

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo No. 4 de 1978 y la Resolución de Junta Directiva No. 006 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 90 de la Constitución Política consagró que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.

Que el artículo 209 ibidem, determinó que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 446 de 1998, en su artículo 75, estableció que en: *“Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un Comité de Conciliación, conformado por los funcionarios de nivel directivo que se designen y cumplirán las funciones que le señalen”*.

Que el Decreto No. 1069 de 2015 en su artículo 2.2.4.3.1.2.2. establece: *“Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad”, así mismo en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 consagra dentro de sus funciones que “El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones: 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”*.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2., del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, *“Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y de Derecho”* modificado entre otros, por el Decreto 1167 del 19 de 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, que adicionó el artículo 42 A de la Ley 270 de 1996, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, que adicionó la Ley 23 de 1991 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001, disponen que las normas sobre Comités de Conciliación y Defensa Judicial son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Que así mismo, el artículo 2.2.4.3.1.2.2., ídem establece que: *“El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio,*

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad”.

Que en concordancia con el numeral 1o del artículo 2.2.4.3.1.2.5., de la misma norma, donde se contempla como función de la mencionada instancia *“Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico”.*

Que en armonía con el Estatuto de Conciliación expedido con la Ley 2220 de 2022 que establece que: *“La conciliación se regulará por las disposiciones de la presente ley.*

En los aspectos no regulados en esta ley, se seguirán las reglas establecidas en la normatividad relativa a la materia o asunto objeto de conciliación”.

Y que en su artículo 117 de la citada Ley determina que, *“Los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad”.*

Que, para el caso del Distrito Capital, la Prevención del Daño Antijurídico es uno de los ejes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública, contenido en el Decreto Distrital 430 de 2018, el cual en su artículo 39 señaló:

“Prevención del Daño Antijurídico. Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.

Adicionalmente, la Prevención del Daño Antijurídico hace parte de la Defensa Judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferida por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital.

Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la secretaria Jurídica Distrital quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.”.

Que la Circular 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital establece los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades Distritales y que el IDRD dando aplicación a la misma expidió la Resolución 312 de 2020 *“Por medio de la cual se adopta manual para la formulación y adopción de la política de prevención del daño antijurídico del Instituto*

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

Distrital de Recreación y Deporte IDR, para la implementación de políticas de prevención del daño antijurídico y se dictan otras disposiciones”.

Que en aplicación de la mencionada Circular 025 de 2018, las entidades del Distrito están llamadas a generar y adoptar estrategias que mejoren sus procesos internos para reducir litigios en contra y como consecuencia disminuir los costos que causan los procesos judiciales y extrajudiciales, así como el pago de sentencias con ocasión a estos.

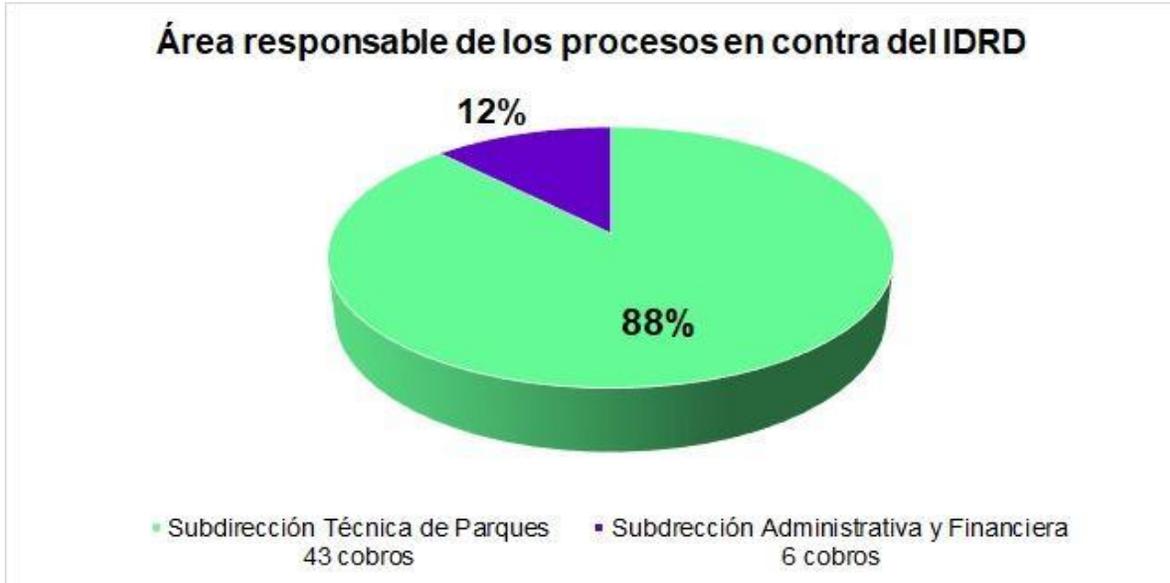
Que se hace necesario formular una Política de Prevención del Daño Antijurídico para evitar los cobros persuasivos y coactivos contra el IDR, relacionados principalmente con cobros en materia de procesos sancionatorios, multas, aportes patronales, compensación de silvicultura, impuestos, concesiones, entre otros temas relacionados con los procesos de cobro llevados a cabo por otras Entidades en contra del IDR. Lo anterior de conformidad con la Ley 1166 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”* reglamentada por el Decreto No. 4473 del 15 de diciembre de 2006 por medio del cual se dictaron normas para la normalización de cartera pública, Decreto Ley 624 de 1989 por el cual se expide el Estatuto Tributario Nacional, la Ley 1437 de 2011 por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Decreto 289 de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Que como insumo para la presente política se tomaron las causas y subcausas allegadas por la Subdirección Técnica de Parques de los procesos adelantados en contra del IDR para los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, que constituyen un antecedente relevante en aras de fortalecer la defensa de los intereses de la entidad.

Que también se tiene como soporte la base de datos de los procesos de cobro persuasivo y coactivo iniciados en contra de Entidades a nivel Nacional y Distrital y en contra del IDR, información con la que cuenta la Oficina Jurídica quien ejerce la representación, la defensa judicial y la defensa administrativa del IDR en estos, para obtener una estadística del número, resultado y estado de dichos procesos para los años 2018 - 2024, de conformidad con las facultades otorgadas en el artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2023 *“Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022”*

Que en el análisis realizado por la Oficina Jurídica en materia de los procesos de cobro persuasivo y/o coactivo, puso a consideración del Comité de Conciliación en sesión número 27 del día 20 de diciembre de 2024 la estadística del número, resultado y estado de dichos procesos para el periodo comprendido entre los años 2018 - 2024 tal y como se evidencia en la siguiente gráfica:

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”



Sin embargo, al revisar los procesos de cobros que se allegaron en el año 2024 se encuentra que no se ha terminado ninguno a la fecha, motivo por el cual, en la siguiente gráfica solo se podrán observar los procesos recibidos desde 1 de enero de 2023 al 30 de noviembre de 2024.



Los procesos de cobro persuasivo y coactivo se derivan de la facultad otorgada a la Administración Pública que le permite ejercer funciones jurisdiccionales para garantizar el recaudo de obligaciones que consten en documentos que presten

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

mérito ejecutivo, ejerciendo acciones, el anterior concepto ha sido desarrollado por parte del Consejo de Estado en su Sala de Consulta y Servicio Civil en Sentencia 2021-00011-00(2459) del 6 de abril de 2021 en donde determina el alcance del proceso administrativo de cobro coactivo:

“La facultad de cobro coactivo tiene la finalidad de obtener el pago de obligaciones insolutas a favor de las entidades públicas que consten en documentos que presten mérito ejecutivo. El ejercicio de la potestad otorgada por el legislador presupone no sólo la existencia de un título ejecutivo previo que contenga la obligación, sino también que, cuando ese título está representado en un acto administrativo, la entidad que lo expide tiene competencia suficiente para declarar (imponer) unilateralmente la obligación. [...] a los procedimientos coactivos les son aplicables los principios de las actuaciones administrativas previstos en el artículo 209 de la Constitución y los del artículo 3 del CPACA.”

Que dentro de la facultad otorgada a la Administración en los procesos de Jurisdicción Coactiva se pueden llevar a cabo medidas cautelares tales como el embargo de inmuebles, vehículos, cuentas bancarias, entre otros bienes al igual que el secuestro y remate de bienes inmuebles y vehículos.

Que teniendo en cuenta lo anterior, las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones contenidas en Actos Administrativos o cualquier documento que preste mérito ejecutivo, por los cuales se adelanten procesos de Jurisdicción Coactiva en contra de la Entidad, no sólo se configuran en sanciones de orden pecuniario, sino que pueden generar responsabilidad disciplinaria, fiscal e incluso penal en contra de los funcionarios responsables.

Que, en aras de prevenir el daño antijurídico, es imperativo para la Dirección disponer de un ejercicio de buenas prácticas, tendientes a evitar la apertura de cobros persuasivos y/o coactivos y por ende el pago de valores por concepto de intereses, posibles embargos y/o decreto de medidas cautelares; además de fortalecer la eficacia y eficiencia administrativa en cuanto a tener una buenas finanzas y cartera en contra del IDRD.

Que el Instituto cuenta con las siguientes políticas de prevención del daño antijurídico, a saber: **(i)** La Resolución 005 de 2021 sobre contratación y peticiones; **(ii)** La Resolución 1116 de 2022 sobre contratos de prestación de servicios; y **(iii)** La Resolución 1619 de 2023 sobre procesos administrativos sancionatorios; las cuales continúan vigentes.

Como consecuencia de lo anterior, resulta necesario precisar y recordar los lineamientos con los que cuenta el IDRD, para fortalecer el trámite de pago de obligaciones a cargo del Instituto, con eficiencia y en la oportunidad dada por los acreedores para evitar el pago de sumas que puedan generar un perjuicio al erario, así como una forma efectiva de prevenir el daño antijurídico, así:

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

I. DE LA POLÍTICA Y FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES

A partir de los datos expuestos, se identifica que resulta necesario fortalecer los procedimientos internos tendientes a evitar los cobros en contra de la entidad y en caso de que estos se presenten, brindar la debida atención y/o pago oportuno de estos; por lo cual se requiere la adopción o fortalecimiento de medidas que aborden las siguientes líneas de acción:

1. Designación de responsables que permitan llevar a cabo la atención y seguimiento de los cobros.

Para esta línea es importante que cada área disponga de un colaborador o funcionario que tenga la tarea específica (u obligación contractual) de revisar los cobros realizados al Instituto, así como de darle celeridad al trámite que corresponda, es decir que se solicite a la Oficina Jurídica, suministrando los insumos necesarios para ello, que interponga el recurso procesal correspondiente o, que realice la solicitud de pago de la acreencia a la Subdirección Administrativa y Financiera, todo lo anterior luego de la revisión interna, incluyendo la asesoría del tema puntual a la Oficina Jurídica en caso de que así se requiera.

Se recuerda que los términos dentro de los trámites administrativos que nos adelantan por cobro son perentorios, los cuales regularmente se encuentran mencionados y relacionados en la primera comunicación, así como la procedencia o no de recurso alguno.

Resulta fundamental en todo caso que se dé trámite de fondo, claro, suficiente, completo y en la oportunidad correspondiente a cada comunicación, ya que cuando llega a la oficina el cobro dentro de un proceso administrativo coactivo, y las herramientas procesales en la etapa inicial no se han utilizado, se pierde la oportunidad de acudir a ellas y como consecuencia se afecta y/o impide una debida defensa de los intereses del IDRD.

2. Actividades procesales desplegadas por el área al momento de recepción del documento.

Para esta siguiente línea se retoma lo anteriormente mencionado, ya que en el momento en el que es asignada la comunicación de cobro persuasivo al área y específicamente al servidor público correspondiente, debe de forma inmediata revisarse si procede algún recurso ordinario para contradecir lo dicho, o si por el contrario verificadas nuestras acreencias determinar si se deben adelantar los trámites para realizar el pago oportuno, en aras de no generar intereses de mora.

Sin embargo, se reitera que las áreas podrán acudir a la Oficina Jurídica en caso de tener dudas al respecto.

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

3. Remitir el insumo solicitado a la Oficina Jurídica en la oportunidad correspondiente.

Esta línea busca la efectividad y oportunidad de la interposición de figuras jurídico procesales por parte de la Oficina Jurídica en los procesos adelantados contra el IDRD por otras autoridades o entidades, ya que por los cortos tiempos en los que se desarrolla el proceso administrativo de cobro coactivo, el área técnica responsable debe brindar el insumo solicitado en los términos perentorios informados en la solicitud interna (memorando y/o correo electrónico) remitido por la mencionada Oficina Jurídica.

Lo anterior garantiza que la Oficina Jurídica tenga elementos suficientes para ejercer la debida defensa de los intereses del Instituto, permitiendo al abogado a cargo, ejercer el derecho de contradicción y defensa oportunamente.

4. Pago oportuno de los cobros.

Reiterando lo ya manifestado, cancelar oportunamente por parte de los responsables al interior del IDRD las obligaciones a su cargo con otras entidades o autoridades, previene de forma efectiva el daño antijurídico, ya que evita pagos adicionales al capital.

Recordando que corresponde a las áreas técnicas realizar los reportes que correspondan habida cuenta de las eventuales responsabilidades derivadas de la materialización de dicha mora (sea funcionario o contratista) la cual deberá ser analizada en cada caso en particular a la luz de la normatividad vigente.

5. Plan de capacitación respecto a los cobros y las consecuencias de su no atención.

Este plan estará a cargo de la Oficina Jurídica. En una primera etapa, está convocará a los funcionarios o contratistas designados por las áreas, para recopilar las dudas o inquietudes que esta política genere, así como puntualizar cuales son los temas que deberán tratarse en cada una de las capacitaciones a realizar.

Subsiguientemente, la Oficina Jurídica realizará capacitaciones con una periodicidad anual a este respecto.

Que, en razón a lo expuesto, se hace necesario adoptar la política de prevención del daño antijurídico que se deriva de los procesos de cobros persuasivos y/o coactivos en contra del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, la cual fue presentada y aprobada en sesión número 27 del 20 de diciembre de 2024 por el Comité de Conciliación del IDRD.

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTESE Y ADICIÓNENSE la siguiente Política a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico formuladas y aprobadas por el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Recreación y Deportes - IDRD, aprobada en sesión número 27 del 20 de diciembre de 2024 por el Comité de Conciliación del IDRD.

ARTÍCULO SEGUNDO. POLÍTICA. De acuerdo con los lineamientos mencionados, resulta necesario fortalecer, establecer y/o generar procedimientos internos en cuanto al seguimiento, control, capacitación, remisión de información técnica y jurídica, evaluación y atención de las obligaciones susceptibles de procesos de cobro persuasivo y/o coactivo o que ya se encuentren en esta etapa; por lo cual, se deberán adoptar o robustecer medidas en las siguientes líneas de acción:

1. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES QUE PERMITA LLEVAR A CABO LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS COBROS

La Oficina Jurídica tiene la competencia para la defensa de los intereses de la Entidad, en especial lo atinente a la defensa técnica, lo que incluye la atención de los cobros coactivos formulados contra la entidad, pero para ello requiere la contribución de la subdirección o área correspondiente por cuyas acciones u omisiones se generó el cobro coactivo, para aportar la defensa material, quien para ello debe definir los colaboradores que realicen el seguimiento de manera periódica a las obligaciones que se encuentren pendientes de pago y/o cumplimiento por parte del IDRD y que son de su competencia, así como la adecuada recepción de los requerimientos de pago por esos conceptos, suministrar insumos y demás acciones en materia de cobros; para lo cual se deberá hacer énfasis en los siguientes aspectos:

1.1. Sobre la definición del personal por parte de la Subdirección o Área correspondiente:

- Definir a dos (2) o más personas que estén encargadas de llevar a cabo la revisión periódica de las obligaciones susceptibles o que se encuentren en etapa persuasiva y/o coactiva.
- Se recomienda que sea un número plural de personas, para que, en caso de ausencia temporal o definitiva por parte de uno de los encargados, otro de los integrantes pueda seguir llevando a cabo la gestión correspondiente de seguimiento y control de los procesos de cobro.

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

1.2. Actividades necesarias para el debido cumplimiento de los numerales anteriores:

- Definir formalmente los colaboradores (funcionarios o contratistas) por parte del responsable de la subdirección o área, por medio de memorando o documento en que se le señale la obligación asociada a su objeto contractual, para llevar a cabo el análisis y seguimiento de los procesos de cobro, al igual que toda la gestión correspondiente a la mitigación y prevención del no cumplimiento de las obligaciones pendientes de pago por parte del IDR.
- Elaborar, como acción preventiva, un cronograma de pagos en el cual se fijen de forma mensual las actividades o gestiones a adelantar por parte de cada uno de los colaboradores, frente a los procesos de cobro en contra de la Entidad, al igual que el seguimiento de las obligaciones pendientes de pago.
- Semestralmente, la Oficina Jurídica remitirá a las subdirecciones y/o áreas correspondientes la relación de los procesos de cobro persuasivo y coactivo que se han iniciado y se tienen en curso, para su respectivo control y seguimiento.

2. ATENCIÓN PARA DISCUSIÓN DEL DOCUMENTO DE COBRO.

Frente a los Actos Administrativos, facturas, recibos y/o otros documentos en los cuales se establezca una obligación y/o sanción en contra de la Entidad, la subdirección o área responsable evaluará si a la misma se le debe dar cumplimiento por parte del IDR y debe ser pagada (realizando y/o solicitando al competente la realización del pago oportunamente) o por el contrario si se debe requerir formalmente a la Oficina Jurídica para que solicite la revocatoria, apelación u otra actuación administrativa para oponerse al cobro acreditando el cumplimiento y/o exponiendo las razones de orden técnico o jurídico frente a cada una de las obligaciones, aportando las correspondientes evidencias que lo demuestren. Para dar cumplimiento a lo anterior, se recomienda:

2.1. Revisar y evaluar los documentos susceptibles de proceso de cobro coactivo:

- Analizar los requerimientos previos a la etapa persuasiva y/o coactiva que sean allegados por parte de la Entidad que realiza el cobro y determinar si se dio cumplimiento a la obligación referida en un término no superior a cinco (5) días después de su recepción.
- Determinar la competencia del IDR frente a los requerimientos y procesos de cobros en los cuales se vincule a la Entidad, analizando si estos corresponden a obligaciones vigentes, para evitar llevar a cabo gestiones injustificadas y dar celeridad a la solicitud de desvinculación o cierre del proceso de cobro.

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

Debe tenerse en cuenta que se tienen etapas procesales determinadas para presentar las acciones legales, frente a la obligación que se está cobrando y de no llevarlas a cabo, en el proceso de cobro únicamente se podrían presentar las excepciones establecidas en el artículo 831 del Estatuto Tributario.

3. DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENCIÓN DE EXCEPCIONES.

Atendiendo que la entidad recibe Mandamientos de Pago, se debe recordar que es posible formular en contra de este las excepciones señaladas en el artículo 831 del Estatuto Tributario, así:

“Contra el mandamiento de pago procederán las siguientes excepciones:

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

Conforme a lo anterior, se deberá evaluar por parte del IDRD la formulación de las excepciones anteriormente señaladas de acuerdo a la naturaleza y objeto de cobro del proceso coactivo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del Mandamiento de pago según lo establecido en el artículo 830 del Estatuto Tributario, para dar cumplimiento a lo anterior se debe atender lo siguiente:

3.1 Procedimiento para la formulación de excepciones

- Recibido el Mandamiento de Pago, el área de correspondencia dará traslado de forma urgente a la Oficina Jurídica de la Entidad en un término no superior a un (1) día.
- Una vez el documento se encuentre bajo estudio de la Oficina Jurídica del IDRD, está evaluará si es necesario solicitar apoyo o insumo técnico a la subdirección o área correspondiente, adjuntando copia del Mandamiento de pago.
- Cuando el proceso se ponga en conocimiento de la subdirección o área correspondiente para emitir un pronunciamiento y formular las posibles excepciones, la misma deberá allegar toda la trazabilidad del expediente y/o documentos relacionados, con las evidencias que pretenda hacer valer, enviándolos a la Oficina Jurídica en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, con el fin de cumplir con el término legal para presentar excepciones.

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

- La Oficina Jurídica, con la información remitida por parte del área técnica formulará excepciones contra el Mandamiento de pago, sin perjuicio de que esta pueda solicitar nuevamente aclaración y/o complementación de la información suministrada.

4. PAGO OPORTUNO DE LOS COBROS.

La subdirección o área técnica responsable debe realizar el seguimiento al pago oportuno de las facturas, recibos y otros documentos en donde se encuentre contenida una obligación económica por parte del IDRD a favor de otras Entidades a nivel Nacional y/o Distrital, si el mismo es procedente, con el fin de tener conocimiento acerca de los valores que se tienen pendientes de pago y pueden ser susceptibles del proceso de cobro coactivo y/o para solicitar a la Oficina Jurídica que se oponga al mismo.

4.1 Seguimiento a las obligaciones pendientes de pago y pagadas.

- Revisar los recibos o facturas que se encuentren pendientes de pago por parte del IDRD de forma mensual y evaluar si las mismas ya fueron pagadas o si se tiene una observación frente al cobro.
- Llevar a cabo la trazabilidad en una base de datos de los pagos realizados por parte del IDRD frente a las diferentes obligaciones junto con los soportes de pago y certificados de egreso con la fecha y monto del pago realizado.
- Constituir y/o incluir en el expediente físico y virtual de cada cobro, de acuerdo con las correspondientes normas de archivo, todos los recibos y soportes de pago con el fin de llevar una trazabilidad documental, para que en el evento de presentarse un requerimiento por parte de la Entidad acreedora se pueda remitir la información y las evidencias de forma oportuna.
- Requerir la actualización de los certificados de egreso de cada pago que se realice por parte del IDRD a la Subdirección Administrativa y Financiera o al área de Tesorería según corresponda, para acreditar el pago efectivo de la obligación, incorporando tales soportes y/o sus copias a los expedientes físicos y/o virtuales que correspondan.

4.2 Requerimiento para el pago de las obligaciones pendientes de cumplimiento.

- Cuando se evidencie la falta de pago de obligaciones a Entidades Distritales y/o Nacionales por parte del IDRD, se realizarán requerimientos para que se efectúe el pago de forma oportuna y así prevenir el daño antijurídico al ser susceptibles de cobros coactivos y/o persuasivos.

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

- Se realizarán dos requerimientos a la subdirección o área responsable para que efectúe el pago de las obligaciones, los cuales se efectuarán en el siguiente orden:
 - El primer requerimiento de pago de las obligaciones pendientes de cumplimiento se llevará a cabo por parte del jefe de la Oficina Jurídica del IDRD al área encargada, con copia a la Secretaría General.
 - Pasados cinco (05) días sin que el área reporte el cumplimiento, la Oficina Jurídica reportará tal hecho a la Secretaría General, para que la misma efectúe un segundo y último requerimiento de pago de las obligaciones pendientes de cumplimiento al área responsable.

Tales requerimientos se podrán hacer por cualquiera de los medios de comunicación con que cuenta el Instituto.

5. PLAN DE CAPACITACIÓN RESPECTO DE LOS COBROS Y LAS CONSECUENCIAS DE SU NO ATENCIÓN.

Con el fin de avanzar en el control, seguimiento, gestión y conocimiento acerca del proceso de cobro persuasivo y/o coactivo, se establecerán capacitaciones a las subdirecciones o áreas respecto a las etapas y procedimientos para la atención de los requerimientos de pago y/o mandamientos de pago que se reciban en las dependencias correspondientes, al igual sobre cómo se deben gestionar las deudas del IDRD para evitar que sean objeto de cobro coactivo.

El anterior plan de capacitación se desarrollará por parte de la Oficina Jurídica del IDRD o por una Entidad externa según se considere pertinente para efectuar la debida preparación para la atención del proceso de cobro coactivo.

5.1. Duración e ítems por abordar en las capacitaciones

- Se desarrollará una capacitación anual de forma presencial o remota según la disposición de tiempo y recursos, a los encargados determinados por parte de las subdirecciones o áreas responsables.
- Se abordarán temas relacionados con las etapas del proceso de cobro coactivo, la normatividad vigente en la materia, el procedimiento para formular excepciones contra el mandamiento de pago, la evaluación del título ejecutivo, la competencia para recibir el proceso y el cobro entre otros temas relacionados con la materia.

PARÁGRAFO: Corresponderá a las subdirecciones o áreas identificadas como fuentes-causantes-intervinientes de las causas y soluciones planteadas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la adopción de la presente política, darle cumplimiento a los lineamientos aquí expuestos y proferir los manuales, guías,

“POR LA CUAL SE ADOPTA Y ADICIONA UNA POLÍTICA A LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE.”

reformular y/o adoptar los procedimientos que se requieran para el cumplimiento de la misma y designar el responsable de cumplimiento de que trata el punto 1 del artículo segundo de esta política.

ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y CONTROL. Semestralmente, el Comité de Conciliación requerirá a las áreas correspondientes para que rindan informe sobre el cumplimiento de esta política. Tal informe acompañará como anexo el acta respectiva.

ARTÍCULO CUARTO. El presente acto administrativo, deberá ser publicado en la página web del IDRD, en el aplicativo de gestión correspondiente y remitirse a la Secretaría Jurídica Distrital en los términos del ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. el día 30-12-2024


DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN
Director General

Proyectó: Hardy León – Abogado Contratista OJ 
Carlos Mauricio Oviedo Díaz - abogado contratista OJ 
Revisó: Lucas Calderón D' Martino, Secretario Técnico Comité de Conciliación / Jefe Oficina Jurídica 
Aprobó: Miembros del comité de conciliación
Vo.Bo.: Gabriel Lagos Medina Secretario General / Presidente del Comité de Conciliación 