

Señores

**JUZGADO CUARTO DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE
E. S. D.**

REF: PROCESO: EJECUTIVO SINGULAR

DEMANDANTE: CENTRO COMERCIAL POPULAR LOS COMUNEROS

**DEMANDADO: JAIME ENRIQUE BOTERO ROJAS y CESAR AUGUSTO BOTERO
ROJAS**

RADICACIÓN: 41001418900420220026500

ORLANDO ERICKSON RIVERA RAMIREZ, mayor de edad, domiciliado en la Ciudad de Neiva, identificado con la cedula de ciudadanía No. 12.125.440 de Neiva, portador de la tarjeta profesional No. 62764 del C.S.J., obrando como procurador Judicial de **JAIME ENRIQUE BOTERO ROJAS**, comedidamente me permito interponer con todo respeto **RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN** contra el auto mediante el cual se libró mandamiento de pago, bajo los siguientes argumentos de orden factico y jurídico así:

Solicito respetuosamente a la señora Juez, se revoque el mandamiento de pago librado por su despacho el pasado 29 de septiembre de 2022, ya que el titulo valor que sustenta el proceso ejecutivo no reúne el carácter suficiente para ser tenido como título valor, para la anterior me baso en lo siguiente:

El certificado de deuda para la recuperación de cartera en propiedad horizontal, se debe elaborar de acuerdo con la ley 675 del 2001 y requiere el soporte documental del estado de la deuda que aparece con registro en contabilidad. Una vez se tiene el titulo aparece entonces el elemento fundamental para proceder al cobro judicial.

Los procesos ejecutivos como su nombre lo indica, lo que buscan es ejecutar al deudor que ha incumplido una obligación, pero no cualquier obligación, esta debe estar plasmada en un documento que la contenga de manera clara, expresa y exigible y debe además estar contenida en un título que reúna los requisitos establecidos por el código de comercio en cualquier documento que preste merito ejecutivo, esto es, los artículos 625, 626, 764 del Código de comercio, el cual no reúne el certificado de deuda allegado por la apoderada como sustento de su cobro.

Respecto de las obligaciones en la propiedad horizontal: Es facultad de la asamblea de propietarios y copropietarios determinar por estatutos, la periodicidad con que se pague por parte de los propietarios las cuotas de expensas comunes, aunque lo más habitual es el pago mensual.

Por eso en el caso de incumplimiento se elaborará el certificado de deuda el cual debe contener la identificación de copropiedad, la resolución que reconoce su personería jurídica, la dirección, la persona que actúa en Calidad de Representante legal y una descripción detallada de la cuota atrasada de cada mes con especificación de los intereses y los abonos en caso de que se haya hecho de forma parcial.

El cuadro descriptivo la deuda de forma secuencial en relación con las fechas y los sucesos de su desarrollo deberán guardar estricta relación con el estado de cuenta contable y con las decisiones de las asambleas anuales correspondientes a los años en mora.

En el caso de las Cuotas Extraordinarias, como su nombre lo dice, éstas se fijan en cualquier momento del año cuando la Asamblea General de Copropietarios así lo fije y deben estar dentro del cuadro de la deuda relacionados en la fecha que nace la obligación. Cuando un propietario incumple o se retrasa con el pago de su Expensa Común o de la Cuota Extraordinaria, se cobra el interés con mora porque le está quedando mal a toda la copropiedad, pues es un sistema comunitario donde todos dependen del pago que hagan todos para el mantenimiento de áreas y servicios comunes.

Para el caso específico del cobro judicial de las cuotas de administración en mora, ordinarias o extraordinarias, constituía título ejecutivo, por mandato expreso de los artículos 13 de la Ley 182 de 1948 y 14 del Decreto 1365 de 1986, la copia pertinente del acta de asamblea en la que se determinaban las expensas, más la certificación del administrador sobre la exigencia y monto de la deuda a cargo del propietario deudor. En ese sentido, bajo la vigencia de tales normas, el título ejecutivo para el cobro judicial de las expensas en mora dentro del régimen de copropiedad era de naturaleza compleja, en la medida que estaba conformado por varios documentos y actos de autoridad.

En el caso que nos ocupa no existe soporte en los anexos de la demanda evidencia de que se haya cumplido con el manual de normas y procedimientos para el recaudo de cartera del Centro Comercial los Comuneros Neiva 2017, en especial con las normas que me permito relacionar a continuación:

ARTICULO 5°: CONCEPTOS BASICOS: Para la aplicación del presente manual de cobro de cartera se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

b). **TÍTULO EJECUTIVO:** Es todo documento proveniente de un deudor y que constituye plena prueba contra él, que contiene una obligación clara, expresa y exigible y los demás que determine la ley. Los títulos ejecutivos pueden ser simples o complejos según su proceso de formación, en este caso el título valor no reúne los requisitos de que provenga del deudor ni tiene los sustentos para demostrar la exigibilidad que expresan en ellos.

ARTICULO 6°: POLITICAS DE COBRO: Para el proceso de cobro de cartera se establecerán las siguientes: a). El proceso de cobranza estará orientado a conocer de manera oportuna las dificultades del deudor, que de considerarse pertinentes permitan consolidar acuerdos de pago convenientes para las partes. b). La Administración del Centro Comercial Popular Los Comuneros, contará con herramientas o mecanismos de comunicación que permitan informar de manera oportuna a los propietarios deudores acerca del estado de sus acreencias, el valor de sus saldos y la mora en la cancelación de sus obligaciones pendientes. c). La gestión de cobro directa la realiza únicamente la Administración del Centro Comercial Popular Los Comuneros, el gestor de cobranza (si existe) o a quien le delegue dicha función.

CAPITULO II GESTION DE CARTERA ARTICULO 8°: CLASIFICACIÓN DE CARTERA. La cartera de la copropiedad se clasifica de manera general en: a). Cartera corriente, como aquella que se encuentra pendiente de plazo para hacerse exigible. b). Cartera vencida,

como aquella que se encuentra exigible. La cartera se compone de obligaciones recaudables en relación a la cuantía, a la antigüedad, naturaleza de la obligación o condiciones particulares del deudor.

ARTICULO 9°: RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE RECAUDO. La gestión de la cartera y su recaudo se encuentra a cargo de la Administración, o el gestor de cobranza si existe o a quien delegue dicha función, quien proveerá y dará publicidad a los mecanismos de recaudo. En cualquier caso, la administración siempre será competente para el cobro.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS DE RECAUDO Y RECUPERACION DE CARTERA

ARTICULO 10°: GENERALIDADES Con el objeto de establecer los procesos de recaudo y recuperación de cartera y la implementación de las políticas de cobro, el Centro Comercial Popular Los Comuneros distribuirá la cartera de acuerdo con su naturaleza corriente o vencida. La copropiedad adopta en el presente Manual el procedimiento en las diferentes etapas de gestión de recaudo y recuperación de cartera previstas en las disposiciones siguientes.

ARTICULO 11°: PROCEDIMIENTO DE FACTURACION Y CAUSACION DE LA CARTERA: La cartera del Centro Comercial nace por la expedición de un título de deuda a cargo del deudor, sustentado en un contrato o en las obligaciones derivadas del régimen de propiedad horizontal. El título de deuda consistirá en una Factura, cuenta de cobro o un Certificado de deuda, que será expedido con base N I T : 8 1 3 . 0 0 2 . 7 1 4-9 Carrera 2 No. 8 – 05 Oficina 4009 Telefax: 8 72 18 60 - Celular: 311 202 0869 Neiva Huila "El Corazón de Neiva, Tiene lo que Tú Necesitas" 9 en un registro contable originado en una relación contractual, legal o reglamentaria. La facturación deberá ser expedida por el responsable de la contabilidad, dentro de los cinco (5) primeros días comunes de cada mes. Los deudores que cancelen la cuota de administración y demás emolumentos dentro del primero 10 días de la respectiva mensualidad facturada gozaran de un 10% de descuento.

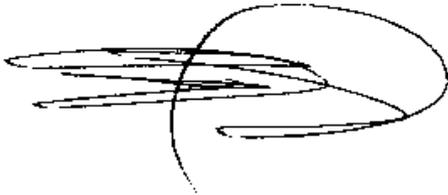
ARTICULO 12°: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DEL COBRO. La notificación del título de deuda a cargo del deudor se surtirá por envío al correo electrónico, correo certificado o entrega física en el bien privado o en la administración, de la factura de expensas comunes ordinarias y extraordinarias, módulos de contribución, multas, sanciones, intereses y demás cargos por concepto de gastos de cobranza u obligaciones a cargo del propietario o tenedor a cualquier título con base en el reglamento de propiedad horizontal. En este caso la notificación se entenderá surtida a partir de la fecha de envío del correo electrónico o de recibo en el bien privado. Si el bien se encuentra desocupado se entenderá surtida dentro de los 3 días siguientes a la fecha en que el personal de vigilancia deje constancia que se entregó en el inmueble o en cartelera de administración

ARTICULO 18°: ETAPA JURIDICA: La Administración o el gestor de cobranza del Centro Comercial Popular Los Comuneros remitirá al asesor jurídico la cartera que presente vencimientos superiores de 91 días y consistirá en la remisión del cobro al asesor jurídico del Centro Comercial. Para efectuar el traslado formal de la cartera a la etapa de cobro jurídico, se adelantarán las indagaciones necesarias para establecer la ubicación e identificación del propietario del predio, tales como dirección física y electrónica actual, nombre del propietario o tenedor a cualquier título, número de matrícula inmobiliaria, la consistencia o no con los datos registrados en el sistema y los ajustes necesarios de acuerdo con las novedades resultantes. Al asesor jurídico se le remitirá la cartera vencida mayor a 90 días, adjuntando la siguiente documentación: a). Certificado de tradición y libertad actualizado. b). Nombre e identificación del propietario y del tenedor a cualquier

título. C). Copia del contrato de arrendamiento, si lo hubiere. d). Estado de cuenta. e). Direcciones físicas y de Correo electrónico del propietario y del tenedor a cualquier título. f). Números de teléfono fijo y celular del propietario y del tenedor a cualquier título. g). Una vez remitida a cobro jurídico, la Administración deberá mantener actualizada mes a mes los Estados de Cuenta remitiendo informe al abogado h) Y demás documentos pertinentes que puedan requerirse.

PETICION

Por lo tanto, le solicito a la señora Jueza con todo respeto revocar el auto que libro mandamiento de pago toda vez que el mismo va en contra vía de lo estipulado en el mismo que manual de normas y procedimientos para el recaudo de cartera del Centro Comercial los Comuneros Neiva 2017 y de la Ley 675 de 2001.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and horizontal strokes, appearing to be the name 'Orlando Erickson Rivera Ramirez'.

ORLANDO ERICKSON RIVERA RAMIREZ
C.C. 12.125.440 de Neiva
T.P. 62.764 del C.S.J