

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

CIRCULAR N° 2025125000921183

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OADAS - 13.1

Bogotá D.C, 21 de enero de 2025

PARA: DEPENDENCIAS DEL COMANDANTE Y SEGUNDO COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL – JEFATURAS DE ESTADO MAYOR – JEFES DE DEPARTAMENTO – COMANDANTES COMANDOS FUNCIONALES, COMANDANTES COMANDOS DE APOYO – COMANDANTES COMANDOS OPERATIVOS – DIVISIONES - FUERZAS DE TAREA – BRIGADAS - COMANDANTES ESCALONES TÁCTICOS (BATALLONES) O SUS EQUIVALENTES

ASUNTO: Lineamientos para la clasificación y actualización de las “Cuentas por Cobrar” y recaudo

A efectos de unificar criterios relacionados con el registro y recaudo de las “cuentas por cobrar”¹, generadas con ocasión a los documentos emitidos por los funcionarios que en ejercicio de las facultades legales, constituyen obligaciones claras, expresas y exigibles en favor del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional², es pertinente difundir los procedimientos a realizar, una vez se emite el documento y se efectúen descuentos por nómina en los casos procedentes o en su lugar, cuando se realice el pago (total o parcial) de la obligación, bien sea de manera voluntaria por el deudor o producto de la gestión de cobro persuasivo realizada de conformidad con la Resolución MDN N° 5037 de 2021³, lineamiento del sector que deberá ser de obligatoria consulta, capacitación y estricta aplicación.

¹ Son recursos controlados por el Ministerio de Defensa y Policía Nacional que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros los cuales pueden ser propios o de terceros. (Política Contable N° 4)

² Ver Circulares radicado N°202410923769743 del 12 de septiembre del 2024 y 2024109026354623 del 7 de octubre del 2024.

³ “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, y aquellas que la modifiquen”.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza 4to Piso-Oficina 268
Bogotá D.C
www.ejercito.mil.co - oadas@buzonejercito.mil.co



ISO 9001

PÚBLICA

CIRCULAR N° 2025125000921183 / MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OADAS - 13.1

Sea lo primero indicar, que dependiendo el origen de la obligación (fallo administrativo, decisiones disciplinarias, sanciones contractuales, columnas motorizadas de escoltas, entre otros) y las disposiciones legales que rigen cada título, los dineros objeto de recaudo tendrán una clasificación diferencial en las cuentas contables, para lo cual es necesario que los contadores y tesoreros de las respectivas unidades, realicen la diferenciación y coordinación pertinente con el Comando Financiero y Presupuestal del Ejército - Dirección Financiera del Ejército (COFIP-DIFIN)⁴, que permitirá facilitar la revisión, seguimiento y eventualmente el saneamiento de cartera, acorde con la normatividad vigente.

En todo caso, es imperativo que se efectúen los registros y actualizaciones contables periódicas de las cuentas por cobrar (como por ejemplo en el caso de las investigaciones administrativas la apertura o inicio de la actuación, en los procesos disciplinarios y administrativos su terminación; el estado de los recaudos en los eventos de descuento, pago total o parcial, evento en que se deberá realizar la emisión del acto administrativo de terminación del cobro; la actualización del boletín de deudores morosos, entre otros), lo que permitirá una revelación financiera real de la Fuerza y el correcto seguimiento al estado de cobro persuasivo de dichas obligaciones, el cual deberá realizarse de manera oportuna (dentro de los 8 meses siguientes a la ejecutoria⁵ del documento que presta mérito ejecutivo), acorde al procedimiento indicado en el reglamento de recaudo de cartera y pago emitido por el Ministerio de Defensa Nacional citado anteriormente, actuaciones que corresponden a los funcionarios donde se originan las obligaciones, quienes tienen la responsabilidad de evitar que se suscite la prescripción y caducidad de la acción de cobro⁶.

Por tanto, debe comprenderse la importancia de identificar los documentos (*actos administrativos, fallos, facturas, actas, acuerdos u otros*), que se han generado en todos los niveles y a la fecha, no cuentan con gestión de descuento o cobro persuasivo o coactivo, con el propósito de generar acciones inmediatas para dar continuidad a los procedimientos que sean viables.

⁴ Al correo electrónico cofip@buzonejercito.mil.co y difin@buzonejercito.mil.co.

⁵ El documento es exigible una vez cuente con una debida notificación al deudor y se han agotado los recursos legales procedentes.

⁶ **Artículo 66 Resolución N° 5037 de 2021. 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 misma por parte del deudor. En el proceso administrativo de cobro coactivo de acuerdo con el estatuto tributario procede decretarla de oficio o a solicitud de parte.

Artículo 67 ibídem. 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza 4to Piso-Oficina 268
Bogotá D.C
www.ejercito.mil.co - oadas@buzonejercito.mil.co



86281041

PÚBLICA

CIRCULAR N° 2025125000921183 / MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OADAS - 13.1

Así mismo, es relevante recabar el trabajo en equipo mediante una comunicación oportuna entre secciones que agilice los trámites a realizar, en especial entre las áreas jurídicas y contables, quienes deberán efectuar un cruce mensual⁷ del estado de los cobros (persuasivo y coactivos), recaudos, descuentos y la actualización de los registros contables.

Igualmente, se recuerda, que tratándose del recaudo de obligaciones generadas con ocasión a *“fallos de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes”* conforme a la Ley 1476 de 2011⁸ y/o *“fallos disciplinarios en los que se imponga como sanción la multa”* acorde con la Ley 1862 de 2017⁹, son procedentes los *“descuentos por nómina”* al Oficial, Suboficial, Soldado o Civil de planta al servicio de la Fuerza, que se encuentre en actividad o con vinculación laboral vigente¹⁰. En este sentido, es necesaria la revisión exhaustiva del estado de estas decisiones y en el evento de no haberse tramitado los descuentos procedentes, deberá realizarse coordinación prioritaria con el Comando de Personal (Dirección de Personal – Sección Nómina) para el efecto.

Ahora bien, el recaudo y destinación de los dineros objeto de cobro o descuento, varía de acuerdo a las disposiciones propias del estatuto tributario y normas especiales que rigen cada materia, razón por la que a continuación se describe de manera general los documentos identificados a la fecha que se suscriben en la Fuerza que pueden prestar mérito ejecutivo y por ende ser objeto de cobro, relacionándose la cuenta a la cual deben ingresar y en algunos casos, el traslado de Cuenta Única Nacional (CUN) que debe ser efectuado para su destinación, así:

CLASE DOCUMENTO PRESTA MÉRITO EJECUTIVO	N° CUENTA
Fallos de responsabilidad administrativa - Ley 1476 de 2011, o normas que la modifiquen, aclaren o adicione. (<i>acto que origina el cobro del precio del bien(es) afectado con daño o pérdida a uno o varios deudores responsables</i>).	El recurso pagado o descontado, debe ingresar en la Cuenta de Fondo Interno de la Subunidad Ejecutora de Presupuesto ¹¹ de la Unidad Centralizada en la que se encuentre en inventario el bien (es). Posteriormente, una vez realizado el recaudo debe

⁷ De acuerdo a Circular 2023129002882351 de 06 de diciembre de 2023

⁸ *“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”.*

⁹ *“Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”*

¹⁰ Artículo 250 Ley 1862 de 2017. Pago y Plazo de la Multa y 107, 108 de la Ley 1476 de 2011.

¹¹ Centrales Administrativas y Contables, Batallones de A.S.P.C 11, 15, 17, 26 y 27.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza 4to Piso-Oficina 268
Bogotá D.C
www.ejercito.mil.co - oadas@buzonejercito.mil.co



CIRCULAR N° 2025125000921183 / MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OADAS - 13.1

	<p>efectuarse el traslado a la Cuenta Única Nacional (CUN) – Fondo interno del Segundo Comandante del Ejército, en el formato establecido¹².</p>
<p>Decisiones que impongan como sanción disciplinaria la multa, en los términos del artículo 81 numeral 4 y 82 numeral 4, en concordancia con el artículo 250 de la Ley 1862 de 2017, o norma que la derogue, modifique, adicione o aclare.</p>	<p>El recurso pagado o descontado, debe ingresar en la Cuenta de Fondo Interno de la Subunidad Ejecutora de Presupuesto¹³ de la Unidad Centralizada de la cual sea orgánico o haya pertenecido el investigado. Posteriormente, una vez realizado el recaudo debe efectuarse el traslado a la Cuenta Única Nacional (CUN) – Fondo interno del Segundo Comandante del Ejército en el formato establecido.</p>
<p>Sanciones correspondientes a suspensiones e inhabilidades especiales, convertidas en días de salario, de conformidad con lo establecido en el parágrafo único del artículo 82 de la Ley 1862 de 2017, o normas que la deroguen, modifiquen, aclaren o adicione.</p>	<p>Debe diferenciarse el procedimiento dependiendo quien emite el documento que genera la obligación de pago:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la conversión de la sanción a días de salario se realiza dentro de la misma decisión - fallo (acto que es obligatorio si el fallador conoce que el investigado se encuentra en situación de retiro), la Unidad deberá reconocer la cuenta por cobrar, a través de la respectiva Subunidad Ejecutora de presupuesto. 2. Si la conversión de la sanción disciplinaria es realizada mediante acto administrativo de ejecución, la Dirección de Personal declarará al

¹² Formato Procedimiento Cuenta Única Nacional Nivel Central FO-SECEJ-COFIP-2047

¹³ Centrales Administrativas y Contables, Batallones de ASPC y Unidades ordenadoras del gasto.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza 4to Piso-Oficina 268
Bogotá D.C
www.ejercito.mil.co - oadas@buzonejercito.mil.co



802810-1

CIRCULAR N° 2025125000921183 / MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OADAS - 13.1

	<p>sancionado como deudor del Estado, siendo éste documento el generador de la obligación de pago que será cobrado por esa dependencia (DIPER), acorde a los procedimientos legales. Por tanto, el registro de la cuenta por cobrar lo realizará CENAC PERSONAL, con la información periódicamente suministrada por DIPER.</p> <p>En todo caso, las sumas que se paguen se destinarán al Tesoro Nacional, previa coordinación con la Dirección Financiera.</p>
<p>Decisiones emitidas dentro de la actuación disciplinaria, que impongan mediante acto administrativo las multas que tratan los artículos 137 parágrafo 2°, 147, 195, 219 de la Ley 1862 de 2017, o normas que la deroguen, modifiquen, aclaren o adicionen.</p>	<p>Los recursos pagados deber ingresar al fondo interno de la Fuerza, en la cuenta de la Subunidad Ejecutora de Presupuesto de la Unidad Centralizada que emite la decisión, a través de la cuenta de fondo interno. Posteriormente, una vez realizado el recaudo debe efectuarse el traslado a la Cuenta Única Nacional (CUN) – Fondo interno del Segundo Comandante del Ejército, en el formato establecido.</p>
<p>Contratos, cláusulas penales y/o multas pactadas en desarrollo de actividades contractuales, impuestas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado y en firme, de conformidad con la normatividad vigente.</p>	<p>La suma de dinero objeto de pago debe ingresar al Tesoro Nacional, para lo cual la Subunidad Ejecutora realizará coordinación con la Dirección Financiera.</p>
<p>Obligaciones no canceladas, derivadas de la prestación del servicio de columnas motorizadas para escoltas de material de explosivos y otros.</p>	<p>El recurso objeto de pago debe recibirse en la Subunidad Ejecutora de Presupuesto que centraliza a la Unidad generadora de la obligación, a través de la cuenta de fondo interno. Posteriormente realiza traslado a</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza 4to Piso-Oficina 268
Bogotá D.C
www.ejercito.mil.co - oadas@buzonejercito.mil.co



CIRCULAR N° 2025125000921183 / MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OADAS - 13.1

	la Cuenta Única Nacional (CUN), en el formato establecido.
Actos administrativos que imponen obligaciones de pago respecto de prestaciones sociales de las que haya lugar a devolución por parte del beneficiario (cesantías, indemnizaciones, compensación por muerte).	La suma de dinero objeto de pago debe ingresar al Tesoro Nacional, para lo cual la CENAC PERSONAL realizará coordinación con la Dirección Financiera.
Obligaciones no canceladas respecto a servicios educativos como matrículas y/o Resolución de Derechos Pecuniarios, pensiones, transporte que se generen con ocasión a la suscripción del título valor que respalda la obligación en Escuelas de Formación, Capacitación, Liceos del Ejército y Centros de Capacitación.	La suma de dinero objeto de pago debe ingresar al Fondo Interno de las Escuelas de Formación, Capacitación, Liceos del Ejército y Centros de Capacitación, a través de la Subunidad Ejecutora de Presupuesto que corresponda.
Actos administrativos que ordenan el reintegro de haberes a personal orgánico del Ejército Nacional, con ocasión a pagos en exceso de subsidios, primas, comisiones al exterior, entre otros, adeudados en favor del MDN – Ejército Nacional.	La suma de dinero objeto de pago debe ingresar al Tesoro Nacional, para lo cual la CENAC PERSONAL realizará coordinación con la Dirección Financiera.
Obligaciones no canceladas, derivadas de los convenios entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas y las Cárceles y Penitenciarias de alta y media seguridad para miembros de las Fuerzas Militares (CPAMS), en razón al trabajo través de los proyectos productivos por modalidad indirecta.	Las sumas objeto de cobro, ingresarán a la cuenta de fondo interno de la Subunidad Ejecutora de Presupuesto, que centraliza a la Unidad donde se originó el incumplimiento de obligaciones (CPAMS).
Actos administrativos que imponen el pago de sumas de dinero por concepto de indemnización derivadas de procesos de enajenación voluntaria y servidumbres de bienes inmuebles y pactados en escrituras públicas.	La suma de dinero objeto de pago debe ingresar al Tesoro Nacional. Para el efecto, la CENAC INGENIEROS, realizará coordinación con la Dirección Financiera
Actos administrativos que imponen el pago de sumas de dinero por concepto de indemnización derivadas de procesos de expropiación administrativa o judicial de bienes inmuebles	La suma de dinero objeto de pago debe ingresar al Tesoro Nacional. Para el efecto, la CENAC INGENIEROS, realizará coordinación con la Dirección Financiera.

NOTA: para el caso de los títulos o documentos originarios de obligaciones a favor de la Fuerza que no se encuentren aquí relacionados, su destinación se sujetará a la normatividad especial que le rija a cada uno

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 # 26-25 CAN Edificio Fortaleza 4to Piso-Oficina 268
Bogotá D.C
www.ejercito.mil.co - oadas@buzonejercito.mil.co



