederos y constituyendo el título ejecutivo a su nombre, consultando en la DIAN para verificar la existencia o no del proceso de

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)



505316-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

sucesión, y constituirse como parte del proceso sucesoral ya sea judicial o notarial, con el fin de surtir el pago de la obligación del causante.

#### V. DEL ACUERDO DE PAGO O PAGO TOTAL

Como parte del “*Cobro Persuasivo*” es dable que el deudor realice el “*Pago Total*” o “*Parcial*” de la obligación, o estando impedido para hacerlo quiera presentar una propuesta de pago a la Autoridad Militar Competente.

En caso de que el deudor durante el agotamiento del “*Cobro Persuasivo*” realice el “*Pago Total*” de la obligación a su cargo, deberá acreditarlo ante la Autoridad Militar Competente a fin de que se dé por “*Terminado*” el tramite persuasivo a través de Acto Administrativo y se emita el paz y salvo correspondiente.

Cuando se lleva a cabo un pago “*Parcial*” o se manifiesta la intención de realizar un “*Acuerdo de Pago*”, el “*Deudor*” deberá acudir ante la Autoridad Militar Competente, con el objeto de presentar su propuesta para llevar a cabo el pago total, la que puede efectuarse de forma escrita o verbal, teniendo en cuenta que si ocurre de la segunda manera, se deberá plasmar la propuesta de pago en “*Acta*” donde se registre de forma clara la periodicidad y valor de los pagos, así como las circunstancias especiales alegadas por el deudor para proponer el acuerdo de pago dada la imposibilidad que tiene de realizarlo de forma total; estas causas deberán estar debidamente acreditadas y demostradas dentro de la suscripción del documento. A su vez, deberá ser expreso el “*Compromiso*” a realizar dicho pago, pues en caso de incumplimiento de ello, se dará paso de forma inmediata a la persecución coactiva de la obligación.

Es necesario aclarar que, este “*Acuerdo de Pago*” deberá ser enviado al Comando de Personal del Ejército Nacional, pues a esta Dependencia corresponde la verificación del agotamiento en debida forma del “*Cobro Persuasivo*”, y por intermedio de esta, se presente ante la *Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional* o a quien haga a sus veces, pues será esta dependencia la que aprueba la propuesta y realiza el seguimiento y control sobre el cumplimiento del mismo.

Si por alguna circunstancia el deudor incumple el acuerdo de pago anteriormente mencionado, se deberá surtir el procedimiento establecido en la Resolución N° 5037 del 2021 frente al “*Cobro Coactivo*”, el cual es de “*Competencia Exclusiva*” del

#### **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional o aquella dependencia que haga a sus veces.

El "Control y Seguimiento" estará a cargo de la Autoridad Militar Competente, el cual inicia desde la etapa persuasiva hasta la verificación del envío ante la Dependencia encargada de realizar la etapa coactiva.

## VI. PRESCRIPCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO

La Autoridad Competente está en la obligación de agotar el trámite administrativo de cobro persuasivo antes de que opere el término de "Prescripción" del título ejecutivo, figura jurídica señalada en la Resolución 5037 del 2021<sup>8</sup>, el cual esta dado en cinco (05) años contados a partir de la ejecutoria del título; teniendo en cuenta que la "Prescripción" se interrumpe, en las situaciones expresamente señaladas en el artículo 68 de la Resolución indicada.

Ahora bien, cuando se haya cumplido el término de prescripción del título ejecutivo, sin que se haya logrado el cobro "*persuasivo*" y "*coactivo*", la Autoridad Militar se deberá declarar mediante Acto Administrativo, la Prescripción de la obligación, en consecuencia, se dispondrá la "*Terminación de la Actuación Administrativa*" de cobro ordenando el correspondiente registro en los estados financieros de Subunidad Ejecutora, y el retiro del *Boletín de Deudores Moroso del Estado*<sup>9</sup>.

En el evento de que exista incumplimiento en el pago de la obligación durante la etapa persuasiva, y deba agotarse el trámite de cobro coactivo estando a menos de un año de la prescripción, el agotamiento de este último deberá estar acompañado de un informe detallado donde se registren las razones del traslado tardío a la etapa del cobro coactivo, por parte de la Autoridad Competente.

## VII. ALCANCE DEL CONCEPTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1437<sup>10</sup> de 2011

<sup>8</sup> Resolución 5037 del 2021. Artículo 67. Término de Prescripción. El Funcionario Ejecutor debe tener en cuenta los términos de prescripción, así: a) Cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de los títulos ejecutivos relacionados en esta resolución, (*Artículo 817 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 53 de la Ley 1739 de 2014*), o aquella que los modifique, aclare adicione.

<sup>9</sup> Ibidem Artículo 70.

<sup>10</sup> Congreso de la República de Colombia, Ley 1437/2011 Artículo 28. Alcance de los Conceptos. Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)



876310-1



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2024107024804523/MDN-COGFM-COEJC-DADAE-15.1

(sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015), el concepto emitido mediante el presente escrito obedece a la apreciación de la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército, frente a la temática planteada por el solicitante; en consecuencia, su contenido no es de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Respetuosamente,

Mayor ANGÉLICA MARÍA PATIÑO ZULUAGA  
Oficial Directrices, Promoción y Difusión de la Dirección de Asuntos Disciplinarios  
y Administrativos del Ejército Nacional

Elaboró: TE. Kevin Pérez  
Oficial Directrices DADAE

Revisó: MY. Angélica Patiño  
Oficial Directrices DADAE

formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Oficina: Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza, Oficina 264  
Dirección Correo (Puerta 8): Carrera 57 N° 43-28 CAN, Edificio Fortaleza  
Bogotá (Cundinamarca), Correo Electrónico: [dadae@buzonejercito.mil.co](mailto:dadae@buzonejercito.mil.co)



906310-1