



**JUZGADO TREINTA Y SEIS ADMINISTRATIVO
DE ORALIDAD DEL CIRCUITO JUDICIAL BOGOTÁ
-SECCIÓN TERCERA-**

Bogotá, D. C., 24 de enero de 2022

Juez	:	Luis Eduardo Cardozo Carrasco
Ref. Expediente	:	110013336036-2021-00379-00
Demandante	:	Subatours SAS
Demandado	:	Nación – Ministerio del Interior

EJECUTIVO CONTRACTUAL
NIEGA MANDAMIENTO DE PAGO

1.- Antecedentes

Mediante apoderado judicial, la sociedad **Subatours SAS** solicitó que se librara mandamiento de pago a su favor y en contra de la **Nación - Ministerio del Interior**, por las siguientes sumas de dinero:

- .Por la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS (\$147.481.100,00) por concepto del capital adeudado contenido en el título valor-factura de venta No. AC1122493 expedida el 27 de diciembre de 2018 y vencida el 26 de enero de 2019.
- . Por los intereses moratorios sobre el capital indicado en el numeral anterior, liquidados a la tasa fluctuante legal permitida, equivalente a una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, a partir del 26 de enero de 2019 y hasta que se verifique el pago total de la obligación.

2. CONSIDERACIONES

La solicitud de librar mandamiento de pago con base en los documentos aportados no resulta procedente, por las siguientes razones:

2.1. FUNDAMENTOS LEGALES

2.1.1. El artículo 104 del CPACA establece que:

“La jurisdicción de lo contencioso administrativo esta instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa.

Igualmente conocerá de los siguientes procesos:

(...)

6.- Los ejecutivos derivados de las condenas impuestas y conciliaciones aprobadas por esta jurisdicción, así como los provenientes de laudos arbitrales en que hubiere sido

parte una entidad pública; e, igualmente los originados en los contratos celebrados por esas entidades”.

2.1.2. El numeral 7° del artículo 154 del CPACA atribuye la competencia a los Jueces Administrativos en primera instancia:

“De los procesos ejecutivos, cuando la cuantía no exceda de mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes”

2.1.3. El inciso primero del artículo 422 del Código General del Proceso señala que pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y que constituyan plena prueba contra él.

2.1.4. Los numerales 3° y 4° del artículo 297 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) establece los documentos que constituyen título ejecutivo, entre otros:

“(…) 3. Sin perjuicio de la prerrogativa del cobro coactivo que corresponde a los organismos y entidades públicas, prestarán mérito ejecutivo los contratos, los documentos en que consten sus garantías, junto con el acto administrativo a través del cual se declare su incumplimiento, el acta de liquidación del contrato, o cualquier acto proferido con ocasión de la actividad contractual, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles, a cargo de las partes intervinientes en tales actuaciones.

4. Las copias auténticas de los actos administrativos con constancia de ejecutoria, en los cuales conste el reconocimiento de un derecho o la existencia de una obligación clara, expresa, y exigible a cargo de la respectiva autoridad administrativa. La autoridad que expida el acto administrativo tendrá el deber de hacer constar que la copia auténtica corresponde al primer ejemplar.”.

2.1.5. El artículo 245 del Código General del Proceso, dispone que los documentos se aportarán al proceso en original o en copia, la que tendrá el mismo valor probatorio del original, excepto cuando según las voces del artículo 246 de la misma normatividad, por disposición legal sea necesaria la presentación del original o una copia determinada.

2.2. FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES

La Jurisprudencia del Consejo de Estado ha señalado que, en demandas de este linaje, el título ejecutivo debe aportarse desde la presentación del libelo en forma completa, so pena de vulnerar el principio constitucional de igualdad del demandado frente al demandante, a quien se le da la oportunidad de completar el título.

Sobre el punto el Consejo de Estado, Sección Tercera, Magistrado Mauricio Fajardo Gómez, Providencia de octubre 11 de 2006, Radicación No. 15001-23-31-000-2001-00993-01 (30566), señaló:

“Así las cosas, en los procesos ejecutivos el juez no puede inadmitir la demanda y ordenar al ejecutante corregirla, por ejemplo, aportando los documentos necesarios para configurar el título ejecutivo. No obstante lo anterior, la Sala considera pertinente reiterar que, en el proceso ejecutivo, si bien no es posible inadmitir la demanda para que el ejecutante complete el título presentado, si lo es para que se corrijan los requisitos formales establecidos en el artículo 85 del C. de P.C. En el proceso ejecutivo nada se prevé sobre este trámite, razón por la cual es necesario remitirse a las disposiciones generales del Estatuto Procesal Civil. En providencia del 16 de junio de

2005, esta Sala acogió la tesis doctrinal según la cual es posible corregir los defectos formales de la demanda pues, lo contrario, implica una rigidez que carece de sustento legal y que se encontraría en contravía del principio constitucional de primacía de la sustancia sobre la forma. De igual manera implicaría una vulneración del derecho de acceso a la Administración de Justicia, pues, con argumentos meramente formales, se impediría la puesta en marcha del aparato judicial. Lo anterior no obsta para que la Sala reitere su posición según la cual no puede el juez de la demanda ejecutiva, en cualquier caso, inadmitirla con el propósito de permitir al demandante completar, adicionar o mejorar o, en general, variar el título ejecutivo presentado ab initio de modo insuficiente. En este caso, el Tribunal inadmitió la demanda para que, en su criterio, se subsanara el título ejecutivo, conducta que, como se anotó, no resulta procedente en juicios ejecutivos, decisión que, de todas maneras, se respetará puesto que la irregularidad anotada no configura una causal de nulidad, de aquéllas que puedan decretarse de oficio o en el trámite de la segunda instancia”.

3. CASO CONCRETO

Teniendo en cuenta los fundamentos fácticos enunciados, las pruebas allegadas y la reseña legal y jurisprudencial en comentario, se encuentra que la jurisdicción contenciosa administrativa es la que debe conocer el presente asunto. De otro lado, este Juzgado es competente por el factor territorial y cuantía, sin embargo, no se encuentran acreditados los elementos que configuran un título ejecutivo para el caso específico.

Advertido lo anterior, es dable precisar que, para adelantar una acción ejecutiva es requisito esencial que exista un título ejecutivo a efectos de hacer efectiva una obligación, sobre la cual no quepa duda sobre su existencia. Para ello, debe tratarse de una obligación clara, expresa y exigible, para que pueda predicarse la calidad de título ejecutivo.

Al respecto, el Consejo de Estado, ha señalado que, “«la obligación es expresa cuando aparece manifiesta de la redacción misma del título (simple o complejo); es clara cuando el contenido obligacional se revela en forma nítida en el título (simple o complejo) y es exigible cuando puede imponerse su cumplimiento en la oportunidad en que se demanda, por cuanto no está sometida para su cumplimiento a plazo pendiente o condición no ocurrida.»¹

Ha señalado además que, los títulos ejecutivos deben gozar de ciertas condiciones formales y sustantivas esenciales, las primeras atañen a que el documento o conjunto de documentos que dan cuenta de la existencia de la obligación deben ser auténticos y emanar del deudor o de su causante, de una sentencia de condena proferida por el juez o Tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial que tenga fuerza ejecutiva conforme a la ley.

De otra parte, existen títulos ejecutivos singulares, que están conformados por un solo documento, o títulos complejos que requieren de varios documentos diferentes para su conformación.

Sobre el punto ha señalado la jurisprudencia del Consejo de Estado:

“De entrada se advierte que, cuando la obligación que se cobra deviene de un contrato estatal, por regla general, el título ejecutivo tiene el carácter de complejo, en la medida

¹ Sentencia de 9 de septiembre de 2015, radicación No. 2003-01971-02 (42294) CP. Hernán Andrade Rincón.

en que no se encuentra conformado solamente por el negocio jurídico, sino también por otros documentos como actas y facturas elaboradas por la Administración y por el contratista, en los que conste la existencia de la obligación a favor de este último y a partir de los cuales sea posible deducir de manera clara y expresa tanto su contenido como su exigibilidad²”.

De las pruebas aportadas se tiene que, entre la sociedad Subatours SAS y el Ministerio del Interior, se suscribió el 7 de marzo de 2018, contrato de prestación de servicios No. 326 de 2018 cuyo objeto era: *“Prestación de servicios de operador logístico que se encargue de suministrar al Ministerio la alimentación, alojamiento, desplazamientos aéreos, terrestres, marítimos y multimodales, material de apoyo, y todas aquellas acciones inherentes a la actividad a contratar, para el cabal cumplimiento de las actividades (eventos y reuniones) que debe realizar el Ministerio del Interior, y los Fondos a su cargo y aquellos en que la entidad haga parte”.*

El valor inicial del contrato de prestación de servicio No. 1326 de 2018 ascendía a la suma de \$19.738.487.333.

El 28 de diciembre de 2018, la sociedad ejecutante radicó la factura de venta AC1122493 del 27 de diciembre de 2018 por valor de \$147.481.100. suma que manifiesta no han sido pagados por cuenta de la ejecutada.

Se aportó como título ejecutivo en el presente evento, los siguientes documentos:

- Contrato de Prestación de Servicios No. 1326 de 2018.
- Factura de venta AC1122493 del 27 de diciembre de 2018 por valor de \$147.481.100.

En el contrato de prestación de servicios No. 1326 de 2018 se indicó en relación con las obligaciones del contratista y la forma de pago lo siguiente:

“A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en los pliegos de condiciones definitivos y en los estudios previos, así como en los demás documentos que hagan parte del presente proceso contractual. 2. Garantizar la logística para los eventos, reuniones, talleres y demás actividades acordadas entre los supervisores y el contratista, asegurando los servicios de transporte terrestre, fluvial, aéreo y multimodal, alojamiento, alimentación, refrigerios, suministro de papelería, fotocopias, material didáctico, actividades de apoyo a la gestión, alquiler de salón, sonido, elaboración de material audiovisual, equipos de audio y video, mesas, sillas, carpas y toda la infraestructura relacionada directamente con los eventos, talleres y demás actividades, de conformidad con las condiciones, excepciones y/o condicionamientos contemplados en los estudios previos. Antes de cada evento se deberá haber definido con los participantes los traslados, tiempos y costos de dichos desplazamientos. La alimentación debe ser acorde a las características culturales, para cada uno de los asistentes de acuerdo con las especificaciones técnicas, tabla nutricional y los acuerdos propios que se realicen con cada grupo étnico, según alternativas de menú detallado suministrado, y aprobado por el supervisor de la Dirección respectiva. 3. Garantizar el suministro de tiquetes aéreos a los Municipios en donde no operen las aerolíneas AVIANCA, COPA, LAN, SATENA y en los que, en consecuencia, deba acudir a otros operadores que tengan vuelos a dichos Municipios o Ciudades (ejemplo Carurú y Piedrañi en el Vaupés, Cumaribo en el Vichada etc.), así como también el financiamiento de transporte multimodal. NOTA 1: La empresa que preste

² Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, auto del 13 de abril de 2016, expediente No. 53.104, M.P. Hernán Andrade Rincón.

los servicios de vuelos chárter deberá aportar con la certificación de la empresa de servicio de Vuelos Chárter a municipios donde no operan las aerolíneas comerciales, la certificación de aeronavegabilidad y licenciamiento vigente emitida por la Aeronáutica civil. En cualquier caso, si en la ejecución del contrato, el servicio de vuelo chárter se presta por una empresa diferente, el supervisor del contrato deberá exigir al contratista la certificación en la que conste que la empresa que prestará el servicio cuenta con la autorización de la Aeronáutica Civil para operar el vuelo chárter, de conformidad con las disposiciones vigentes. 4. El contratista deberá garantizar, por su cuenta y riesgo, la presencia de mínimo una persona que actúe en su representación en cada evento para que ejecute la operación logística y acompañe durante todo el tiempo de duración al Ministerio del Interior en las actividades logísticas propias de cada evento, así como también en las ollas comunitarias que se realice. 5. El operador deberá disponer de un (1) ejecutivo de cuenta con su respectivo suplente por cada Dirección involucrada en el presente proceso, cuya función principal es servir de intermediario entre los supervisores y el contratista, de tal forma que permita la coordinación permanente de las actividades contratadas. 6. Contratar la logística e infraestructura necesaria para el desarrollo de los eventos y actividades objeto del contrato. 7. El contratista deberá contar con disponibilidad las (24) horas, los siete (7) días de la semana para atender las solicitudes y requerimientos que sean necesarias durante el desarrollo de los eventos y actividades. 8. Disponer de recursos económicos en efectivo para la realización de los eventos en aquellos sitios en donde no haya entidades bancarias o corresponsales no bancarios, o que estos no cuenten con la disponibilidad de efectivo. 9. Realizar las reservas, expedir y comprar los tickets, en la tarifa más económica del mercado vigente a la fecha de expedición, de conformidad con las solicitudes del Ministerio durante las 24 horas, los siete (7) días a la semana, mediante línea telefónica directa, medio electrónico y contar con una plataforma virtual, que permita solucionar inconvenientes de último momento a los usuarios del servicio aéreo, terrestre, fluvial y multimodal. La persona responsable de emitir el ticket dejará constancia u observación al momento de la expedición de los tickets que dicha tarifa es la más económica de los diferentes transportadores a través de correo electrónico enviado al supervisor designado en cada Dirección. Sin embargo, para la Dirección de Gobierno se podrá manejar la tarifa flexi para el personal que dependa de la agenda del Ministro. 10. Enviar por correo electrónico dentro de las tres (3) horas siguientes al requerimiento que efectúen los supervisores de cada una de las dependencias del Ministerio del Interior, la confirmación de la reservación, indicando el costo y la clase de pasaje reservado. 11. Atender el mismo día cualquier cambio que se presente en los tickets expedidos, suministrando los nuevos tickets dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato o por la persona autorizada. 12. Reembolsar los costos en los que puedan incurrir las autoridades legítimamente identificadas en los distintos grupos étnicos, minorías ó población atendida por el Ministerio del Interior, cuando así fuere necesario y previa autorización por parte del supervisor del Ministerio, de acuerdo al objeto del contrato y con el procedimiento fijado para el cálculo de dichos costos, respetando siempre sus tradiciones, usos y costumbres. 13. Entregar un celular de última generación para cada Dirección, con línea móvil activa y asumir el pago de 700 minutos disponibles al mes a cualquier operador y tres (3) gigas de navegación, para que la persona autorizada por el Ministerio pueda comunicarse en horarios nocturnos y fines de semana, a fin de atender y gestionar los requerimientos de emergencia solicitados por el Ministerio. Dicho equipo deberá estar amparado o asegurado contra cualquier daño, hurto o deterioro, con cargo al contratista. 14. Contar y disponer de una sede o sucursal en la Ciudad de Bogotá, para atender las necesidades del contrato. 15. Disponer de dos líneas telefónicas fijas: una nacional sin costo para el usuario y otra para la Ciudad de Bogotá D.C., además de una línea celular que incluya plan de datos, y un correo electrónico para comunicación exclusiva con el Ministerio, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, por el plazo de ejecución del contrato. 16. Radicar mensualmente las facturas para el cobro del servicio contratado, con los soportes individuales de cada evento, junto con las facturas o recibos (según sea el caso) que soporten los pagos efectuados a terceros,

así como las fotografías, planillas u otros documentos que permitan verificar la ejecución satisfactoria de la actividad, taller y/o evento y comprobantes de pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, si es del caso, junto con el informe financiero de ejecución desagregado, de acuerdo al formato establecido por el Ministerio. 17. Contratar los medios necesarios para la difusión que se requiera, acordada con los Supervisores, por diferentes medios (perifoneo, prensa, radio, TV) en caso de ser necesario, para promover las actividades y funciones que deba realizar alguna de las Dependencias. 18. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado a partir de las autorizaciones escritas emitidas por el Ministerio del Interior, a través de los supervisores, de conformidad con las condiciones, excepciones y/o condicionamientos contemplados en los estudios previos. B. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. 7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Ministerio y de los Fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 8. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio del Interior y los Fondos a su cargo. 9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Ministerio o de los fondos a su cargo. 10. Constituir las Garantías requeridas para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados. 11. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio, ni del Ministerio con el personal que vincule el contratista para desarrollar el objeto. 12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Ministerio en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. 13. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Ministerio. 16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de \$19.738.487.333 M/L, incluidos todos los Impuestos a que haya lugar. CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas con fundamento en los servicios efectivamente prestados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la correspondiente factura e informe de actividades, previa presentación de los documentos que acrediten el pago de seguridad social integral y parafiscal, si es del caso y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por los supervisores. Los pagos se realizarán por conducto de la Subdirección Administrativa y Financiera, previa presentación del informe de ejecución de las obligaciones, certificación de recibo a satisfacción y cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de la

presentación, por parte del contratista con los soportes individuales de cada evento, junto con las facturas o recibos (según sea el caso) que soporten los pagos efectuados a terceros, así como las fotografías, planillas u otros documentos que permitan verificar la ejecución satisfactoria de la actividad, taller y/o evento y comprobantes de pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, si es del caso, junto con el informe financiero de ejecución desagregado, de acuerdo al formato establecido por el Ministerio durante el periodo respectivo, y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio del Interior, de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARAGRAFO SEGUNDO: EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre los pagos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.”.

Es decir, que el título ejecutivo en el presente asunto estaba integrado por: i.-) el contrato de prestación de servicios No. 1326 de 2016, ii.-) sus otrosí, iii.-) la factura de venta No. AC1122493, iv.-) **informe de ejecución de las obligaciones, certificación de recibo a satisfacción y cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de la presentación, por parte del contratista con los soportes individuales de cada evento, junto con las facturas o recibos (según sea el caso) que soporten los pagos efectuados a terceros, así como las fotografías, planillas u otros documentos que permitan verificar la ejecución satisfactoria de la actividad, taller y/o evento y comprobantes de pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, si es del caso, junto con el informe financiero de ejecución desagregado, de acuerdo al formato establecido por el Ministerio durante el periodo respectivo, y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.**

Sin embargo, no se aportaron los documentos señalados, **pues si bien se allegó un informe de actividades e informe financiero del contrato, estos hacen referencia a documentos emanados por el contratista sin participación del supervisor del contrato** luego a juicio del Despacho no existe título ejecutivo completo para estos eventos.

El cumplimiento de cada una de las obligaciones impuestas al contratista, constituye una condición suspensiva para el pago³, y como se aprecia de los documentos aportados, no se allegaron los documentos anteriormente señalados, y en consecuencia, no se aportó el título ejecutivo complejo en forma íntegra, por lo que no es viable librar la orden de pago deprecada.

De otra parte, como el contrato de prestación de servicios No. 1326 de 20198 es bilateral, impone obligaciones recíprocas a cada uno de los extremos contractuales, y en tal virtud el contratante cumplido debe demostrar precisamente que cumplió con sus obligaciones contractuales o que se allanó a cumplirlos en la forma y tiempo debidos, como lo impone el artículo 1609 del Código Civil⁴, pues de lo contrario, no es viable librar orden de pago. Para el caso específico dicha prueba corresponde **a la**

³ El artículo 1530 del Código Civil señala que la condición es un acontecimiento futuro, que puede suceder o no. Por su parte el artículo 1536 de la misma obra señala que la condición es suspensiva si mientras no se cumple, suspende la adquisición de un derecho.

⁴ Artículo 1609 del Código Civil. En los contratos bilaterales ninguno de los contratantes está en mora dejando de cumplir lo pactado, mientras el otro no lo cumpla por su parte, o no se allana a cumplirlo en la forma y tiempo debidos.

certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto.

En ese sentido, ha de negarse la orden de pago deprecada, pues la misma solo puede proferirse en la medida que exista un título ejecutivo completo y se allegue con la demanda, lo que no ocurre en el evento como quedó visto.

En ese sentido, en el presente evento no precedía la inadmisión de la demanda para que se aportaran los documentos echados de menos, es decir, la certificación de cumplimiento en los términos acordados en el contrato o la prueba del cumplimiento de la condición suspensiva, ya que, en los procesos ejecutivos solamente es viable la inadmisión para subsanar los requisitos formales de la demanda y no para integrar el título⁵, pues en esta clase de juicios, el título ejecutivo debe aportarse junto con el libelo.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

IV. RESUELVE:

PRIMERO: NEGAR el MANDAMIENTO DE PAGO solicitado por la sociedad Subatours SAS contra la Nación – Ministerio del Interior por lo expuesto en la pare motiva.

SEGUNDO: Por Secretaría, devuélvase al interesado los documentos acompañados con la demanda, sin necesidad de desglose y archívese la actuación.

TERCERO: Reconocer personería al doctor Carlos Nelson Duque como apoderado de la parte ejecutante, en los términos del poder aportado.

CUARTO: Se le pone de presente a las partes, que los canales, protocolos y forma de recepción de memoriales establecidos por el Despacho para la prestación del servicio, podrán ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-36-administrativo-de-bogota/310>

QUINTO: Por secretaría notificar la presente decisión por estado, y a los correos electrónicos: carlosnelsonduque@hotmail.com

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS EDUARDO CARDOZO CARRASCO

Juez

L.

⁵ Consejo de Estado, Sección Tercera, Magistrado Mauricio Fajardo Gómez, Providencia de octubre 11 de 2006, Radicación No. 15001-23-31-000-2001-00993-01 (30566)

Firmado Por:

Luis Eduardo Cardozo Carrasco

Juez

Juzgado Administrativo

036

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **104997ef220ef600e23634e97abc16faf66b2a4cdbb4e1e7b734d21dbd9e635a**

Documento generado en 24/01/2022 12:38:09 PM

Valide este documento electrónico en la siguiente URL: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>