

Apoyo a la gestión judicial de cobro de cartera adelantada por la firma Cáceres & Virviescas  
abogados asociados para el Banco Agrario de Colombia S.A

Fredy Alberto Avellaneda Ropero

Trabajo de Grado para Optar el título de Abogado

Directora

Rocío Serrano Gómez

Docente Universitaria

Tutora

Cintya Lorena Cáceres Malagón

Abogada

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ciencias Humanas

Escuela de Derecho y Ciencia Política

Bucaramanga

2021

### **Dedicatoria**

*A mi hermosa familia compuesta por: mi madre Roció Ropero Pallares, mi padre Wilson Francisco Avellaneda Vargas, mi hermana mayor Rowil Dahian Alexandra Avellaneda Ropero y a la bebe de la casa Sahian Nicol Avellaneda Ropero, quienes siempre han sido el motor de mis sueños y metas, y han forjado en mí, lo que soy.*

*A mis tíos Debora Alcida Nabarlatz y Fredy Augusto Avellaneda Vargas, por brindarme compañía y apoyo en el bello municipio de Bucaramanga*

### **Agradecimientos**

*Agradezco a la Universidad Industrial de Santander por brindar el espacio y las condiciones para cumplir este sueño, así como a todos los docentes que contribuyeron en mi formación como Abogado.*

*Igualmente, profundo agradecimiento a la firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados, compuesta por mis tutores Jorge Andrey Cáceres Malagón, Cintya Lorena Cáceres Malagón y María Camila Virviescas Téllez por todo el conocimiento practico que me brindaron, y a mis compañeros de trabajo Leandro Albeiro Sanabria y Yajaira Vanessa Martínez Blanco, quienes hicieron de mi práctica empresarial, una experiencia más amena.*

## Contenido

Introducción .....	9
1. Objetivos .....	10
1.1 Objetivo general .....	10
1.2 Objetivos específicos .....	10
2. Método .....	11
3. Información de la empresa .....	12
3.1 Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.....	12
3.2 Misión .....	12
3.3 Visión .....	13
3.4 Valores corporativos .....	13
3.5 Organigrama.....	14
4. Marco referencial .....	15
4.1 Marco de antecedentes jurídicos .....	15
4.2 Marco teórico .....	17
4.3 Marco conceptual .....	19
5. Primer informe de desarrollo de Práctica Jurídica Empresarial .....	22
6. Segundo informe de desarrollo de Práctica Jurídica Empresarial .....	29
7. Tercer informe de desarrollo de la Práctica Jurídica Empresarial .....	36
7.2 Obligaciones.....	54
7.3 Derecho Procesal.....	56
7.4 Resultados del apoyo a la gestión de procesos.....	59

8. Conclusiones .....	63
Referencias Bibliográficas .....	64

**Lista de figuras**

Figura 1. Organigrama .....	14
Figura 2. Primer formato de citatorio a notificación personal .....	45
Figura 3. Segundo formato de citatorio a notificación personal .....	47
Figura 4. Apoyo la gestión de procesos .....	60
Figura 5. Apoyo a la gestión de procesos .....	61

## Resumen

**Título:** Apoyo a la gestión judicial de cobro de cartera adelantada por la firma Cáceres & Virviescas abogados asociados para el Banco Agrario de Colombia S.A.\*

**Autor:** Fredy Alberto Avellaneda Roperó\*\*

**Palabras Clave:** Proceso ejecutivo, medidas cautelares, títulos valores, garantías mobiliarias y actos procesales.

### Descripción:

El trabajo de grado que se presenta a continuación, tuvo como objetivo principal, realizar un apoyo a la gestión judicial de cobro de cartera, adelantada por la firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados con miras a optimizar el rendimiento de esta última, y su labor desempeñada. Para ello, se estudió el funcionamiento interno de la empresa y de sus clientes, de manera tal, que, durante el desarrollo de la práctica, las funciones de cada miembro de la firma fueran claras, facilitando así, la distribución del trabajo y garantizando acompañamiento especializado en cada área. Conjuntamente, se realizó un repaso académico de las áreas del derecho tales como obligaciones, bienes, negocios jurídicos, títulos valores y procesal general, dado que son las áreas que más se explotan jurídicamente, en el estudio y desarrollo de la actividad central de la práctica, además, se elaboraron más de 240 escritos jurídicos entre demandas, recursos, memoriales, solicitud de medidas y peticiones respetuosas.

Finalmente, el lector podrá encontrar una descripción del procedimiento ejecutivo judicial práctico, en donde se mencionan diferentes circunstancias especiales que no se contemplan en el Código General del Proceso, pero que los juzgados en el departamento de Santander acostumbra a realizar. Así mismo, se refiere la armonización del decreto 806 del 04 de junio de 2020, que dispuso el funcionamiento de la rama judicial mediante las TIC, con el CGP, y que modificó ciertos aspectos procesales.

---

\* Trabajo de grado

\*\* Facultad de Ciencias Humanas, Escuela de Derecho y Ciencia Política. Director: Rocío Serrano Gómez, Docente Universitaria.

## Abstract

**Title:** Support for the judicial management of portfolio collection advanced by the firm Cáceres & Virviescas associate lawyers for Banco Agrario de Colombia S.A.\*

**Author:** Fredy Alberto Avellaneda Roperó\*\*

**Keywords:** Executive process, precautionary measures, securities, property guarantees and procedural acts.

### Description:

The degree work presented below, had as its main objective, to carry out a support to the judicial management of portfolio collection, advanced by the firm Cáceres & Virviescas Abogados Asociados with a view to optimizing the performance of the latter, and its work carried out. To this end, the internal functioning of the company and its clients was studied, in such a way that, during the development of the practice, the functions of each member of the firm were clear, thus facilitating the distribution of the work and guaranteeing specialized accompaniment in each area. Together, an academic review of the areas of law such as obligations, assets, legal business, securities and general litigation was carried out, as they are the areas that are most legally exploited, in the study and development of the core activity of the practice, in addition, more than 240 legal briefs were prepared between lawsuits, appeals, memorials, request for measures and respectful petitions.

Finally, the reader can find a description of the practical judicial executive procedure, which mentions different special circumstances that are not contemplated in the General Code of the Process, but which the courts in the department of Santander usually perform. It also refers to the harmonization of Decree 806 of 04 June 2020, which provided for the functioning of the judicial branch through ICT, with the CGP, and which amended certain procedural aspects.

---

\* Undergraduate work

\*\*Faculty of Human Sciences, School of Law and Political Science.. Director: Rocío Serrano Gómez, University Teacher.

## **Introducción**

La práctica empresarial que se presenta a continuación tiene como fundamento central el apoyo a la gestión judicial en el proceso interno de proyección, presentación y trámite de los procesos de cobro de cartera en asuntos de mínima cuantía del Banco Agrario de Colombia S.A. en la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS, temática que corresponde a asuntos procesales y sustanciales del derecho privado que constantemente requieren nuevos planteamientos que contribuyan al mejoramiento en los índices de recuperación de cartera.

En este orden de ideas, es necesario mencionar que el Banco Agrario de Colombia S.A. a través de la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS ha presentado demandas con objeto de recuperar cartera; para lo cual se requiere, previamente, un estudio detallado de las normas procesales y sustanciales propias del procedimiento ejecutivo de la jurisdicción ordinaria, la cual se realiza a través de un proceso interno de proyección, presentación y gestión judicial.

Así las cosas, dicha situación denota la importancia de un constante estudio que, a partir de sus resultados, permita ofrecer nuevos planteamientos en pro de un mejoramiento de los índices de recuperación de cartera, del único banco comercial de naturaleza pública del país.

## **1. Objetivos**

### **1.1 Objetivo general**

Realizar un apoyo a la gestión judicial del cobro de cartera del Banco Agrario de Colombia S.A. consistente en la proyección, presentación y gestión de procesos ejecutivos de mínima cuantía en la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS con miras al mejoramiento de los índices de recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia S.A..

### **1.2 Objetivos específicos**

- Fortalecer las habilidades de proyección escrita de documentos legales mediante la proyección de demandas ejecutivas de mínima cuantía.
- Adquirir conocimientos prácticos sobre la presentación y tramitación de procesos judiciales en el área del derecho privado.
- Identificar los diferentes factores de riesgo procesal en el desarrollo de procesos ejecutivos, mediante la interacción con distintos expedientes, usuarios del banco y funcionarios judiciales.
- Afianzar mis conocimientos sobre el derecho civil bienes, obligaciones y procesal mediante el estudio y la contestación de recursos, excepciones, nulidades y demás medios defensivos utilizados por los deudores en contextos de procesos ejecutivos de mínima cuantía.

## 2. Método

La realización de la práctica empresarial se desarrollará conforme la metodología adoptada por la Firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados para el desarrollo de sus propios proyectos y la vinculación de su personal profesional al ejercicio de la profesión, el cual se desarrolla en las siguientes etapas:

- ✓ Conocimiento de la empresa, el cliente empresarial asignado y las funciones propias del puesto
- ✓ Proyección de escritos jurídicos
- ✓ Presentación y gestión de procesos
- ✓ Apoyo a audiencias de la unidad de litigios
- ✓ Retroalimentación de las actividades desarrolladas

Las anteriores etapas se desarrollan durante los cuatro (4) meses de duración de la práctica, se elaborarán tres (3) informes periódicos al término de los primeros tres meses, y un informe final en donde se conceden las actividades desarrolladas, y las conclusiones de la práctica

### **3. Información de la empresa**

#### **3.1 Cáceres & Virviescas Abogados Asociados.**

La firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados, es una marca comercial propiedad de la Sociedad Compañía de Inversiones Estratégicas S.A.S. – Inverestrategicas S.A.S. – sociedad colombiana de derecho privado, identificada con NIT No. 900.883.790 – 3 con domicilio principal en Bucaramanga y operación nacional, con sedes en Bucaramanga, Bogotá, Medellín y Cartagena; la que, además, cuenta con convenios de colaboración empresarial con firmas de servicios jurídicos en la República de Panamá.

La firma cuenta con más de 12 abogados vinculados en sus diferentes sedes, además de personal técnico y administrativo que apoyan su gestión, entre los que se cuentan peritos, contadores, investigadores, secretarias y dependientes judiciales; desarrolla su actividad en todas las áreas del derecho. Internamente está conformada por 3 Divisiones, a saber: Asuntos Corporativos, Unidad de Litigios y Gestión Administrativa.

#### **3.2 Misión**

Cáceres & Virviescas Abogados Asociados presta a sus clientes servicios jurídicos integrales en diversas áreas del derecho, con los más altos estándares de calidad profesional y compromiso

ético; construyendo valor a partir de nuestro mayor activo: La confianza de quienes acuden a nosotros en busca de soluciones.

### **3.3 Visión**

Cáceres & Virviescas Abogados Asociados, será para el año 2030 una firma de abogados especializada en todas las áreas del derecho privado, empresarial y de los negocios, capaz de ofrecer a sus clientes un completo portafolio de servicios de consultoría y acompañamiento judicial efectivo; consolidada localmente y proyección nacional e internacional.

### **3.4 Valores corporativos**

- Ética y compromiso profesional
- Bienestar laboral con humanismo
- Calidad en el servicio humano
- Responsabilidad, cumplimiento y empatía

### 3.5 Organigrama

Figura 1.

*Organigrama*



## **4. Marco referencial**

### **4.1 Marco de antecedentes jurídicos**

Las sociedades de servicios jurídicos en Colombia, también conocidas como firmas o bufetes de abogados, cumplen una labor interdisciplinaria al asumir la representación legal de las personas jurídicas y/o naturales que solicitan su acompañamiento jurídico. En la actualidad, los clientes que contratan bufetes demandan servicios especializados en casi todas las áreas del derecho, con el fin de suplir todas las necesidades en materia jurídica de sus negocios o empresas. Así mismo, los mercados laborales exigen, más allá de los conceptos jurídicos de un abogado, una unidad completa de profesionales con conocimientos íntegros en distintas ramas del derecho, que trabajen en armonía con las diferentes proyecciones que se plantean en una empresa, establecimiento o negocio comercial, a partir de la cual, desde perspectivas administrativas, financieras, económicas, tributarias y laborales, la firma logre asesorar a sus clientes de forma integral y con una clara proyección a la obtención de los logros esperados, en un marco de responsabilidad social y ético.

En materia procesal, las sociedades de servicios jurídicos suelen fungir como apoderados judiciales en los procesos de sus clientes, con el fin de garantizar la participación de todos sus profesionales jurídicos en el proceso, actuando de manera conjunta en aras de dirimir el conflicto de la mejor forma. Lo anterior, puesto que el Artículo 75 del Código General del Proceso dicta:

*“Podrá conferirse poder a uno o varios abogados. Igualmente podrá otorgarse poder a una persona jurídica cuyo objeto social principal sea la prestación de servicios jurídicos. En este evento, podrá actuar en el proceso cualquier profesional del derecho inscrito en su certificado de existencia y representación legal. Lo anterior, sin perjuicio de que la persona jurídica pueda otorgar o sustituir el poder a otros abogados ajenos a la firma. Las Cámaras de Comercio deberán proceder al registro de que trata este inciso”.*

Anteriormente, el Decreto 1400 DE 1970, por medio del cual se expidió el Código de Procedimiento Civil, contemplaba aspectos jurídicos necesarios para llevar a cabo las etapas procesales que dan solución a los conflictos civiles contractuales y extracontractuales del pueblo colombiano. Así mismo, no contempló con claridad las limitaciones de las personas jurídicas frente a la actuación en el proceso civil, puesto que hizo referencia a la comparecencia de las personas jurídicas al proceso por medio de sus representantes, con arreglo a lo que disponga la constitución, la ley o los estatutos, pero no fue explícito respecto a la temática planteada, como sí lo hizo el artículo 75 del CGP.

Esto se debe en gran parte a los aspectos sociales que afrontaba el pueblo colombiano, para el momento en el que se dio origen al Código de Procedimiento Civil. Para aquella fecha, las sociedades de servicios jurídicos no se concebían de la misma manera, dedicándose únicamente a una rama especializada del derecho sin inmiscuirse en las demás, por cuanto el mercado laboral no lo exigía, y el legislador tampoco se adelantó a contemplarlo

## 4.2 Marco teórico

Con la promulgación del Código General del Proceso, en el año 2012, la legislación civil colombiana unificó las etapas procesales para dirimir todos los conflictos civiles que no tienen disposiciones especiales preferentes, determinando nuevos conceptos, principios procesales y ritualidades. Así las cosas, el proceso ejecutivo quedó sujeto a un mismo procedimiento, en el que el acreedor puede hacer valer las prerrogativas sustanciales anejas a la garantía real, si la tiene (Rojas, 2017, p.57).

El Código de Procedimiento Civil definía un proceso ejecutivo según las pretensiones expuestas por el acreedor en la demanda, esto quería decir que, coexistían distintos procesos ejecutivos que se diferenciaban el uno del otro, según la forma en la que el acreedor buscaba garantizaba que se hiciera efectiva la obligación contenida en un título ejecutivo. De tal suerte que, si lo que el acreedor buscaba con el proceso ejecutivo era satisfacer un crédito, solo con la realización de una garantía real constituida (prenda o hipoteca), se intitulaba “ejecutivo hipotecario”, o si lo que buscaba era satisfacer el crédito persiguiendo todo el patrimonio del deudor, al decir del artículo 2488 del Código Civil Colombiano, entonces se denominaba “ejecutivo quirografario”. Lo anterior, fue transformado por un concepto más amplio que eliminó las distinciones procesales y permitió la estructuración de un solo tipo de trámite ejecutivo, ello con el fin de simplificar los trámites a efectos de proteger de mejor manera el derecho al acceso a la administración de justicia de los connacionales.

Etimológicamente hablando, el proceso ejecutivo de mínima cuantía adquiere la denotación “ejecutivo” del latín “exsequitus” y significa "relativo a seguir hasta el final", entendido en el actual Código General del Proceso, bajo el presupuesto de la existencia de una obligación contenida en un documento que, además de ser claro, expreso y exigible, cumple con los elementos esenciales de su naturaleza, permitiendo así la “ejecución” de lo allí contenido. Por otro lado, recibe la connotación “mínima cuantía” conforme a un factor de competencia que categoriza las prestaciones de un acreedor según el valor monetario de estas.

Los procesos ejecutivos de mínima cuantía tienen como finalidad fomentar la economía y la eficacia de la rama judicial, en busca de materializar un objeto constitucionalmente legítimo. Así fueron definidos según la Corte Constitucional en su providencia C-103/05 con magistrado ponente Manuel José Cepeda Espinosa, en donde se explica, además, que los procesos ejecutivos a la luz de la legislación colombiana, son uno sólo, pero que existe una diferenciación procesal acorde con la Constitución que no lesiona los principios de la igualdad ni el acceso a la administración de justicia puesto que las actuaciones que se surten en el curso del proceso materializa el derecho de los ciudadanos a acceder a la justicia para poder hacer efectivos sus créditos

Por último, el Doctor y especialista en derecho procesal Miguel Enrique Rojas Gómez, en su libro Lecciones de Derecho Procesal, Tomo 5 El proceso ejecutivo, refiere que “el propósito esencial que cumple el proceso ejecutivo propiamente dicho consiste en constreñir al deudor, con intervención del juez y mediante el empleo legítimo de la fuerza, a realizar la presentación a su

cargo de ser posible en su contenido original y, de lo contrario, en su equivalente pecuniario”. (p.58).

### 4.3 Marco conceptual

Por objeto del desarrollo de la práctica jurídica empresarial, los conceptos normativos en los cuales se fundamenta la gestión y sustanciación de procesos a cargo del practicante son aquellos contenidos en los cuerpos normativos de la legislación colombiana y acorde a lo siguiente:

**Proceso-** El jurista Hernando Devis Hechandía, en su libro “Teoría General del Proceso” editorial Temis (2017) segunda reimpresión, define el concepto de proceso como “una serie o cadena de actos coordinados para el logro de un fin jurídico, y entonces hablamos del proceso legislativo o de elaboración de un decreto que requiere la intervención de diversas personas y entidades”. (p.137) Por otro lado, la Rama Judicial, en la sección denominada “Glosario” de su página web [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), define la palabra procesos como “el conjunto de actos predeterminados por el legislador, encaminados a resolver en el tiempo un litigio que se presenta en virtud del ejercicio de una acción, a fin de dirimir en derecho, el conflicto que se presenta”. De igual forma, la Real Academia Española ofrece un concepto similar, indicando que un proceso “es el conjunto de actos predeterminados por el legislador, encaminados a resolver en el tiempo un litigio que se presenta en virtud del ejercicio de una acción, a fin de dirimir en derecho, el conflicto que se presenta”.

**Proceso Ejecutivo-** El jurista Hernando Devis Hechandía, en su libro “Teoría General del Proceso” editorial Temis (2017) segunda reimpresión, refiere que “cuando se trate de una pretensión cuya existencia aparece clara y determinada en el título que se aduce pero que está insatisfecha, porque el obligado no ha cumplido su obligación correlativa, estamos en presencia del proceso ejecutivo”. (p. 157) Comedidamente, Legal App, reconocida página web del gobierno colombiano ([www.legalapp.gov.co](http://www.legalapp.gov.co)), en su sección glosario, define al proceso ejecutivo como “el proceso judicial mediante el cual se pretende el cobro de deudas, cuando aquellas están soportadas de forma clara y expresa en un documento”.

**Medidas Cautelares-** La Real Academia Española define las medidas cautelares como “instrumento procesal de carácter precautorio que adopta el órgano jurisdiccional, de oficio o a solicitud de las partes con el fin de caracterizar la efectividad de la decisión judicial mediante la conservación, prevención o aseguramiento de los derecho e intereses que corresponde dilucidar en el proceso”.

**Títulos Valores-** El Código de Comercio colombiano define los títulos-valores como aquellos “documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora. Pueden ser de contenido crediticio, corporativos o de participación y de tradición o representativos de mercancías”. Por otro lado, el profesor Hildebrando Leal Pérez en su libro “Títulos Valores” partes generales, especial procedimental y practica en su décima tercera edición de la editorial Leyer, define los títulos valores como “Son documentos que tienen valor por sí mismos, valga la pena decir, de que el derecho no puede existir sin el documento, o sea,

papeles distinguidos por dos características: el documento y el derecho en él incorporado”. (p.12).

**Títulos Ejecutivos-** Legal App, reconocida página web del gobierno colombiano ([www.legalapp.gov.co](http://www.legalapp.gov.co)), en su sección de glosario, define al proceso ejecutivo como “aqueel documento que proviene del deudor, el cual sirve de soporte a una obligación contraída (por ejemplo: contratos, préstamos de dinero, cheques, letras de cambio, sentencias, entre otros). Este documento debe expresar de forma contundente el compromiso adquirido, sin lugar a ambigüedades ni discusiones, y además no puede estar vencida la fecha de su cumplimiento”.

**Garantías Mobiliarias-** La Ley 1676 del de 2013 en su artículo 3 dispone que “el concepto de garantía mobiliaria se refiere a toda operación que tenga como efecto garantizar una obligación con los bienes muebles del garante e incluye, entre otros, aquellos contratos, pactos o cláusulas utilizados para garantizar obligaciones respecto de bienes muebles, entre otros la venta con reserva de dominio, la prenda de establecimiento de comercio, las garantías y transferencias sobre cuentas por cobrar, incluyendo compras, cesiones en garantía, la consignación con fines de garantía y cualquier otra forma contemplada en la legislación con anterioridad a la presente ley”.

**Actos Procesales-** La Real Academia Española define “actuación producida en el seno del proceso judicial, fundamentalmente de carácter oral, por impulso del juez o tribunal, o a iniciativa de las partes, ya se trate de vistas, declaraciones, interrogatorios, testimonios, careos, exploraciones, informes, etc.”.

## 5. Primer informe de desarrollo de Práctica Jurídica Empresarial

Previo al inicio del presente informe, es menester aclarar que, por medio de este documento se pretende ilustrar las actividades y metodologías desarrolladas en la práctica jurídica empresarial como modalidad de grado, dejando constancia del cumplimiento de los objetivos planteados en el cronograma de actividades.

Así las cosas, el objetivo general de la práctica jurídica es realizar un apoyo a la gestión judicial del cobro de cartera del Banco Agrario de Colombia consistente en la proyección, presentación y gestión de procesos ejecutivos de mínima cuantía en la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS con miras al mejoramiento de los índices de recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia. Este objetivo se ha desarrollado por medio de las actividades asignadas como Practicante Jurídico, las cuales corresponden cronológicamente de la siguiente forma:

- ✓ *Conocer la estructura organizacional y las funciones de la empresa conforme al material de trabajo asignado y las necesidades del cliente Banco Agrario de Colombia.*
- ✓ *Afianzar los conocimientos básicos informáticos, de tal manera que se facilite la comprensión de las distintas funciones y usos de las plataformas digitales y sistemas operativos empleados por la empresa, como herramienta principal para acceder a la información imperante en la elaboración de escritos jurídicos.*

- ✓ *Supervisar que los documentos entregados a la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS por parte del Banco Agrario de Colombia, contengan la información necesaria y los requisitos mínimos para poder iniciar un proceso ejecutivo de mínima y menor cuantía, según las exigencias del Código General del Proceso Colombiano, la legislación aplicable a los títulos valores, y jurisprudencia.*
- ✓ *Proyectar escritos jurídicos que permitan la recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia conforme a las obligaciones contractuales contenidas en los títulos valores que se asignen, los documentos supervisados y los factores de competencia.*
- ✓ *Presentar las demandas ejecutivas de mínima y menor cuantía y la solicitud de medidas cautelares correspondientes, en las jurisdicciones de Bucaramanga, Floridablanca, Girón y Piedecuesta, conforme a los factores de competencia y demás solemnidades contenidas en el Código General del Proceso.*
- ✓ *Supervisar, proyectar e impulsar los procesos ejecutivos de mínima y menor cuantía asignados haciendo un seguimiento semanal de los mismos, subsanando las demandas inadmitidas, presentando memoriales y demás funciones propias de la labor.*
- ✓ *Actualizar las plataformas digitales de la empresa, conforme se vayan agotando las etapas procesales de cada proceso ejecutivo.*

En el momento de abordar las funciones asignadas en el desarrollo de la Práctica Jurídica Empresarial se hace necesario el estudio y aplicación de disposiciones contenidas en el Código General del Proceso y el Código de Comercio Colombiano sobre los procesos ejecutivos y los títulos valores. Entre los aspectos procesales más destacados del Código General del Proceso, respecto a su estudio y aplicación en la práctica jurídica empresarial encontramos:

Factor de Competencia: Regulado en sus artículos 28 y 25 del CGP<sup>1</sup>, refiere criterios para determinar la competencia territorial y por cuantía de cada proceso respectivamente. Además, permite que la firma Caceres & Virviescas Abogados Asociados, asigne a su practicante procesos dentro del área metropolitana de Bucaramanga bajo los mismos parámetros legales.

Requisitos de la demanda: Regulado en los artículos 82 y 89 del CGP, refiere los requisitos esenciales que debe contener una demanda. En consecuencia, es la guía legal del practicante para la proyección de las demandas que tienen por objeto, la recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia.

Procesos ejecutivos: Regulado en el artículo 422 del CGP, refiere las obligaciones o documentos que pueden ser demandados ejecutivamente, siendo un factor clave para la firma Caceres & Virviescas Abogados Asociados y el practicante jurídico a cargo de la supervisión de documentos destinados a facilitar la recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia.

Solicitud de medidas cautelares: Regulado en el artículo 599 del CGP, refiere la posibilidad que tiene el ejecutante, de solicitar el embargo y secuestro de los bienes del ejecutado, siendo así, una de las herramientas principales del practicante para lograr el objetivo principal; recuperar la cartera del Banco Agrario de Colombia.

Por otro lado, es necesario recurrir al Código de Comercio para el estudio de los siguientes títulos valores:

---

<sup>1</sup> Ley 1564 del 2012 Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 48.489 de 12 de julio de 2012. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

**Pagaré:** Regulado en los artículos 709, 710 y 711 del Código de Comercio, refiere los requisitos esenciales del pagaré. Lo anterior, es de vital importancia para la firma Caceres & Virviescas Abogados Asociados dado que su labor consistente en la recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia, se cimienta en el cobro ejecutivo de los pagarés entregados por el Banco a la firma, esto quiere decir que, el practicante al momento de supervisar los documentos, debe cerciorarse de que los títulos ejecutivos en los cuales se justifican las demandas proyectadas, cumplan con los requisitos mínimos de ley.

**Manejo de Procesos Internos:** Se hace necesario poner de presente los procedimientos regulares de la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS respecto a la gestión y acompañamiento de las actividades desempeñadas por el practicante.

**Auxiliar Administrativa:** Recibe los documentos enviados por el Banco Agrario de Colombia en una bolsa plástica sellada, acto que determina la fecha de entrega, la originalidad de los mismos y la cantidad de personas plausibles a ejecutar conforme a los pagarés vencidos allegados. Paso seguido, son enviados al practicante para que verifique su contenido, identifique los documentos allegados y proceda a actualizar en el software o sistema digital compartido entre la firma y el Banco; el estado de la entrega.

Finalmente, se encarga de imprimir las demandas elaboradas y avaladas por la coordinadora de litigios, organizando las copias en físico y digital, para los traslados, y el archivo del juzgado.

**Coordinadora Administrativa:** Supervisa que el software o sistema digital se encuentre actualizado por parte del practicante, esto es, aparezca una casilla denominada “Documentos recibidos”, la fecha en la que se recibieron los documentos, el estado en que fueron recibidos (Completos o incompletos); y verifica nuevamente el contenido de los documentos recibidos en forma física.

Una vez se verifica que los documentos están completos, se ordena al practicante la elaboración de las demandas bajo los requisitos de los artículos 82 y 89 del Código General del Proceso.

**Coordinadora de litigios:** Supervisa las demandas realizadas por el practicante, en aspectos clave como redacción, sustanciación, competencia, cuantías, intereses, notificaciones, entre otras formalidades, brindándose apoyo en el desarrollo de los conocimientos jurídicos y capacidades mutuas.

**Practicante:** Verificar que los documentos enviados por el Banco Agrario de Colombia estén completos para poder actualizar el software o sistema digital creando una casilla denominada “Documentos recibidos” que contenga la fecha y el estado en que fueron recibidos. Llegado el caso los documentos estuviesen incompletos, deberá informarse inmediatamente a la coordinadora de litigios o administrativa para que éstas realicen las acciones correspondientes.

Una vez se encuentren todos los documentos completos, el practicante debe proyectar una demanda ejecutiva que cumpla con los requisitos de los artículos 82 y 89 de CGP, donde los extremos procesales sean el Banco Agrario de Colombia (ejecutante) y un deudor moroso

(ejecutado). El título valor que presta mérito ejecutivo y nos permite iniciar la acción cambiaria del mismo, es un pagaré firmado por el Banco y sus clientes, el cual contiene además de los requisitos de ley, información adicional que nos permite determinar los factores de competencia, direcciones de notificaciones, plazos y fechas vencidas, y demás datos relevantes a la hora de proyectar documentos jurídicos en el tema. Comedidamente, debe proyectarse la solicitud de embargo y secuestro de los bienes del ejecutado. Dichos bienes, deben buscarse a través de la Cámara de Comercio, las Oficinas De Instrumentos Públicos y las Entidades Bancarias vía web, para posteriormente, verificar que efectivamente hagan parte del patrimonio del ejecutado con el fin de solicitar el embargo y secuestro de los mismos.

Las demandas y la solicitud de medidas cautelares deben ser enviadas al correo electrónico de la coordinadora de litigios para su aval. Paso seguido, son remitidas a la auxiliar administrativa para ser impresas y conformar las copias necesarias al decir del artículo 82 del CGP.

Finalizada la construcción de las demandas con todos sus anexos en formato físico y digital (CD), el practicante presentará las demandas correspondientes a la jurisdicción de Bucaramanga y su área metropolitana y deberá estar pendiente de los estados en cada juzgado vía web o visitar cada municipio del área metropolitana de Bucaramanga una vez por semana. Lo anterior, dado que su función principal consiste en impulsar los procesos a través de las herramientas procesales dispuestas en el CGP. Conjuntamente, deberá hacer uso de dichas herramientas procesales para sanear en todos sus aspectos el proceso, por ejemplo, redactar y presentar en los juzgados correspondientes, memoriales solicitando la corrección de errores mecanográficos tales como la corrección de un número de cédula o de un oficio que decreta el embargo de un bien inmueble

con número de matrícula diferente al solicitado por el ejecutante en el escrito de solicitud de medidas cautelares. Otro caso sería, presentar memoriales de impulso y celeridad del proceso cuando el mismo tenga mucho tiempo de estar inmóvil sin motivo o justificación alguna.

No obstante, también deberá presentar recursos en las situaciones y términos pertinentes cuando le asista la razón a la firma, por ejemplo, interponer recurso de reposición o apelación, frente al auto que rechace una demanda por motivos distintos a los contemplados en la ley, puesto que el Banco Agrario de Colombia tiene garantías FAG<sup>2</sup> en algunos de sus ejecutados, y el termino para cobrarlas puede vencer por culpa del referido rechazo de la demanda.

Respecto a las notificaciones de los demandados y el registro efectivo de los oficios emitidos por un juzgado en donde se decreta el embargo y secuestro de algún bien en cabeza del ejecutado, el practicante debe brindar apoyo a la auxiliar administrativa con el fin de hacer efectiva tanto la notificación como el registro de medidas.

Así las cosas, las actividades desempeñadas por cada miembro de la firma, se complementan unas con otras, buscando siempre el desarrollo de las mismas por medio del trabajo en equipo.

---

<sup>2</sup> Fondo Agropecuario de Garantías.

## **6. Segundo informe de desarrollo de Práctica Jurídica Empresarial**

De conformidad con el cronograma de actividades presentado en la propuesta de la Práctica Empresarial, y de los objetivos específicos allí planteados, es menester enfocar este segundo informe en el análisis de la proyección escrita de documentos legales tomando de referencia la elaboración de demandas ejecutivas de mínima, mayor y menor cuantía. En la misma medida, realizar una introducción las etapas procesales de la presentación y tramitación de los procesos judiciales en el área del derecho privado, y finalmente concluir con un análisis de la información obtenida y la gestión de los procesos.

La firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados pone a disposición del Banco Agrario de Colombia sus servicios jurídicos para la recuperación de cartera a través de documentos legales, los cuales son valorados y asignados según la importancia jurídica del asunto, a los distintos profesionales que conforman el grupo de trabajo.

En primera medida, los “documentos legales” o “documentos jurídicos” deben ser entendidos como un conjunto de escritos elaborados por el grupo de trabajo de recuperación de cartera del Banco Agrario, destinados a hacer exigibles las obligaciones contenidas en un título valor, por medio de herramientas que ofrece el CGP en los procesos de cobros ejecutivos, quienes a su vez buscan finalizar con un cumplimiento efectivo de la sentencia, por ejemplo, una demanda ejecutiva, una solicitud de medidas cautelares, un memorial que informa una dirección de notificación del deudor, un memorial que solicita emplazamiento, entre otros. Así mismo, el cobro de cartera se realiza únicamente a través del sistema de justicia ordinario puesto que es la

herramienta ofrecida por el legislador para dirimir los conflictos originados por el incumplimiento de una obligación de contenido patrimonial, esto quiere decir que, los mecanismos alternativos de solución de conflictos como las conciliaciones y transacciones, no son objeto de trabajo para la firma, ni tampoco una modalidad alterna para recuperar la cartera, dado que las condiciones contractuales que dieron origen al título valor que se pretende ejecutar, fueron transadas por el Banco Agrario de Colombia y terceros, grosso modo, son estos quienes deben considerar otras formas de dirimir sus inconvenientes contractuales.

A propósito del tipo de proceso empleado por la firma de abogados C&V para el cobro de cartera del Banco Agrario (proceso ejecutivo), en donde existe un título ejecutivo claro, expreso y exigible, el profesor Miguel Enrique Rojas Gómez (2017), reafirma que cuando la obligación NO se trata de entregar una cosa que ha sido enajenada, como sería el caso de una compraventa, o si la obligación es la de transferir un bien objeto de expropiación, el sendero para conseguir el cumplimiento forzado es el proceso ejecutivo típico o ejecutivo propiamente dicho, puesto que, el objeto de la pretensión ejecutiva contenido en la demanda, consiste en constreñir al deudor, con intervención del juez y mediante el empleo legítimo de la fuerza, a realizar la pretensión a su cargo y de ser posible en su contenido original y, de lo contrario, en su equivalente pecuniario.

A partir de este entendido, los documentos legales son elaborados conforme a las necesidades procesales de cada proceso ejecutivo, y existe un trato autónomo e independiente en cada cobro de cartera.

El proceso interno de elaboración de documentos legales en la firma de abogados Cáceres & Virviescas, comienza desde la llegada de los documentos provenientes del Banco Agrario de Colombia, los cuales son recibidos por la auxiliar administrativa dentro de una bolsa plástica sellada, acto que determina la fecha de entrega y la originalidad de estos. De manera conjunta, el practicante debe revisar que los documentos allegados por el Banco, sean los mismos enunciados en la hoja principal del paquete, es decir que, cada bolsa plástica sellada contiene en la parte superior de los documentos, una hoja principal donde se enuncia el nombre de los clientes morosos del Banco, la cantidad de títulos valores vencidos correspondientes a cada cliente, los poderes judiciales para actuar en representación del Banco en las demandas ejecutivas próximas a elaborar, y los certificados expedidos por la Cámara de Comercio junto a las Escrituras públicas que acreditan la existencia y representación legal del Banco Agrario de Colombia.

Es menester hacer hincapié, en la competencia territorial definida en el artículo 28 del CGP numerales 1 y 3, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 621 del Código de Comercio sobre el particular, puesto que dicho factor de competencia es utilizado como factor de clasificación en los documentos allegados por el Banco Agrario, a la firma de abogados Cáceres & Virviescas cuyas obligaciones son exigibles en distintos municipios de Santander, Cesar, Sur de Bolívar y Norte de Santander. En un primer momento, el elemento principal, que define el factor de clasificación territorial, es el domicilio del demandado (CGP, art. 28.1), no obstante, existen casos excepcionales que ameritan ser clasificados territorialmente según el lugar donde se hizo efectiva la obligación contenida en el título valor (CGP, art. 28.3); es el caso de aquellos documentos en los cuales se desconoce la dirección exacta del demandado.

Así mismo, es función de la auxiliar administrativa y del practicante, clasificar los títulos valores según su competencia territorial con el fin de facilitar la vigilancia procesal correspondiente a cada proceso y poder llevar un control claro y organizado de cada municipio.

En segunda medida, los documentos legales cumplen una función importante en el desarrollo de cada etapa procesal en los procesos ejecutivos que pretenden hacer exigible las obligaciones contenidas en un título valor por medio de una demanda ejecutiva, lo cual quiere decir que, la estructura o solicitud de esta última (requisitos esenciales y la forma en que es redactada) es quien da inicio al proceso ejecutivo conceptuado en el artículo 422 del CGP .

Las demandas ejecutivas de mínima cuantía elaboradas por la firma de abogados Cáceres & Virviescas para la recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia, están sustentadas en las obligaciones claras, expresas y exigibles contenidas en uno o varios pagarés firmados entre el Banco Agrario y terceros, razón por la cual, las pretensiones de la misma solicitan únicamente el pago total de la obligación contenida en el título valor incluyendo intereses moratorios y de plazo. Cada pretensión está constituida conforme a las exigencias contenidas en el pagaré, por ejemplo, cada pagaré, además de los requisitos esenciales y de las cláusulas dispositivas; contiene los siguientes datos:

1. Oficina municipal del Banco Agrario de Colombia donde las partes suscribieron el pagaré.
2. Fecha en que se constituyó la obligación.
3. Suma de dinero por concepto de capital.
4. Suma de dinero por concepto de intereses de plazo.
5. Suma de dinero por concepto de intereses moratorios.

## 6. Suma de dinero por otros conceptos

La oficina municipal donde las partes suscribieron el pagaré, y la fecha en que se constituyó el título se encuentran definidas al momento de suscribir el documento, sin embargo, la suma de dinero por concepto de intereses remuneratorios, intereses moratorios y por otros conceptos, están en blanco con el fin de ser diligenciadas al momento de hacerse exigible la obligación por el incumplimiento de la misma, y según las indicaciones contenidas en la carta de instrucciones para llenar los espacios en blanco. Dichas sumas de dinero, no están contenidas en el pagaré al momento de constituirse el mismo, puesto que dependen de factores colaterales tales como el número de cuotas estipuladas para el pago del monto total del dinero prestado, el porcentaje de interés pactado por las partes, el tiempo transcurrido desde el vencimiento de una cuota y el pago de la misma.

Grosso modo, las demandas ejecutivas representan el documento legal más importante al momento de iniciar el estudio jurídico de los plausibles demandados, y es menester que este documento, sea constituido conforme a las obligaciones contenidas en el título, no obstante, los préstamos bancarios generalmente cuentan con una garantía que les permite recuperar el dinero invertido dado el caso, el deudor incumpla.

En este orden de ideas, es mediante la solicitud de medidas cautelares que el grupo de trabajo encargado de la elaboración de documentos jurídicos para la recuperación de cartera del Banco Agrario, de la firma Cáceres & Virviescas, pretende perseguir el patrimonio de los deudores.

Las medidas cautelares requieren que, el practicante realice una investigación previa y somera del patrimonio del deudor a través de distintos medios electrónicos tales como la página web de consulta de la Cámara de Comercio y la Súper Intendencia de Notariado y Registro, y a partir de la información obtenida, elaborar una solicitud de embargo y secuestro de los bienes del ejecutado. Lo anterior, puesto que son medidas conservativas que tienen por objeto mantener la situación preexistente para evitar que el individuo afectado disponga de los bienes (Miguel, 2017).

Finalmente, los documentos jurídicos elaborados de manera digital por el grupo de trabajo de la firma de abogados C&V encargado de la recuperación de cartera del Banco Agrario, son enviados a la auxiliar administrativa para ser impresos y posteriormente, elaborar los paquetes de cada demanda. Acto seguido, las demandas se organizan según el factor de competencia territorial, esto es por municipios, y se adecuan según las exigencias de cada juzgado, dado que los formatos de presentación de demanda, la forma en que deben estar foliadas las hojas de cada paquete y la presentación estética de cada demanda, varían en los distintos juzgados municipales. Es menester aclarar que, dichas exigencias estéticas de la demanda, referidas en el acápite anterior, responden a formalismos consuetudinarios de cada juzgado.

Ahora bien, procesalmente las demandas son enviadas a los dependientes judiciales de cada municipio con el objeto de que estos últimos, las presenten en las oficinas de reparto de cada municipio, exceptuando las que sean competencia del municipio de Bucaramanga, Girón, Floridablanca, Piedecuesta, Rio Negro y El Playón puesto que estas son responsabilidad del practicante de la firma C&V y es a él, a quien le compete presentarlas.

La firma de abogados Cáceres & Virviescas cumple sus obligaciones contraídas con el Banco Agrario de Colombia, por medio de un proceso interno organizado, que cuenta con la dirección diaria de la coordinadora del área de litigios, y semanal de la directora, facilitando el manejo de los documentos a través de una plataforma virtual que cuenta con una base de datos completa de las potenciales personas naturales a ejecutar mediante demandas ejecutivas. Así las cosas, realizar un apoyo a la gestión judicial del cobro de cartera del Banco Agrario de Colombia S.A. consistente en la proyección, presentación y gestión de procesos ejecutivos de mínima cuantía es fructífera tanto para la empresa como para los integrantes de cada grupo de trabajo.

## **7. Tercer informe de desarrollo de la Práctica Jurídica Empresarial**

El tercer informe se abordará desde tres aspectos importantes contenidos en la propuesta de trabajo de grado de la modalidad práctica empresarial. En primera medida es menester iniciar con una síntesis de la etapa correspondiente a la presentación, gestión y vigilancia de procesos ejecutivos asignados, presentando de manera conjunta, algunos factores de riesgo procesal en el desarrollo de estos, mediante la interacción con distintos expedientes, clientes del banco y funcionarios judiciales. Paso seguido, exponer el plan de trabajo que se pretende desarrollar como apoyo a las audiencias desde la unidad de litigios.

Para cumplir con el objetivo principal de la práctica, el cual consiste en realizar un apoyo a la gestión judicial del cobro de cartera del Banco Agrario de Colombia S.A. consistente en la proyección, presentación y gestión de procesos ejecutivos de mínima, menor y mayor cuantía en la firma CÁCERES & VIRVIESCAS ABOGADOS ASOCIADOS con miras al mejoramiento de los índices de recuperación de cartera del Banco Agrario de Colombia S.A, es necesario explicar los procesos ejecutivos y la gestión interna de los mismos para dichos fines.

En el orden cronológico de actividades, respecto al apoyo brindado a la gestión judicial, una vez finalizada la etapa que compete a la sustanciación de los documentos jurídicos, el practicante debe proceder a la presentación y gestión de los procesos que le sean asignados a su cargo, esto quiere decir que, presentar las demandas elaboradas es el primer paso para hacer exigible las obligaciones contenidas en cada título ejecutivo y mediante la puesta en práctica de los

conocimientos académicos, brindar el impulso y celeridad procesal logrando finiquitar los procesos de manera favorable.

A propósito de la presentación de las demandas, es menester mencionar que las demandas se organizan al decir del artículo 89 del CGP y son tramitadas en igual forma, esto es:

*“Son presentadas, sin necesidad de presentación personal, ante el secretario del despacho judicial al que se dirija o de la oficina judicial respectiva, quien dejará constancia de la fecha de su recepción. Con la demanda deberá acompañarse copia para el archivo del juzgado, y tantas copias de ella y de sus anexos cuantas sean las personas a quienes deba correrse traslado. Además, deberá adjuntarse la demanda como mensaje de datos para el archivo del juzgado y el traslado de los demandados. Donde se haya habilitado en Plan de Justicia Digital, no será necesario presentar copia física de la demanda.*

*Al momento de la presentación, el secretario verificará la exactitud de los anexos anunciados, y si no estuvieren conformes con el original los devolverá para que se corrijan.*

*PARÁGRAFO. Atendiendo las circunstancias particulares del caso, el juez podrá excusar al demandante de presentar la demanda como mensaje de datos según lo dispuesto en este”*

Es menester hacer hincapié en la siguiente cita:

*“Donde se haya habilitado en Plan de Justicia Digital, no será necesario presentar copia física de la demanda”*

Dadas las circunstancias actuales por las que atraviesa el país producto del COVID 19<sup>3</sup>, y la reglamentación vigente para los tramites virtuales en materia procesal contenidos en el decreto 806 del 04 de junio del año 2020<sup>4</sup>, las demandas fueron presentadas en formato físico hasta el 13 de marzo del año 2020, y de esta fecha en adelante, a través de plataformas digitales o correo electrónico.

Así mismo, las demandas elaboradas y armadas en formato físico hasta el 13 de marzo del año 2020, fueron presentadas en los juzgados de cada municipio conforme al domicilio del demandado al decir del artículo 89 del CGP, no obstante, su seguimiento procesal es realizado a través de la página virtual de la rama judicial, y los impulsos procesales que tuviesen cabida en cada proceso, deberán continuarse a través del procedimiento contenido el decreto 806 del 04 de junio del año 2020. Conjuntamente, después de esta última fecha, las demandas fueron presentadas por medio del correo electrónico de la firma Caceres & Virviescas y los respectivos correos de cada despacho. Las demandas se enviaban en formato PDF con los anexos y la solicitud de medidas cautelares.

Procesalmente hablando en lo que respecta al decreto 806 del año 2020, la presentación de las demandas con solicitudes de medidas cautelares - que por lo general son solicitadas en la mayoría de procesos ejecutivos iniciado con el fin de recuperar la cartera del Banco Agrario de Colombia - representaban una ventaja administrativa y temporal, para la firma Caceres &

---

<sup>3</sup> Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019 – Organización Mundial de la Salud.

<sup>4</sup>Decreto Legislativo 806 del 04 de junio del año 2020. Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Virviescas al momento de radicar las demandas, puesto que el decreto en mención, añadió una carga procesal a la parte demandante:

*“La demanda indicará el canal digital donde deben ser notificadas las partes, sus representantes y apoderados, los testigos, peritos y cualquier tercero que deba ser citado al proceso, so pena de su inadmisión. Asimismo, contendrá los anexos en medio electrónico, los cuales corresponderán a los enunciados y enumerados en la demanda (...)*

*De las demandas y sus anexos no será necesario acompañar copias físicas, ni electrónicas para el archivo del juzgado, ni para el traslado (...)*

*En cualquier jurisdicción, incluido el proceso arbitral y las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales, salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado, el demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados.”.*

La norma contempla dos escenarios hipotéticos al momento de iniciar un proceso ejecutivo, el primero en donde se radica una demanda sin solicitud de medida cautelar, y por tal motivo, es menester acreditar con la presentación de la misma, que, al demandado, se le envió simultáneamente la demanda en formato digital a su dirección de correo electrónico. Por lo anterior, se puede inferir que, la parte interesada tiene una nueva carga procesal que no

contemplaba el CGP, la cual consistente en enviar la demanda al correo electrónico del juzgado y del demandado.

No obstante, surge la siguiente hesitación ¿Qué pasa en aquellos casos en donde los demandados no tienen correo electrónico o se desconoce su existencia? Pues bien, si se llegase a desconocer la dirección de correo electrónico del demandado, de todas formas, deberá acreditarse ante el despacho judicial y con la presentación de la demanda que, una copia en físico de esta última, también fue enviada por correo certificado, a la dirección de residencia o domicilio del ejecutado<sup>5</sup>.

El segundo escenario hipotético, se presenta cuando la parte interesada radica una demanda solicitando medidas cautelares, motivo por el cual, está exenta de demostrar al juzgado que se envió al correo del demandado o al domicilio de este, copia de la demanda y sus anexos.

Por tal motivo, las demandas elaboradas por el grupo de trabajo designado por la firma Cáceres & Virviescas para la recuperación de cartera del Banco Agrario, están exentas de cumplir este requisito que representa un gasto económico y procesal atendiendo que la mayoría de ejecutados no poseen correo electrónico y producto de ello, es menester con la presentación de la demanda, acreditar el envío de los documentos en físico al domicilio del demandado.

---

<sup>5</sup> Decreto Legislativo 806 del 04 de junio del año 2020. Artículo 6. Demanda. “(...) *Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente el escrito de subsanación. El secretario o el funcionario que haga sus veces velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación la autoridad judicial inadmitirá la demanda. De no conocerse el canal de digital de la parte demandada, se acreditará con la demanda el envío físico de la misma con sus anexos*”.

NOTA: El decreto no exige que la demanda sea enviada mediante correo certificado, no obstante, la “praxis iuris” en la mayoría de juzgados del departamento de Santander, Colombia, exigen que se acredite el envío de la demanda en físico a través de correo certificado.

Finalizado el primer momento procesal, consistente en la presentación de las demandas, prosigue la vigilancia, sustanciación y celeridad de los procesos, dado que existen diferentes problemáticas procesales que pueden dilatar el cobro ejecutivo. El practicante debe supervisar que cada proceso finalice en sentencia favorable de manera tal que se facilite recuperar la cartera del Banco Agrario de Colombia, no obstante, una vez finalizada la presentación de la demanda el CGP contempla varias situaciones en donde se requiere, supervisión y documentos jurídicos adicionales que den continuidad a la ejecución, por ejemplo, el artículo 90 de la norma en mención, refiere que:

*“El juez rechazará la demanda cuando carezca de jurisdicción o de competencia (...). En los dos primeros casos ordenará enviarla con sus anexos al que considere competente”.*

En esta situación fáctica, que es viable o propensa a suceder, dado que los plausibles ejecutados del Banco Agrario de Colombia, poseen diferentes direcciones en donde pueden ser notificados, en la mayoría de casos, dichas direcciones corresponden a diferentes municipios y departamentos; el practicante debe estar pendiente a que nueva jurisdicción fue remitida la demanda y continuar su vigilancia.

Conjuntamente, el artículo 90 del CGP también contempla lo siguiente:

*“Mediante auto no susceptible de recursos el juez declarará inadmisibles las demandas solo en los siguientes casos:*

- 1. Cuando no reúna los requisitos formales.*
- 2. Cuando no se acompañen los anexos ordenados por la ley.*

3. *Cuando las pretensiones acumuladas no reúnan los requisitos legales.*
4. *Cuando el demandante sea incapaz y no actúe por conducto de su representante.*
5. *Cuando quien formule la demanda carezca de derecho de postulación para adelantar el respectivo proceso.*
6. *Cuando no contenga el juramento estimatorio, siendo necesario.*
7. *Cuando no se acredite que se agotó la conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad.*

*En estos casos el juez señalará con precisión los defectos de que adolezca la demanda, para que el demandante los subsane en el término de cinco (5) días, so pena de rechazo. Vencido el término para subsanarla el juez decidirá si la admite o la rechaza”.*

Producto de lo anterior, el practicante también debe subsanar las demandas en los términos del artículo que precede este acápite, en los casos que allí se contemplan, so pena de rechazo de la demanda.

Una vez subsanada la demanda y finalizada la inadmisión de la misma, el juzgado procederá a emitir auto que contiene mandamiento de pago y decreto de medidas cautelares. Inicialmente eran solicitados por el practicante de manera presencial en cada despacho, sin embargo, con la entrada en vigencia del decreto 806 del año 2020, estos autos son descargados de la página web de la rama judicial o solicitados vía correo electrónico a cada despacho, siendo posteriormente impresos y guardados en las carpetas internas de cada demandado en los procesos de la firma

Cáceres & Virviescas para efecto de un mejor manejo administrativo de las labores realizadas en cada uno de estos.

El mandamiento de pago y decreto de medidas cautelares son los primeros autos proferidos por el juez, y estos mismos son los que permitirán dar continuidad a las etapas procesales siguientes, motivo por el cual el practicante debe cerciorar que estos documentos se encuentren perfectamente redactados, incluso sin errores mecanográficos. Los juzgados paulatinamente suelen escribir mal el nombre o la cédula de los demandados, el radicado del proceso, los números de cada pagaré, la cuantía solicitada en las pretensiones, o incluso, confundir el demandado con el demandante, es por esto que, los autos deben ser revisados con rigurosidad buscando evitar a toda costa, algún imprevisto que pueda dilatar el proceso más allá de lo necesario.

Respecto al auto que decreta medidas cautelares, el practicante también debe cerciorarse de que el juzgado emita los respectivos oficios con el fin de radicarlos posteriormente en las entidades competentes. La firma Cáceres & Virviescas en todos los procesos ejecutivos, solicita oficiar a las entidades Bancarias más reconocidas del país con el fin de que estas últimas, retengan el dinero que posea el deudor en sus cuentas ahorro o corriente, igualmente, cuando el demandado posee bienes inmuebles, se solicita oficiar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del municipio competente para que tome nota del embargo del bien, y en la misma medida, a la Cámara de Comercio del municipio competente, cuando el demandado es comerciante o posee un establecimiento de comercio debidamente constituido en la Cámara de Comercio.

El practicante tiene la obligación de imprimir los oficios junto con la firma digital de los respectivos juzgados, y entregarlos a la auxiliar administrativa de la firma Cáceres & Virviescas para que sea ella, quien radique los oficios y traiga consigo un comprobante, el cual es allegado en formato digital a cada juzgado por medio de un memorial redactado por el practicante, informando al juzgado que los oficios fueron registrados. De manera conjunta, el practicante deberá estar pendiente a las respuestas emitidas por las entidades oficiadas en donde deberán manifestar que tomaron nota de las medidas decretadas en el auto emitido por el despacho.

Finalizado el trámite de registro de embargos y secuestros, el practicante procede a realizar los citatorios a notificación personal de los demandados, sin embargo, a raíz de la situación actual del país producto de la pandemia del virus COVID-19, la notificación personal o el citatorio a notificarse personalmente presenta dos situaciones. Inicialmente, los citatorios a notificación personal son realizados al decir del artículo 291 del CGP<sup>6</sup>, motivo por el cual la firma Cáceres & Virviescas utilizaba el siguiente modelo:

---


<sup>6</sup> Ley 1564 del 2012. Por la cual se expide el Código General del Procesos. Artículo 291. Práctica de la notificación personal. “(...) *Sí se registran varias direcciones, la notificación podrá surtirse en cualquiera de ellas. 3. La parte interesada remitirá una comunicación a quien deba ser notificado, a su representante o apoderado, por medio de servicio postal autorizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la que le informará sobre la existencia del proceso, su naturaleza y la fecha de la providencia que debe ser notificada, previniéndolo para que comparezca al juzgado a recibir notificación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su entrega en el lugar de destino. Cuando la comunicación deba ser entregada en municipio distinto al de la sede del juzgado, el término para comparecer será de diez (10) días; y si fuere en el exterior el término será de treinta (30) días.*

*La comunicación deberá ser enviada a cualquiera de las direcciones que le hubieren sido informadas al juez de conocimiento como correspondientes a quien deba ser notificado. Cuando se trate de persona jurídica de derecho privado la comunicación deberá remitirse a la dirección que aparezca registrada en la Cámara de Comercio o en la oficina de registro correspondiente (...).*

*Cuando se conozca la dirección electrónica de quien deba ser notificado, la comunicación podrá remitirse por el Secretario o el interesado por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido la comunicación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos (...).”*

Figura 2.

*Primer formato de citatorio a notificación personal*

		
<b>JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL DE GIRÓN</b> <b>DIRECCION:</b> Cra. 26 #31-26, Girón (S).		
<b>CITACION PARA DILIGENCIA DE NOTIFICACION <u>PERSONAL</u></b> <b>(ARTICULO 291 CODIGO GENERAL DEL PROCESO)</b>		
<b>SEÑOR(A):</b> <b>DIRECCION:</b> <b>CIUDAD:</b>		
<b>No. RADICACION DEL PROCESO</b>	<b>NATURALEZA DEL PROCESO</b>	<b>FECHA PROVIDENCIA</b>

<b>DEMANDANTE:</b>	
<b>DEMANDADO:</b>	
SIRVASE COMPARECER A ESTE DESPACHO DE INMEDIATO___ O DENTRO DE LOS <b>5</b> __ <b>10</b> __ <b>30</b> __ DIAS HABILIS SIGUIENTES A LA ENTREGA DE ESTA COMUNICACIÓN, DE LUNES A VIERNES, CON EL FIN DE NOTIFICARLE PERSONALMENTE LA PROVIDENCIA PROFERIDA EN EL INDICADO PROCESO.	
<b>EMPLEADO RESPONSABLE</b>	<b>PARTE INTERESADA</b>
<b>NOMBRE/FIRMA:</b> _____	
<b>CC:</b> <b>TP:</b>	
<b>NOTA:</b> EN CASO DE QUE EL USUARIO LLENE LOS ESPACIOS EN BLANCO DE ESTE FORMATO, NO SE REQUIERE LA FIRMA DEL EMPLEADO RESPONSABLE. ACUERDO 2255 DE 2003 / NP-01	

No obstante, el artículo 8 del Decreto 806 del año 2020<sup>7</sup>, contempla la posibilidad de hacer efectiva la notificación personal pero medio de correo electrónico, agilizando así los trámites procesales pertinentes al tema. La norma en mención contempla que:

<sup>7</sup> Decreto Legislativo 806 del 04 de junio del año 2020. Artículo 8. Notificaciones personales. “Las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio.

*“las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual (...) La notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación”.*

Para los procesos que adelanta la firma Cáceres y Virviescas y que tienen por objeto la recuperación de cartera del Banco Agrario, esta nueva forma de notificar no es de gran ayuda puesto que la mayor parte de sus demandados no poseen correo electrónico, y por tal motivo, fue necesario rediseñar el modelo de citatorios incorporando en ellos más información respecto al proceso, como lo es la dirección de correo electrónico, copia íntegra de la demanda con sus respectivos anexos y el auto de ordena mandamiento de pago. Así las cosas, el nuevo formato utilizado para notificaciones personales, es el siguiente:

---


*El interesado afirmará bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la petición, que la dirección electrónica o sitio suministrado corresponde al utilizado por la persona a notificar, informará la forma como la obtuvo y allegará las evidencias correspondientes, particularmente las comunicaciones remitidas a la persona por notificar.*

*La notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación. Para los fines de esta norma se podrán implementar o utilizar sistemas de confirmación del recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos.*

*Cuando exista discrepancia sobre la forma en que se practicó la notificación, la parte que se considere afectada deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, al solicitar la declaratoria de nulidad de lo actuado, que no se enteró de la providencia, además de cumplir con lo dispuesto en los artículos 132 a 138 del Código General del Proceso”.*

Figura 3.

*Segundo formato de citatorio a notificación personal*

 <p>Consejo Superior de la Judicatura</p>	<p>JUZGADO <b>PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL DE GIRÓN</b></p>
<p>DIRECCION: Cra. 26 #31-26, Girón, Santander</p> <p>DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO: <a href="mailto:01jempalstiron@censoi.ramajudicial.gov.co">01jempalstiron@censoi.ramajudicial.gov.co</a></p>	
<p><b>CITACION PARA DILIGENCIA DE NOTIFICACION <u>PERSONAL</u></b></p> <p>(ARTICULO 08 DECRETO 806 DEL 04 DE JULIO DEL AÑO 2020)</p>	
<p>SEÑOR(A): _____</p> <p>DIRECCION: _____</p> <p>CIUDAD: _____</p> <p>Nº. RADICACION DEL PROCESO - NATURALEZA DEL PROCESO - FECHA PROVIDENCIA</p>	
<p>DEMANDANTE: _____</p> <p>BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A</p> <p>DEMANDADO: _____</p>	
<p>POR MEDIO DE ESTE AVISO LE NOTIFICO LA PROVIDENCIA CALEDADA EL DÍA _____ MES _____ AÑO _____ DONDE SE ADMITIÓ LA DEMANDA _____, PROFIRIÓ MANDAMIENTO DE PAGO _____, ORDENO _____ CITARLO _____ O DISPUSO _____, PROFERIDA EN EL INDICADO PROCESO.</p> <p>LA NOTIFICACIÓN PERSONAL SE ENTENDERÁ REALIZADA UNA VEZ TRANSCURRIDOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL ENVÍO DEL PRESENTE MENSAJE Y LOS TÉRMINOS EMPEZARÁN A CORRER A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA NOTIFICACIÓN.</p> <p>ANEXO: TRASLADO DE LA DEMANDA_ <input checked="" type="checkbox"/>_ AUTO ADMISORIO___ MANDAMIENTO DE PAGO_ <input checked="" type="checkbox"/>_</p> <p>EMPLEADO RESPONSABLE _____ PARTE INTERESADA _____</p> <p>NOMBRE/FIRMA: _____</p> <p>CC: _____ TP: _____</p> <p>NOTA: EN CASO DE QUE EL USUARIO LLENE LOS ESPACIOS EN BLANCO DE ESTE FORMATO, NO SE REQUIERE LA FIRMA DEL EMPLEADO RESPONSABLE. ACUERDO 2255 DE 2003 / NP-01</p>	

Producto de esta simultaneidad de normas vigentes regulando un mismo tema, y a la praxis iuris que se viene presentando en cada juzgado según la interpretación subjetiva de estos últimos sobre la norma, es menester aclarar que no existe claridad respecto al siguiente interrogante:

Si los juzgados ordenan a los accionantes notificar al demandado en aquellos casos en donde se desconoce la dirección de correo electrónico de este último, según lo estipulado en el decreto 806 del año 2020, ¿La notificación se entenderá efectiva dos días hábiles después del envío del citatorio y los términos para contestar la demanda iniciaran un día después de la notificación? y por lo tanto, vencido este término, sin que el demandado se pronuncie de fondo respecto de la demanda o no presente alguna de las excepciones previas contempladas en el artículo 100 del CGP ¿el juzgado deberá proferir auto que ordene continuar con la ejecución? Incluso, no estaríamos refiriéndonos a un citatorio de notificación personal, sino a notificar personalmente.

Pues bien, la respuesta a esta hesitación hasta el momento se encuentra a discrecionalidad de cada juzgado, puesto que también podría entenderse que, el decreto únicamente está ofreciendo una nueva posibilidad de notificar al demandado en unas circunstancias específicas, y estas son que se tenga conocimiento del correo electrónico de este. Grosso modo, si no existen estas circunstancias específicas, la notificación deberá surtirse por el trámite regulado en el CGP, y posteriormente en el proceso deberá notificarse también por aviso o solicitar emplazamiento según corresponda.

De manera conjunta, podría interpretarse también que la notificación personal solo se tendrá efectiva si el citatorio que lleva consigo adjunto la demanda integrada con sus anexos y mandamiento es recibida por el demandado, puesto que garantiza derechos procesales y armoniza el artículo 291 del CGP con el artículo 8 del Decreto 806 del año 2020, sin embargo, esta es solo una interpretación personal del autor para fines académicos.

Respecto a los emplazamientos, en los procesos que competen al practicante, hasta el momento hemos solicitado que se emplacen aproximadamente 12 demandados según el trámite contemplado en el Decreto 806 del año 2020, esto es que los emplazamientos deban realizarse únicamente en el registro nacional de personas emplazadas, sin necesidad de publicación en un medio escrito. En este orden de ideas, el asunto ha sido gestionado directamente por los despachos judiciales, a la espera de que se surta efectivo dicho trámite, para posteriormente nombrar un curador que represente los derechos procesales del ejecutado.

Continuando con el trámite procesal contemplado en el CGP, y una vez finalizados los términos para contestar la demanda, proceden los despachos a proferir sentencia, o auto que ordena continuar con la ejecución, ordenando también que las partes alleguen la respectiva liquidación del crédito. Este último es realizado por el practicante mediante una tabla en Excel que contiene los comandos prediseñados para liquidar los intereses moratorios hasta la fecha actual del proceso. Paso seguido, es allegado al despacho judicial mediante un memorial.

Cabe la posibilidad de que, en los términos de traslado de la demanda, algún ejecutado de respuesta a la demanda y/o presente alguna de las excepciones del artículo 100 del CGP, no obstante, hasta el momento en aproximadamente 133 procesos ejecutivos dirigidos por la firma, solo en uno se ha fijado fecha de audiencia, motivo por el cual se ha diseñado un plan de acompañamiento de las audiencias llegado el caso se presentaran más de estas.

Actualmente la ley aplicable para el desarrollo de las audiencias dentro de los procesos que nos competen es el decreto 806 del 04 de junio del año 2020, el cual regula lo siguiente:

*“Artículo 7. Audiencias. Las audiencias deberán realizarse utilizando los medios tecnológicos a disposición de las autoridades judiciales o por cualquier otro medio puesto a disposición por una o por ambas partes y en ellas deberá facilitarse y permitirse la presencia de todos los sujetos procesales, ya sea de manera virtual o telefónica. No se requerirá la autorización de que trata el parágrafo 2° del artículo 107 del Código General del Proceso. (...)”*.

Por tal motivo, y aprovechando las ventajas que ofrece la virtualidad, el grupo de trabajo de la firma Caceres & Virviescas pretende acompañar a la profesional que funge como apoderada judicial del Banco para los fines pertinentes de cada proceso en todas las audiencias, brindando asistencia administrativa y académica según lo requiera el caso, lo anterior, puesto que cada integrante del grupo de trabajo tiene pleno conocimiento de los procesos que tiene a su cargo, y es pertinente que sea participe de las etapas desarrolladas dentro de las audiencias.

## **8. Cuarto informe de desarrollo de la Práctica Jurídica Empresarial**

**8.1 Conocimientos Afianzados.** Enriquecer los conocimientos adquiridos en la academia a través de la puesta en práctica de los mismos, contribuye al crecimiento continuo de la “inteligencia” y “sabiduría”, distinguiendo estas dos últimas palabras en que la primera está

supeditada a los resultados y son estos quienes la determinan, mientras que la segunda responde a los valores éticos y sociales, y su determinación es un poco más compleja dado a que los valores éticos y sociales varían según la cultura y el entorno que las rodea.

En este orden de ideas, desde los resultados obtenidos en la gestión de procesos para el apoyo jurídico en el cobro de cartera del Banco Agrario de Colombia y los valores profesionales adquiridos en el desarrollo de la práctica empresarial, el último objetivo específico planteado en la propuesta de grado consiste en afianzar mis conocimientos sobre el derecho civil bienes, obligaciones y procesal mediante el estudio y la contestación de recursos, excepciones, nulidades y demás medios defensivos utilizados por los deudores en contextos de procesos ejecutivos, y por tal razón, este informe se centra en responder los interrogantes “¿qué?” y “¿Cómo?” el practicante afianza sus conocimientos en el desarrollo de las actividades jurídicas.

*8.1.1 Derecho civil bienes. Es muy aplicado y estudiado durante la práctica, puesto que de él derivan fuentes jurídicas que permiten iniciar los cobros ejecutivos por vía judicial. Si bien, el derecho civil bienes es muy amplio y rico en conceptos, al igual que el derecho de las obligaciones, únicamente se mencionarán algunos relevantes en cada área puesto que fueron pertinentes en la labor:*

*a) Derechos Patrimoniales*

“Son el conjunto de derechos y obligaciones de una persona apreciable en dinero, considerados como formando una universalidad de derecho, es decir, como una masa móvil cuyo

activo y pasivo no pueden dissociarse”<sup>8</sup>. Este a su vez, está compuesto por los derechos reales, personales, inmateriales o intelectuales y universales, de los cuales es menester resaltar el estudio y la aplicación de los siguientes:

*b) Derechos Personales*

“Es la facultad jurídica que tiene una persona, denomina acreedor, para exigir a otra, denominada deudor, el cumplimiento de una prestación que puede ser de dar, hacer o no hacer”<sup>9</sup>. En la práctica, claramente quien poseía la calidad de acreedor era el Banco Agrario de Colombia y los deudores eran todas aquellas personas que se habían comprometido a pagar una cantidad de dinero e intereses por un contrato de mutuo inmerso en un pagaré y habían incumplido su obligación. La fuente de obligación contenía las características necesarias para ser un derecho personal, puesto que era relatividad (el banco es titular de un derecho y puede exigir su cumplimiento a las personas que se comprometieron), tiene una generalidad (el objeto de la prestación recae sobre el patrimonio del deudor) y una temporalidad (existen unos plazos para cumplir y hacer efectivos los pagos).

*c) Derechos reales*

“Es la facultad jurídica, de que una persona es titular, en cuya virtud se le reconoce un poder inmediato, directo y exclusivo total o parcial, sobre una cosa individualizada sin consideración a persona alguna determinada”<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> Angarita Gómez, Jorge. Derecho Civil. Tomo II. Editorial Temis. 1980. Bogotá. P. 5.

<sup>9</sup> Velásquez Jaramillo, Luis Guillermo. Bienes. Decimotercera edición. Editorial Temis. 2014. Bogotá. P. 107.

<sup>10</sup> Barragán, Alfonso. Derechos reales. Segunda edición. Editorial Temis. 1971. Bogotá. P. 30.

Lo derechos personales y reales, juntos constituyen derechos subjetivos que le permiten a las personas actuar para hacer efectivos sus intereses y derechos, generalmente tienen un carácter patrimonial o económico y poseen acciones determinadas por la ley para lograr su efectividad y cumplimiento, motivo por el cual la firma Caceres&Virviescas adelantaba procesos ejecutivos en los cuales se solicitaban medidas cautelares de embargo y secuestro de los bienes del deudor.

*d) Bienes*

Se define como “todo ser corpóreo o incorpóreo, apropiable o inapropiable por el hombre, perceptible o no por los sentidos, ocupe o no un espacio físico en la naturaleza”<sup>11</sup>

El bien debe ser susceptible de ser evaluado y de apropiación, por lo tanto, puede ser parte del patrimonio de una persona sea natural o jurídica.

✓ *Bienes corporales: “Son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa o un libro”<sup>12</sup> y pueden ser muebles o inmuebles*

*Según el artículo 655 del C.C. muebles son aquellas cosas que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea moviéndose ellas a sí mismas como los animales (semovientes), o porque solo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas. Los bienes pueden ser muebles por naturaleza o anticipación.*

*Por otro lado, el artículo 656 del C.C. define inmuebles como aquellas cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que se adhieren*

---

<sup>11</sup> Velásquez Jaramillo, Luis Guillermo. Bienes. Decimotercera edición. Editorial Temis. 2014. Bogotá. P. 1

<sup>12</sup> Artículo 653 del Código Civil Colombiano

*permanentemente a ellas, como los edificios y los árboles. Los bienes muebles pueden serlo por naturaleza, adhesión, por destinación o por el objeto sobre el cual recae el derecho*

- ✓ *Bienes incorporales: Son aquellos que consisten en meros derechos como los créditos y las servidumbres activas, como lo son los derechos inmateriales o intelectuales, los derechos reales o los derechos de herencia.*

*El Código Civil establece que las cosas incorporales son derechos reales y personales, no obstante Luis Guillermo Velázquez Jaramillo señala los clasifica en singulares y universales<sup>13</sup>.*

## **8.1 Obligaciones**

El derecho de las obligaciones son la fuente académica y doctrinaria del derecho civil que explica las relaciones jurídicas entre dos personas. Para el Banco Agrario de Colombia, es el derecho aplicable en las actividades que desempeña puesto que regula los términos y condiciones de su negocio

### *a) Derechos subjetivos*

“Son las facultades o potestades otorgadas por el ordenamiento jurídico a una persona en el ordenamiento jurídico a una persona para actuar en el ámbito jurídico con el fin de hacer

---

<sup>13</sup> Singulares: los derechos reales, personales e inmateriales o intelectuales.  
Universales: Herencia, sociedades disueltas o en liquidación, sociedades conyugales.

efectivos sus intereses derechos y satisfacer sus necesidades, Estos derechos pueden ser de carácter extrapatrimonial o patrimonial, e imponen el deber del respeto de los derechos”<sup>14</sup>.

### *b) Obligaciones*

“Relación jurídica entre dos personas, que faculta a una de las (acreedor) para exigir de la otra el pago de una prestación”<sup>15</sup> están compuesta por dos partes: acreedor y deudor. Tienen un objeto que se define como la prestación a la cual se obliga el deudor y un contenido, el cual refiere al vínculo jurídico o relación jurídica entre las dos partes.

De acuerdo con la efectividad de su vínculo jurídico tenemos las obligaciones civiles (perfectas) o las obligaciones naturales (imperfectas). Las primeras, suponen de unos requisitos mínimos y esenciales que permiten hacerse efectivas mediante la vía judicial, las segundas, no dan derecho para exigir su cumplimiento mediante la vía judicial, pero si el deudor decide cumplirla, la ley autoriza a retener lo que se ha dado en pago, en razón de ella.

En la práctica empresarial, el practicante laboró con obligaciones dinerarias indivisibles, con un objeto simple y principal. No obstante, el incumplimiento de estas por parte de los deudores genero los siguientes efectos del incumplimiento de las obligaciones:

- ✓ *Ejecución coactiva*
- ✓ *Indemnización por perjuicios*
- ✓ *Derechos auxiliares de los acreedores*

---

<sup>14</sup> Jiménez Moriones, Olga. Derecho de las Obligaciones. Segundo Edición. Editorial Legis. 2019. Bogotá. P. 1.

<sup>15</sup> Tamayo Lombana, Alberto. Manual de Obligaciones. El acto y negocio jurídico y otras fuentes de las obligaciones. Séptima edición. Bogotá. Ediciones Doctrina y Ley. 2008.

c) *Fuentes de las obligaciones*

Se llama fuente de obligación el hecho que la produce, las más reconocidas son:

- ✓ *Acto jurídico*
- ✓ *Hecho lícito*
- ✓ *Enriquecimiento sin justa causa*
- ✓ *Ley*

**Acto o negocio jurídico:** El acto o negocio jurídico es la manifestación de la voluntad directa y reflexivamente encaminada a producir efectos jurídicos donde la autonomía de la voluntad privada es su máxima, identificando dos conceptos primordiales; la voluntad y su objeto de producir efectos. La manifestación de la voluntad puede ser unilateral, bilateral, o plurilateral<sup>16</sup>.

Existen unos elementos esenciales, naturales y accidentales en los negocios jurídicos, los cuales fueron estudiados dentro la práctica jurídica, puesto que existía en cada demanda ejecutiva, un pagaré con su respectiva carta de instrucción.

## 8.2 Derecho Procesal

El derecho procesal es una de las áreas más importantes en la práctica jurídica, puesto que es la puesta en marcha del sistema judicial para hacer efectivo aquellos derechos que tuvieron origen en la suscripción del pagaré y desde el momento en que se incumplió con allí pactado. Así

---

<sup>16</sup> Ospina Fernandez, Guillermo. Teoría general del contrato y el negocio jurídico. Séptima edición actualizada. Bogotá. Editorial Temis. 2005. P. 17.

mismo, las etapas procesales en los procesos ejecutivos en un 98% se desarrollaban sin manifestación alguna de los demandados, es decir que, las contestaciones a las demandas y las excepciones plausibles en el proceso, fueron muy pocas por no decir que ninguna.

*a) Demanda*

Son requisitos de la demanda, la identificación del juez a quien se dirigen el nombre, el número de identificación, el domicilio de las partes o sus representantes legales, la exposición clara de las pretensiones, de los hechos que fundamentan la acción y de los fundamentos de derecho, la petición de la pruebas que se requieren anexar al proceso debidamente identificados, el juramento estimatorio y la estimación de la cuantía del proceso, la dirección de notificaciones de las partes y los demás requisitos que designe la ley.

El practicante afianzo sus conocimientos en el derecho procesal, desarrollando más de 50 demandas con el cumplimiento total de los requisitos señalados anteriormente, y posteriormente, sobre las etapas siguientes a la presentación de la demanda

*b) Notificaciones*

La notificación generalmente es un acto secretarial a través del cual se informa a las partes o a los terceros, las providencias que dicta el juez dentro del proceso<sup>17</sup>. Entre las notificaciones relevantes, encontramos:

✓ *Notificación personal*

---

<sup>17</sup> Devis Echandía, Hernando. Compendio de Derecho Procesal. Teoría General del Proceso. Tomo I. Decimotercera edición. Editorial Biblioteca Jurídica Diké. 1994. P. 10.

- ✓ *Notificación por aviso*
- ✓ *Notificación por estado*
- ✓ *Notificación por conducta concluyente*

El practicante afianzo sus conocimientos revisando la publicación de estados de cada juzgado además de realizar los citatorios a notificación personal y por aviso de los procesos que tenía a su cargo. Estas actividades permitían darle continuidad al proceso de manera tal que, no existieran contratiempos que evitaran continuar con la ejecución del deudor.

*c) Medidas cautelares*

“Son aquellas providencias que, ya de oficio, o a petición de parte, puede adoptar el juez respecto de personas, pruebas o bienes que pueden resultar afectados por la demora en las decisiones que se tomen dentro del juicio, siempre con carácter provisional y tendientes a asegurar el cabal cumplimiento de las determinaciones que se adopten por el juez y especialmente de la sentencia una vez ejecutoriada”<sup>18</sup>.

Al tratarse de un cobro ejecutivo, la firma solicitaba las medidas cautelares desde la presentación de la demanda, las cuales eran decretadas en la mayoría de los casos, por el doble del crédito cobrado o un poco menos.

*d) Procesos ejecutivos*

---

<sup>18</sup> López Blanco, Hernán Fabio. Instituciones del derecho procesal civil colombiano. Tomo I. Parte General. Quinta edición. Editorial ABC. Bogotá. 1991. P. 793

Son demandables mediante un proceso ejecutivo las obligaciones expresas, claras, y exigible que consten en documentos que provengas del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia y los demás documentos que señale la ley.

Después de presentada la demanda, el juez librara mandamiento de pago ordenando al deudor que cumpla con la obligación y una vez cumplida, se condena en costas al ejecutado quien puede pedir dentro de los 3 días siguientes a la notificación del auto que las imponga, la exoneración de ellas si prueba que estuvo dispuesto a pagar antes de ser demandado y que el acreedor no se allanó a recibirle.

Si el ejecutado no propone excepciones y no cumple con las obligaciones, el juez ordenará por auto que no admite recurso, el remate y el avalúo de los bienes embargados y de los que posteriormente se embarguen, o si fuere el caso, seguir adelante con la ejecución para el cumplimiento de las obligaciones.

Ejecutoriado el auto que ordena seguir adelante con la ejecución, cualquiera de las partes puede presentar la liquidación del crédito con especificación del capital y de los intereses causados hasta la fecha de su presentación.

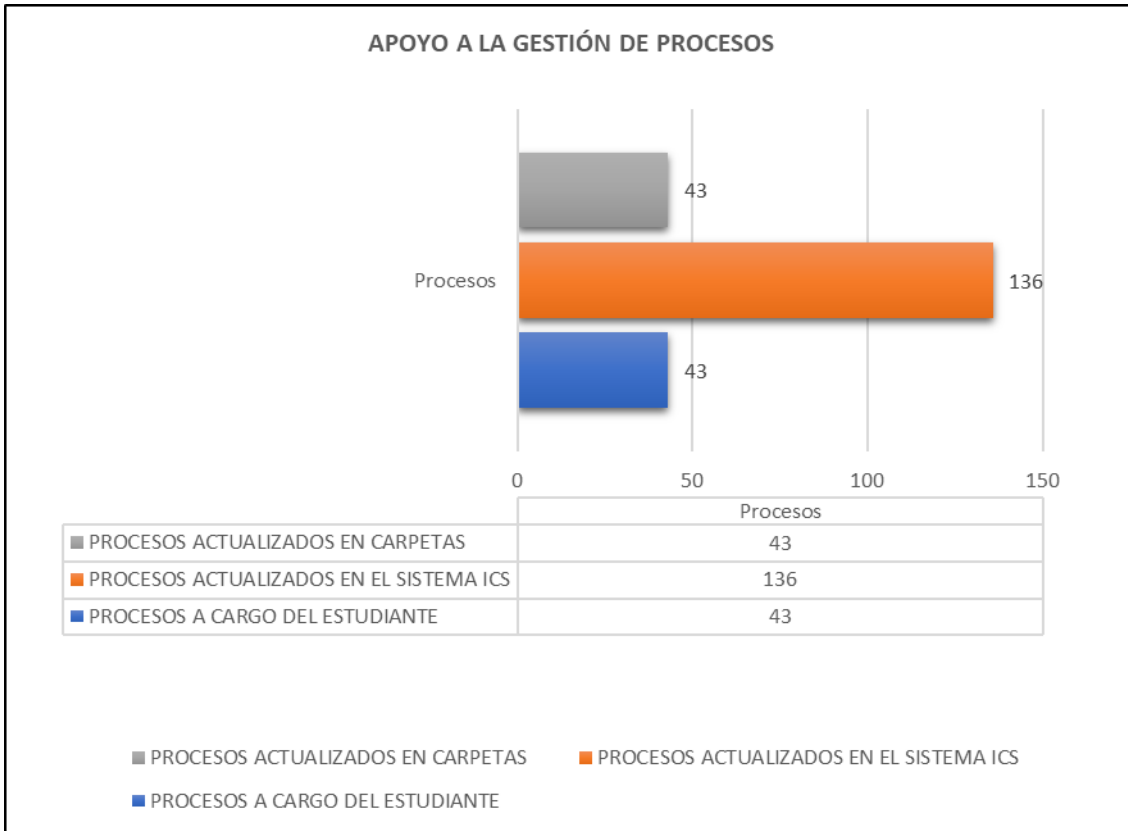
### **8.3 Resultados del apoyo a la gestión de procesos**

El apoyo a la gestión judicial realizada por el practicante en el cobro de cartera que adelantada la firma Cáceres & Virviescas abogados asociados a favor del Banco Agrario de Colombia S.A se cumplió conforme a los siguientes resultados:

**Procesos:** *Se hizo seguimiento judicial de aproximadamente 136 procesos ejecutivos que adelanta la firma Cáceres & Virviescas abogados asociados a favor del Banco Agrario, por medio de la página web de la rama judicial una vez por semana. Aquellos procesos que estaban a la espera de alguna comunicación por parte del juzgado, bien fuera un auto, o una constancia, tuvieron seguimiento judicial diario hasta que el juez profiriera el documento esperado. Así mismo, el practicante tuvo a su cargo 43 procesos por lo cuales debe responder individualmente, teniendo el sistema ICS actualizado junto al archivo de carpetas en físico, no obstante a lo anterior, se brindó apoyo en la actualización de estas dos últimas, a los demás procesos de la firma.*

*Figura 4.*

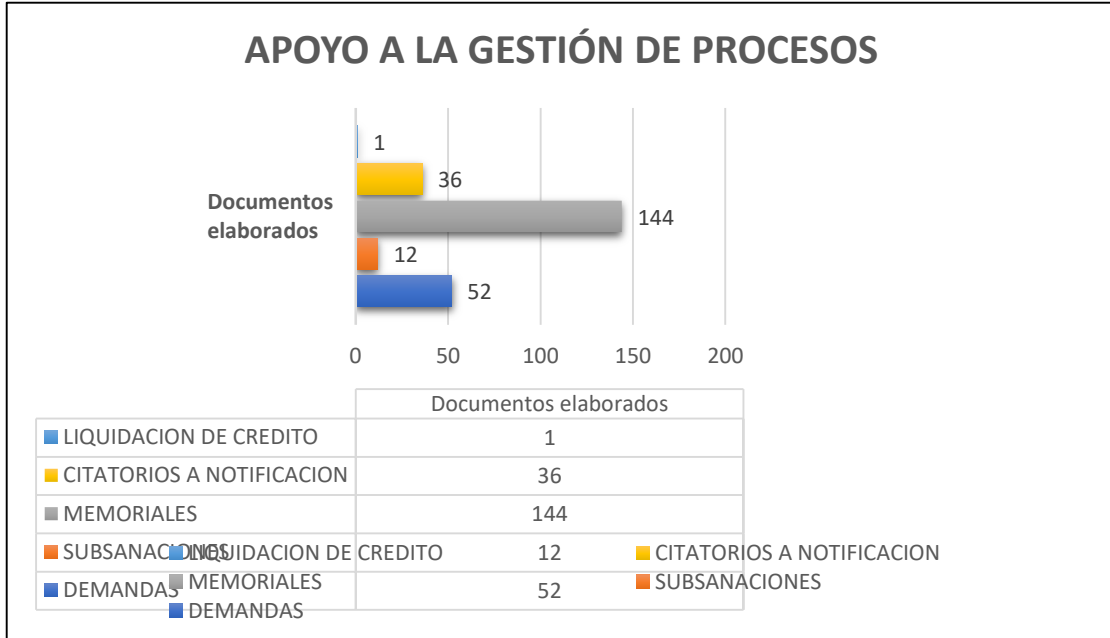
*Apoyo la gestión de procesos*



**Documentos Elaborados:** Se proyectaron un total de 245 documentos jurídicos en los 4 meses de práctica, en donde se redactaron 52 demandas ejecutivas, 12 subsanaciones, 144 memoriales, 36 citatorios a notificación y 1 liquidación de crédito:

*Figura 5.*

*Apoyo a la gestión de procesos*



## 9. Conclusiones

El proceso de adaptación y familiarización entre las obligaciones y actividades desempeñadas en la firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados, es un constante aprendizaje que requiere conocimientos previos en áreas del derecho comercial, civil y procesal, que se van perfeccionando a medida que se completan los compromisos asignados. Las condiciones y los plazos de tiempo asignados para elaborar una demanda a raíz de los documentos recibidos del Banco Agrario de Colombia, obligan a una distribución del tiempo en tres momentos importantes. El primero, se resume en la lectura y la revisión de documentos de manera detallada para extraer la información relevante. El segundo, es la sustanciación y redacción de textos jurídicos de manera clara y concisa. Y finalmente, el tercero consiste en supervisar y organizar los movimientos de cada proceso con el fin de llevar un registro organizado de los trabajos ya elaborados.

La firma Cáceres & Virviescas Abogados Asociados ofrece un servicio completo al Banco Agrario de Colombia, lo cual permite que, el practicante desarrolle sus conocimientos académicos a través de la práctica, fortaleciendo así, las competencias jurídicas necesarias en el mundo profesional.

**Referencias Bibliográficas**

*Angarita Gómez, Jorge. (1980). Derecho Civil. Tomo II. Editorial Temis. Bogotá. P. 5.*

*Barragán, Alfonso. (1971). Derechos reales. Segunda edición. Editorial Temis. Bogotá. P. 30*

*Devis Echandía, Hernando. (1994). Compendio de Derecho Procesal. Teoría General del Proceso. Tomo I. Decimotercera edición. Editorial Biblioteca Jurídica Diké. P. 10.*

*Ley 1564 (2012) por medio de la cual se expide el Código General del Proceso. Bogotá D.C. Colombia. Diario Oficial No. 48.489 de 12 de julio de 2012.*

*López Blanco, Hernán Fabio. (1991). Instituciones del derecho procesal civil colombiano. Tomo I. Parte General. Quinta edición. Editorial ABC. Bogotá. P. 793*

*R. G. Miguel. (2017). Lecciones de Derecho Procesal. Tomo 5, El proceso ejecutivo. Editorial ESAJU. Bogotá, Colombia. (Pág. 55-280)*

*Tamayo Lombana, Alberto. (2008) Manual de Obligaciones. El acto y negocio jurídico y otras fuentes de las obligaciones. Séptima edición. Bogotá. Ediciones Doctrina y Ley.*

*Velásquez Jaramillo, Luis Guillermo. (2014). Bienes. Decimotercera edición. Editorial Temis. Bogotá. P. 107.*