

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR  
SECRETARÍA GENERAL**

**TRASLADO DE RECURSO DE APELACIÓN**

**Art. 244 C.P.A.C.A.**

**HORA: 8:00 a.m.**

**JUEVES 10 DE OCTUBRE DE 2013**

**Magistrada Ponente: Dr. JOSÉ FERNÁNDEZ OSORIO**

**Radicación: 13001-23-33-000-2013-00275-00**

**Accionante: UBER GOMEZ ACUÑA – ELECTRICOS CAUCACIA S.A**

**Accionado: MUNICIPIO DE SAN JACINTO DEL CAUCA**

**Medio de Control: PROCESO EJECUTIVO**

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandada del recurso de apelación presentada por la apodera de UBER GOMEZ ACUÑA – ELECTRICOS CAUCACIA S.A., visible a folios 97 a 103. (C P.A.C.A, art. 244 Núm. 2º).

**EMPIEZA EL TRASLADO: 10 DE OCTUBRE DE 2013, A LAS 8:00 A.M.**



**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

**VENCE EL TRASLADO: 15 DE OCTUBRE DE 2013, A LA 5:00 P.M.**

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

Cartagena de Indias D.T. y C., octubre 07 de 2013

Señores Magistrados:

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ**  
E. S. D.

SECRETARIA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
TIPO APELACION FECHA 7/10/2013 07:05:42 AM  
REMITENTE LUZ DARY PEREZ CABALLERO  
DESTINATARIO JOSE FERNANDEZ OSORIO  
CONSECUTIVO 20131000539  
Nº FOLIOS 17  
Nº CUADERNOS 17  
RECIBIDO POR JOSE MARIA MARTINEZ  
FECHA Y HORA DE IMPRESION 7/10/2013 07:10:12 AM

REF. EJECUTIVO.

DTE. ELECTRICOS CAUCASIA LA 20 S.A.  
DDO. MUNICIPIO DE SAN JACINTO DEL  
RAD. 13-001-23-31-003-2013-00275-00.  
M.P. Dr. JOSE FERNANDEZ OSORIO.

FIRMA

En mi condición de apoderada sustituta de la parte demandante me permito interponer recurso de apelación contra la decisión de calendas 18 de septiembre de 2013, mediante la cual, el Tribunal negó librar mandamiento de pago por las sumas solicitadas en la demanda.

Luego de hacer un introito respecto a los requisitos sustanciales y formales de los títulos ejecutivos, en materia administrativa concluye el Tribunal, en que no se reúnen los presupuestos legales necesarios para librar mandamiento de pago en el asunto. Lo anterior lo expresa en los siguientes términos:

*"En tales términos, dado que los documentos allegados como título ejecutivo no obran en original o copia auténtica en los términos que la ley lo dispone, y que tal situación constituye un presupuesto que impide librar mandamiento de pago, la Sala se abstendrá de estudiar si cumplen o no los demás requisitos del título ejecutivo"*

Dice la decisión objeto del presente recurso: *"Quiere decir ello que no es cualquier funcionario de la entidad el que puede certificar que unos documentos son fiel copia del original que reposa en sus archivos, sino que únicamente quien puede dar esa constancia, es el funcionario a quien previamente se le haya asignado dicha función en virtud de los (sic) dispuesto en el artículo 16 de la ley 594 de 2000"*.

Lo anterior, lo armoniza con el contenido en el artículo 254 del C.P.C., cuando señala que las copias tendrán el mismo valor probatorio que el original, cuando hayan sido autorizadas por el director de oficina administrativa donde se encuentre el original o una copia autenticada. En este sentido, concluye, se entiende que un documento está debidamente autenticado, cuando sus copias fueron autorizadas por la

persona idónea, de acuerdo con la ley o el reglamento, para autenticar.

Pues bien, sabido es que el presupuesto para el ejercicio de la acción ejecutiva es la existencia formal y material de un documento o conjunto de documentos que contengan los requisitos de título ejecutivo, de los cuales se consagre la certeza judicial, legal o presuntiva del derecho del acreedor y la obligación correlativa del deudor, es decir, lo que le permite al primero reclamar del segundo el cumplimiento de la obligación resultante del documento. El documento idóneo debe incorporarse con la demanda, pues constituye la columna vertebral del proceso, de donde se sigue que sin su presencia, no puede librarse el mandamiento de pago, por ser un presupuesto indispensable de la ejecución forzada. El artículo 497 del Código de Procedimiento Civil, estatuye al respecto:

"ART. 497 Mandamiento ejecutivo. Presentada la demanda con arreglo a la ley, acompañada de documento que preste mérito ejecutivo, el juez libraré mandamiento ordenando al demandado que cumpla con la obligación en la forma pedida si fuere procedente, o en la que aquél considere legal".

Conforme a la redacción de la norma, el juez debe abstenerse de librar el mandamiento de pago cuando no se acompañe con la demanda el documento idóneo que sirva de fundamento para la ejecución, teniendo en cuenta que "carece de competencia para requerir a quien se considere acreedor y a quien éste considera deudor para que allegue el documento (s) que constituye el 'título ejecutivo'; es al ejecutante a quien le corresponde y de entrada demostrar su condición de acreedor; no es posible como si ocurre en los juicios de cognición que dentro del juicio se pruebe el derecho subjetivo afirmado definitivamente en el memorial de demanda"<sup>1</sup>

*Por título ejecutivo se entiende aquel "documento público o privado en virtud del cual cabe proceder un juicio ejecutivo, título emanado de las partes o por decisión judicial en el cual debe constar una obligación clara, expresa y exigible a cargo del deudor, idónea para lograr el convencimiento del juez a efecto de decretar el mandamiento de ejecutivo correspondiente, acompañado o no del decreto de medidas cautelares, sea que la parte demandante lo haya solicitado o se hubiere abstenido de hacerlo."*<sup>2</sup>

De conformidad con el artículo 488 del C.de P. Civil, los títulos ejecutivos son aquellos que contienen una obligación expresa, clara y

<sup>1</sup> Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera. Auto del 12 de julio de 2000. Consejera Ponente: Dra. María Elena Giraldo Gómez. Expediente No. 18.342.

<sup>2</sup> Pineda Rodríguez Alfonso, Los Procesos Civiles, Pág. 362.

exigible, que conste en documentos que provengan del deudor, de su causante y que constituyan plena prueba contra él o que provengan de una sentencia de condena proferida por un juez.

Así mismo la obvia exigencia de que el título ejecutivo se aporte en original, tiene su natural excepción frente a aquellos documentos cuyo original debe permanecer en poder de las autoridades públicas, como son las resoluciones, disponibilidades presupuestal, actas de conciliaciones, órdenes de pago de las mismas y demás documentos contractuales. Respecto de ellos, por supuesto, la exigencia se transforma en la de tener que aportarse la primera copia del mismo, debidamente certificada en esa calidad, la cual implica para la entidad emitente del título, además, el reconocimiento de no haberlo satisfecho hasta el momento en que la obligación fue creada y que ellos ostentan la calidad de deudores.

No es cierto como lo afirma la Sala que se debe acreditar que funcionario cumple en la entidad demandada las funciones de jefe de archivo, para de esta forma entrar a dilucidar si era el competente para la anotación de que las copias anexas a la demanda eran las primeras y fieles que se entregaban. Pretenderlo es adicionar requisitos adicionales a las acciones contenciosas, que van en perjuicio con los principios de celeridad y acceso a la administración de justicia.

Es más, atendiendo la lectura del auto que niega el mandamiento de pago, se evidencia que para iniciar cualquier acción ejecutiva contractual, es carga de la parte actora, además de la de aportar los documentos que integran el título complejo, allegar copia del acto administrativo que designa en la entidad demandada, el funcionario encargado de custodiar el archivo de la respectiva entidad, para determinar si efectivamente coincide con el mismo que suscribe los documentos. Nada más absurdo en nuestro ordenamiento judicial.

Al señalar la decisión que los documentos deben estar certificados por el funcionario a quien previamente se le haya asignado la función archivística de la entidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 594 de 2000, es un protuberante error de interpretación.

Es cierto que ese articulado establece: "*Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos*".

Pero ello no significa que dentro de sus funciones de certificar la autenticidad de los documentos, o al menos, no que en tratándose de documentos con los que se pretende iniciar acciones judiciales (en especial ejecutivos), sean estos funcionarios los únicos que puedan elevar la autenticidad de tales documentos.

El artículo 6º del decreto 2578 de 2012, señala cuales son las funciones de los archivos generales territoriales, concretándolas a las siguientes:

“Los entes territoriales mediante acto administrativo, determinarán las funciones de los Archivos Generales territoriales, considerando los siguientes parámetros:

1. Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
2. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción, las normas existentes en materia archivística, así como los lineamientos y directrices expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
3. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra los fondos del ente territorial respectivo, así como el que se le confíe en custodia.
4. Recibir las transferencias secundarias que efectúen los archivos de los organismos territoriales correspondientes, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.
5. Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.
6. Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.
7. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el ente territorial.
8. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.
9. Apoyar y estimular la investigación en los distintos archivos del ente territorial, a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los fondos, con fines administrativos, científicos y culturales.
10. Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.
11. Imponer, las sanciones respectivas de que trata la Ley 594 del 2000, en su correspondiente nivel territorial, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto se expida.

12. Brindar asistencia técnica a los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su correspondiente jurisdicción de conformidad con lo establecido en literal b) artículo 6° de la Ley 594 de 2000 y de acuerdo con el procedimiento que para tal fin establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

13. Vigilar el funcionamiento de los Consejos Departamentales y Distritales de archivos, según sea el atender las quejas que sobre el incumplimiento de sus funciones presenten entidades públicas o privadas departamentales, distritales, municipales, particulares, y organismos de control e informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para lo de su competencia.

14. Coordinar y dirigir la red de archivos de su jurisdicción territorial.

15. Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales”.

De lo anterior se desprende que dichos archivos territoriales no cuentan dentro de sus funciones con las de anotar en los documentos constancia de ser auténticos, y la obligación de velar por la autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, contenida en el artículo 16 de la ley 594 de 2000, debe ser entendida en su real comprensión, esto es, la integridad del documento, o lo que es lo mismo, que los documentos puestos a su cuidado se conserven integralmente. Es decir, la función debe ser de custodia, no de certificación.

No a otra conclusión se llega de la lectura del artículo 297 del Código Procesal Administrativo, cuando señala que constituyen título ejecutivo, entre otros las copias auténticas de los actos administrativos con constancia de ejecutoria, exigiendo a la autoridad que expida el acto el de hacer constar que la copia auténtica corresponde al primer ejemplar. Es decir, que el deber es de la autoridad como ente, no de determinado funcionario.

No obstante lo anterior, y ni siquiera aceptando la tesis del Ad Quo, podría esa circunstancia servir de base para negar el mandamiento de pago, pues en este asunto, quién dice suscribir los documentos en el acápite de su autenticidad, es el señor alcalde municipal, lo cual, quiere significar que se trata de la primera autoridad en el respectivo municipio, lo cual impide considerar que carecía de las facultades solicitadas por el Tribunal.

Nótese que el plurimencionado artículo 16 de la ley 594 de 2000, es el que establece la posibilidad de que el alcalde municipal pueda emitir dichas constancias, cuando dice: “Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y

conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos". - Subrayas fuera del texto-

Es decir, que es el mismo artículo tomado como fundamento por el Tribunal Administrativo de Bolívar, el que denota lo equivoco de su planteamiento, pues le permite a los secretarios general, funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, velar por la autenticidad de los documentos. Entonces, se pregunta este recurrente ¿Será que el alcalde municipal, no se puede tener como superior jerárquico de quién ostente la calidad de jefe de archivo, en el respectivo municipio?. La respuesta necesariamente debe ser positiva, con lo que quedaría entredicho el fundamento jurídico del Tribunal.

Por otra parte señala la decisión recurrida que se requiere de la plena identificación de quién suscribe los documentos, a efectos de saber si realmente ostentaba la condición que se abriga. Señala la decisión:

*"Aplicando lo anterior al presente caso, considera la Sala que el sello de ser primera y fiel copia de su original que contienen los documentos aportados a la demanda, no brinda certeza de la autenticidad de los mismos, ya que, aún cuando igualmente el sello indica "Alcalde Municipal de San Jacinto de Cauca", al no establecerse una fecha de su expedición, ni el nombre o identificación del funcionario, no puede la sala establecer, primero, que en realidad quién firma es el alcalde, y segundo, que en efecto, la autenticación se realizó durante el periodo en que quién dio fe pública de que los documentos hacen parte del archivo de la entidad, se desempeñó como Alcalde del Municipio de San Jacinto del Cauca, estando a su cargo el archivo de esa entidad".*

Sabido es que sólo un documento que contenga la obligación clara, expresa y exigible, puede servir como base de la ejecución, y este debe ser el original, entendiendo como tal no sólo la firma, sino también su contenido, o en su defecto la copia que para el efecto se expida. Por lo tanto, la fuerza ejecutiva de éste, radica en que esta contenga la constancia de ser fiel y primera copia del original.

La Administración tiene dentro de sus obligaciones, la de expedir sus actos administrativos ejecutables y documentos contractuales, con las respectivas constancias que doten de seguridad jurídica las obligaciones allí contenidas, pues el sencillo referente de exigir elementos mínimos de configuración del título, como lo sería su autenticidad, no puede convertirse en una carga para el administrado, como sí lo es para la autoridad administrativa, quien en caso de considerar que tal firma no corresponde al funcionario que se dice pertenecer; o que éste los suscribió en un periodo de tiempo donde no ejercía el cargo, no solo puede hacerlo valer dentro del proceso

ejecutivo, sino que es un deber legal, iniciar las acciones judiciales al respecto.

Lo que no puede la administración judicial, es exigir requisitos en perjuicio de los derechos fundamentales de los ejecutantes, pues hacerlo será atentar contra los principios de buena fe y confianza, que debe gobernar las actuaciones de los particulares frente a sus autoridades. Principios estos que antes que nada debe la administración de justicia, representada en este caso por el Ad Quem, proteger.

Por lo anterior, y al no existir fundamento para negar el mandamiento de pago solicitado se solicita revocar el fallo proferido por el Tribunal Administrativo de Bolívar, y en su defecto, acceder a lo pedido en la demanda.

Atentamente,



LUZDARY PEREZ CABALLERO.  
C.C. 1.050.950.667 de Turbaco  
T.P. 205.444 del C.S.J.