

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA		Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 24/10/23
			Página: 1 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad	

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidad	3
4. Autoridad	3
5. Definiciones	3
6. Desarrollo	4
7. Documentos de referencia	13
8. Control de Cambios	18

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA		Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria		Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

**MANUAL PARA EL PAGO DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS
ARBITRALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA**

El procedimiento inicia con la recepción de las solicitudes de pago radicadas por el beneficiario o su apoderado con el fallo, sentencia o aprobación de conciliación y sus soportes provenientes de la ventanilla de atención al usuario o el correo electrónico, y finaliza con el pago de la obligación.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

MANUAL PARA EL PAGO DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS ARBITRALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA

1. Objetivo

Definir las actuaciones a realizar por parte de las Secretarías de Hacienda y Jurídica para el pago de las sentencias, conciliaciones y laudos, de conformidad con lo establecido en la Ley, en los reglamentos y en las sentencias judiciales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en los Decretos 2469 del 22 de diciembre de 2015, y 1342 del 19 de agosto de 2016, que adicionaron el Decreto Único reglamentario 1068 de 2015.

2. Alcance

El manual para el **pago de sentencias**, conciliaciones y laudos arbitrales está dirigido a los funcionarios de las Secretarías Jurídica y de Hacienda del municipio de Fusagasugá para el reconocimiento y pago de sentencias ejecutoriadas, laudos arbitrales y conciliaciones aprobadas por los jueces administrativos que hayan sido surtidos en contra de esta entidad.

3. Responsabilidad

La Secretaría de Hacienda será responsable de realizar las apropiaciones presupuestales a que haya lugar para constituir el rubro de pago de sentencias judiciales y de producir el pago una vez la Secretaría Jurídica emita y comunique a dicha Secretaría el Acto Administrativo de reconocimiento.

4. Personal Responsable

Las Secretarías de Hacienda y Jurídica cuentan con un personal profesional y técnico encargado de adelantar el proceso de reconocimiento y pago de sentencias, Ludos y conciliaciones una vez el interesado beneficiario o su apoderado realicen la solicitud con los soportes pertinentes requeridos en el presente manual y conforme se establece en el Decreto 1083 de 2015, adicionado por los Decretos 2469 del 22 de diciembre de 2015, y 1342 del 19 de agosto de 2016 o en aquellos que los modifiquen, reemplacen o adicionen.

5. Definiciones

CDP: Es el documento expedido por el funcionario responsable de presupuesto o quien desempeñe estas funciones, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace uso de la apropiación presupuestal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria		Revisó: Secretaria Jurídica
		Aprobó: Comité técnico de calidad

Conciliación: La conciliación es un mecanismo alternativo para la resolución de conflictos, por cuyo medio las partes, en presencia de la Procuraduría General de la Nación o ante juez competente, resuelven directamente un asunto en el que se presenta desacuerdo y que es susceptible de ser conciliable.

Depósito Judicial: A la luz del Artículo 1° de la Ley 66 de agosto 19 de 1993, un depósito judicial se entiende como la cantidad de dinero que de conformidad con las disposiciones legales y vigentes debe consignarse a órdenes de los Despachos de la Rama Judicial.

En la actualidad el Banco Agrario de Colombia es el único establecimiento bancario autorizado para recibir depósitos en todo el territorio nacional, facultad que le ha sido otorgada mediante el Decreto 2419 del 30 de noviembre de 1999.

Indexación: Es la operación mediante la cual se actualiza a valor presente una suma de dinero, aplicando para cada caso en particular el Índice de Precios al Consumidor -IPC publicado por el DANE.

Pagos: Erogaciones por concepto de obligaciones adquiridas frente a terceros, derivadas de sentencias, acuerdos conciliatorios en contra del Municipio de Fusagasugá.

Registro Presupuestal: Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la aprobación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.

Sentencias: Define el artículo 278 del Código General del Proceso, Ley 1564 del 12 de julio de 2012, las sentencias como las providencias "(...) que deciden sobre las pretensiones de la demanda, las excepciones de mérito, cualquiera que fuere la instancia en que se pronuncien, las que deciden el incidente de liquidación de perjuicios, y las que resuelven los recursos de casación y revisión. Son autos todas las demás providencias." (...), y que, una vez en firme, surten el efecto de cosa juzgada en los términos del artículo 303 de la misma norma.

Sinfa: Es una herramienta modular, transversal y transaccional, a través de la cual las entidad realiza su gestión financiera pública, de manera estandarizada, segura, conforme a la norma, en línea y tiempo real, que permite generar información consistente, confiable y oportuna.

6. Desarrollo

No.	Actividad	Responsable	Registro /documento
1.	Trámite del pago oficioso mediante depósito judicial.		
1.1	Elaborar comunicación dentro de los 15 días calendario, contados a partir de la fecha de ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, existencia de un crédito judicial , o liquidación de costas tras la ejecutoria	Abogado designado como apoderado de la Secretaría Jurídica	Sistema de Administración de correspondencia.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria		Revisó: Secretaria Jurídica
		Aprobó: Comité técnico de calidad

	<p>de sentencia judicial, dirigida al ordenador del gasto- Secretario(a) de hacienda, con copia a la Secretaría jurídica, que debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, o conciliación. b) Tipo y número de identificación del beneficiario. c) Copia de Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad o Registros Civiles de nacimiento de los beneficiarios d) Dirección de los beneficiarios de la providencias, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente. e) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial. f) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación con la correspondiente fecha de su ejecutoria. g) Copia del auto de liquidación de costas y agencias en derecho en los casos de sentencias judiciales. 		
2	Desarrollar dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de radicación de la comunicación del apoderado con destino al ordenador del gasto, las siguientes actividades:		
2.1	Solicitar a la DIAN a través de correo electrónico en el formato FT-RE-2191 de esa entidad, la certificación sobre la existencia de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario de la sentencia o acuerdo conciliatorio.	Tesorero Municipal	Formato DIAN FT-RE- 2191

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria		Revisó: Secretaria Jurídica
		Aprobó: Comité técnico de calidad

2.2	Si la respuesta es afirmativa sobre la existencia de deudas con esa entidad por parte del beneficiario de la sentencia, se debe esperar a que la DIAN allegue la Resolución de compensación expedida por esa entidad y esta debe quedar incorporada en la Resolución de reconocimiento, liquidación y pago proferida por el Municipio, para ello el tesorero Municipal deberá comunicar a la Secretaría Jurídica, la respuesta otorgada por la DIAN y en caso que aplique, el acto administrativo de compensación expedido por la misma entidad.	Tesorero Municipal	Comunicación según respuesta de la DIAN
2.3	Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal al Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.	Secretaría Jurídica	Solicitud de CDP formato N°
2.4	Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal una vez verificado el saldo de apropiación presupuestal del rubro de sentencias	Director de presupuesto- Secretaría de Hacienda	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2.5	Elaboración de Resolución que ordena el cumplimiento de la sentencia, conciliación o crédito judicial: Vencido el término anterior y en un término máximo de dos meses, contados a partir de la ejecutoria del fallo, laudo arbitral o providencia que apruebe la conciliación, la entidad obligada, a través de la secretaría Jurídica procederá a expedir una resolución mediante la cual se liquiden las sumas adeudadas, (en el caso de las sentencias la liquidación la hace el juzgado) se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la resolución de pago según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 179 de 1994, salvo los casos en los que exista la posibilidad de compensación. Dicha resolución deberá señalar expresamente en su parte resolutoria que se trata de un acto de ejecución no susceptible de recursos y	Secretaría Jurídica salvo los casos en los que exista la posibilidad de compensación	Acto administrativo

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
		Página: 7 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

	<p>será notificada al beneficiario de conformidad con lo previstos en los artículos 67 a 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>En ningún caso la entidad deberá esperar a que el acreedor presente la solicitud de pago para cumplir con este trámite. Si durante la ejecución de este trámite el acreedor presenta la solicitud de pago, este se efectuará en la cuenta que el acreedor indique.</p>		
2.6	<p>Revisar que el contenido del proyecto de resolución se encuentre de acuerdo con la ley y obedezca a lo contenido en el expediente administrativo del caso</p>	<p>Secretario de Hacienda y Tesorero</p>	<p>Correo electrónico remitiendo a jefatura del área competente, proyecto de resolución revisado.</p>
2.7	<p>Aprobar y remitir a la Secretaría Jurídica proyecto de resolución con los respectivos anexos y expedientes y correctivos si los hay.</p>	<p>Tesorería.</p>	<p>Correo electrónico u oficio radicado en Control Doc.</p>
2.8	<p>Suscribir la resolución de pago de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación aprobado, mediante la cual autoriza el pago.</p> <p>Esta Resolución deberá llevar el visto bueno del apoderado de la entidad para el caso concreto, de la Secretaría de Hacienda o de aquellos que hagan sus veces.</p>	<p>Ordenador del gasto</p>	<p>Resolución firmada, fechada y numerada.</p>
2.9	<p>Notificar de conformidad con el artículo 67 del CPACA la resolución al beneficiario de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación, o a su apoderado en caso de existir poder especial con las solemnidades legales para recibir</p>	<p>Secretaria de la secretaria Jurídica.</p>	<p>Comunicación escrita con radicado y/o correo electrónico institucional</p>

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
		Página: 8 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

2.10	Una vez se suscriba y quede ejecutoriada la Resolución que ordena el pago respectivo expedir el Registro Presupuestal	Secretaría de Hacienda	Registro Presupuestal RP
2.11	En caso de no contar con disponibilidad presupuestal: Expedir certificación para dejar constancia en el expediente judicial de que la entidad no cuenta con la disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación.	Director de presupuest de o- Secretaría de Hacienda	Certificado de inexistencia de disponibilidad presupuestal.
2.12	Realizar las gestiones necesarias para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal.	Secretaría Jurídica y Secretaría de Hacienda	Oficio de solicitud y/o CDP
2.13	Comunicar y remitir copia de la resolución a Tesorería, a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, y a terceros vinculados. En el mismo sentido en la remisión de dicho acto administrativo a la Dirección de Tesorería deberá estar acompañado de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos o razón social del beneficiario de la sentencia o laudo arbitral • Tipo y número de identificación del beneficiario • Dirección de los beneficiarios de la providencia o laudo arbitral • Número del proceso judicial que obliga el pago • Copia completa de la sentencia o laudo arbitral • Resolución de pago de la Secretaria ordenante 	Secretaría Jurídica	Comunicación escrita con radicado y/o correo electrónico institucional.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
		Página: 9 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Registro Presupuestal • Cuenta por Pagar • Certificación Bancaria del beneficiario de la sentencia o laudo arbitral 		
2.14	<p>Iniciar la cadena de pago, efectuar el pago de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación, y remitir certificado del pago, comprobante de egreso, cheques girados o evidencia de giro y cualquier otro documento que acredite el pago solicitado, al secretario(a) del Comité de Conciliación y a la Secretaría Jurídica.</p>	Tesorería.	Comunicación con radicado y/o correo electrónico institucional, remitiendo información y soportes del pago.
2.15	Archivar en el expediente administrativo.	Auxiliar Archivo Tesorería- Secretaría Jurídica	Expediente administrativo o organizado y foliado.
3.	<p>Pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones por solicitud del beneficiario. Sin perjuicio del pago oficioso por parte de la entidad, desarrollar las siguientes actividades:</p>		
3.1	Recibir la solicitud de cuenta de cobro presentada por el beneficiario y/o apoderado judicial.	Auxiliar del área competente Secretaría de Hacienda o Jurídica.	Oficio radicado en el sistema de correspondencia.
3.2	<p>Verificar que la solicitud escrita del pago de la condena, el laudo arbitral, o el acuerdo contenga la siguiente información:</p> <p>a) La manifestación expresa bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado otra solicitud de pago por el mismo concepto, ni se ha intentado el cobro ejecutivo, y que se anexa a la solicitud la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección de los beneficiarios y sus apoderados. 	Secretaría jurídica o Secretaría de hacienda según radicación de peticionario	Oficio radicado en el sistema de correspondencia.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
		Página: 10 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

	<p>b) Copia de Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad o Registro Civil de Nacimiento de la persona a favor de quien se ordena efectuar la consignación.</p> <p>c) Copia de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación, con la fecha de ejecutoria.</p> <p>d) El poder otorgado, de ser el caso, que debe reunir los requisitos de ley, e incluir explícitamente la facultad para recibir dinero y estar expresamente dirigido al MUNICIPIO DE FUSAGASUGA.</p> <p>e) Certificación Bancaria, expedida por entidad financiera no mayor a 30 días, donde se indique el número y tipo de cuenta del apoderado (a) y la de aquellos beneficiarios mayores de edad que soliciten que el pago se les efectúe directamente.</p> <p>f) Los demás documentos que por razón del contenido de la condena u obligación, sean necesarios para liquidar su valor y que no estén o no deban estar en poder del MUNICIPIO DE FUSAGASUGA, incluidos todos los documentos requeridos por el Sistema SINFA para realizar los pagos.</p>		
4.	Desarrollar dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de radicación de la comunicación del beneficiario o su apoderado con destino al ordenador del gasto, las siguientes actividades:		
4.1	Solicitar a la DIAN a través de correo electrónico en el formato FT-RE-2191 de esa entidad, la certificación sobre la existencia de obligaciones tributarias a cargo del beneficiario de la sentencia o acuerdo conciliatorio.	Tesorero Municipal	Formato DIAN FT-RE- 2191
4.2	Si la respuesta es afirmativa sobre la existencia de deudas con esa entidad por parte del beneficiario de la sentencia, se debe esperar la DIAN allegue la Resolución de compensación	Tesorero Municipal	Comunicación Dirigida a Secretaría Jurídica

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria		Revisó: Secretaria Jurídica
		Aprobó: Comité técnico de calidad

	<p>expedida por esa entidad y esta debe quedar incorporada en la Resolución de reconocimiento, liquidación y pago proferida por el Municipio, para ello el Tesorero Municipal deberá comunicar a la Secretaría Jurídica, la respuesta otorgada por la DIAN y en caso que aplique, el acto administrativo de compensación expedido por la misma entidad.</p>		
4.3	<p>Solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal al Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.</p>	Secretaría Jurídica	<p>Solicitud de CDP formato N° FO-HP-004 versión 2</p>
4.4	<p>Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal una vez verificado el saldo de apropiación presupuestal del rubro de sentencias</p>	<p>Director de presupuesto- Secretaría de Hacienda</p>	<p>Certificado de Disponibilidad presupuestal</p>
4.5	<p>Elaboración de Resolución que ordena el cumplimiento de la sentencia, conciliación o crédito judicial: Vencido el término anterior y en un término máximo de dos meses, contados a partir de la ejecutoria del fallo, laudo arbitral o providencia que apruebe la conciliación, la entidad obligada, a través de la Secretaría Jurídica procederá a expedir una resolución mediante la cual se liquiden las sumas adeudadas, se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la resolución de pago según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 179 de 1994, salvo los casos en los que exista la posibilidad de compensación. Dicha resolución deberá señalar expresamente en su parte resolutive que se trata de un acto de ejecución no susceptible de recursos y será notificada al beneficiario de conformidad con lo previstos en los artículos 67 a 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>En ningún caso la entidad deberá esperar a que el acreedor presente la</p>	Secretaría Jurídica	Acto administrativo

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
		Página: 12 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

	solicitud de pago para cumplir con este trámite. Si durante la ejecución de este trámite el acreedor presenta la solicitud de pago, este se efectuará en la cuenta que el acreedor indique.		
4.6	Revisar que el contenido del proyecto de resolución se encuentre de acuerdo con la ley y obedezca a lo contenido en el expediente administrativo del caso	Secretario de Hacienda y Tesorero	Correo electrónico remitiendo a jefatura del área competente, proyecto de resolución revisado
4.7	Aprobar y remitir a la Secretaría Jurídica proyecto de resolución con los respectivos anexos y expedientes.	Tesorería.	Memorando remisario de resolución aprobado.
4.8	Suscribir la resolución de pago de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación, mediante la cual autoriza el pago. Esta Resolución deberá llevar el visto bueno del apoderado de la entidad para el caso concreto, de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría Jurídica o de aquellos que hagan sus veces.	Ordenador del gasto	Resolución firmada, fechada y numerada.
4.9	Notificar la resolución al beneficiario de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación	Secretaria de la Secretaría Jurídica.	Comunicación escrita con radicado y/o correo electrónico institucional
4.10	Una vez se suscriba y quede ejecutoriada la Resolución que ordena el pago respectivo expedir el Registro Presupuestal	Secretaría de Hacienda	Registro Presupuestal
4.11	En caso de no contar con disponibilidad presupuestal: Expedir certificación para dejar	Director presupuesto-Secretaría	de Certificado

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA		Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 24/10/23
			Página: 13 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad	

	constancia en el expediente judicial de que la entidad no cuenta con la disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación.	Hacienda	inexistencia disponibilidad presupuestal.
4.12	Realizar las gestiones necesarias para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal.	Secretaría Jurídica	Correo electrónico u oficio solicitud
4.13	<p>Comunicar y remitir copia de la resolución a Tesorería, Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, y a terceros vinculados.</p> <p>En el mismo sentido en la remisión de dicho acto administrativo a la Dirección de Tesorería deberá estar acompañado de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos o razón social del beneficiario de la sentencia o laudo arbitral • Tipo y número de identificación del beneficiario • Dirección de los beneficiarios de la providencia o laudo arbitral • Número del proceso judicial que obliga el pago • Copia completa de la sentencia o laudo arbitral • Resolución de pago de la Secretaria ordenante • Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Registro Presupuestal • Cuenta por Pagar • Certificación Bancaria del beneficiario de la sentencia o laudo arbitral 	Director de Defensa Judicial	Comunicación escrita con radicado y/o correo electrónico institucional.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA		Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 24/10/23
			Página: 14 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria		Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

4.14	Iniciar la cadena de pago, efectuar el pago de la sentencia, laudo arbitral, o acuerdo de conciliación, y remitir certificado del pago, comprobante de egreso, cheques girados o evidencia de giro y cualquier otro documento que acredite el pago solicitado, al secretario(a) del Comité de Conciliación, a la Secretaría Jurídica y a la Oficina de Control Interno.	Tesorería.	Comunicación con radicado y/o correo electrónico institucional, remitiendo información y soportes del pago.
4.15	Archivar en el expediente administrativo.	Auxiliar Archivo Tesorería- Secretaría Jurídica	Expediente administrativo o organizado y foliado.

7. Documentos de referencia

DECRETO 2469 DE 2015 CAPÍTULO 4. Trámite de pago oficioso

ARTÍCULO 2.8.6.4.1. Inicio del trámite de pago oficioso. El abogado que haya sido designado como apoderado deberá comunicar al ordenador del gasto de la entidad sobre la existencia de un crédito judicial, en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial efectúe a la entidad demandada, en caso de sentencia el termino de comunicación comenzara a contar a partir de la notificación de la liquidación de costas realizada por el juzgado de conocimiento que corresponda.

PARÁGRAFO. La comunicación deberá contener la siguiente información: a) nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación; b) tipo y número de identificación del beneficiario; c) dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente; d) número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial; e) copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación. f) constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento. g) liquidación de costas expedida por el juzgado cuando corresponda. Con la anterior información la entidad deberá expedir la resolución de pago y proceder al mismo.

ARTÍCULO 2.8.6.4.2. Resolución de pago. Vencido el término anterior y en un término máximo de dos meses, contados a partir de la ejecutoria del fallo, laudo arbitral o providencia que apruebe la conciliación, la entidad obligada a través de la secretaria Jurídica procederá a expedir una resolución mediante la cual se liquiden las sumas adeudadas o se relacione la liquidación de costas y agencias en derecho emitida por el Juzgado de conocimiento mediante auto (en caso que proceda) se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la resolución de pago según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 179 de 1994, salvo los casos en los que exista la posibilidad de compensación. Dicha resolución deberá señalar expresamente en su parte resolutoria que se trata de un acto de

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

ejecución no susceptible de recursos y será notificada al beneficiario de conformidad con lo previsto en los artículos 67 a 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En ningún caso la entidad deberá esperar a que el acreedor presente la solicitud de pago para cumplir con este trámite. Si durante la ejecución de este trámite el acreedor presenta la solicitud de pago, este se efectuará en la cuenta que el acreedor indique. Una vez expedido y aprobado el acto administrativo, la Dirección de Defensa Judicial procederá a realizar la solicitud de CDP por el valor correspondiente a pagar.

PARÁGRAFO. En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, no expedirá la resolución de pago, pero deberá dejar constancia de la situación en el expediente y realizar las gestiones necesarias para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal.

Pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones por solicitud del beneficiario

ARTÍCULO 2.8.6.5.1. Solicitud de pago. Sin perjuicio del pago de oficio por parte de la entidad pública, quien fuere beneficiario de una obligación dineraria a cargo de la Nación establecida en una sentencia, laudo arbitral o conciliación, o su apoderado, podrá presentar la solicitud de pago ante la entidad condenada para que los dineros adeudados le sean consignados en su cuenta bancaria. Esta solicitud deberá ser presentada mediante escrito donde se afirme bajo la gravedad de juramento que no se ha presentado otra solicitud de pago por el mismo concepto, ni se ha intentado el cobro ejecutivo. Para tales efectos se anexará a la solicitud, la siguiente información:

- a. Los datos de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección de los beneficiarios y sus apoderados.
- b. Copia de la respectiva sentencia, laudo arbitral o conciliación con la correspondiente fecha de ejecutoria.
- c. El poder que se hubiere otorgado, de ser el caso, el cual deberá reunir los requisitos de ley, incluir explícitamente la facultad para recibir dinero y estar expresamente dirigido a la entidad condenada u obligada.
- d. Certificación bancaria, expedida por entidad financiera, donde se indique el número y tipo de cuenta del apoderado y la de aquellos beneficiarios mayores de edad que soliciten que el pago se les efectúe directamente.
- e. Copia del documento de identidad de la persona a favor de quien se ordena efectuar la consignación.
- f. Auto expedido por el Juzgado de conocimiento de liquidación de costas en los casos que aplique.
- g. Los demás documentos que, por razón del contenido de la condena u obligación, sean necesarios para liquidar su valor y que no estén o no deban estar en poder de la entidad, incluidos todos los documentos requeridos por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación para realizar los pagos.

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA	Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 1
		Fecha de aprobación: 24/10/23
		Página: 16 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad

De conformidad con lo señalado en el inciso quinto (5º) del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011 la solicitud de pago presentada por los beneficiarios dentro de los tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia judicial, impedirá la suspensión de la causación de intereses, siempre y cuando sea presentada con la totalidad de los requisitos y documentos anteriormente señalados. De igual manera, una vez suspendida la causación de intereses, la misma se reanuda solamente cuando la solicitud sea presentada con la totalidad de los requisitos y documentos de que trata este artículo.

Tasas de interés y fórmula de cálculo para el pago de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales

ARTÍCULO 2.8.6.6.1. Tasa de interés moratoria. La tasa de interés moratoria que se aplicará dentro del plazo máximo con el que cuentan las entidades públicas para dar cumplimiento a condenas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero será la DTF mensual vigente certificada por el Banco de la República. Para liquidar el último mes o fracción se utilizará la DTF mensual del mes inmediatamente anterior. Luego de transcurridos los diez (10) meses señalados en el artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se aplicará la tasa comercial, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 195 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En todo caso, una vez liquidado el crédito y puesta a disposición del beneficiario la suma de dinero que provea el pago, cesa la causación de intereses. Si dentro de los tres (3) meses siguientes a la ejecutoria no se presenta solicitud de pago y no ha operado el pago oficioso, cesa el pago de intereses hasta tanto se reciba la solicitud de pago, de conformidad con el inciso 5 del artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. La liquidación se realizará con la tasa de interés moratorio y comercial establecido en el artículo 177 del Decreto 01 de 1984, cuando la sentencia judicial así lo señale en la ratio decidendi de la parte considerativa o en el decisorio de su parte resolutoria.

ARTÍCULO 2.8.6.6.2. Tasas de interés y fórmula de cálculo de los intereses de mora. Para la liquidación de los intereses, sin perjuicio de la tasa de mora que se utilice para calcularlos, se deberán aplicar las siguientes fórmulas matemáticas:

En primer lugar, la tasa efectiva anual publicada como un porcentaje deberá ser transformada a su forma decimal dividiendo por cien (100), así:

$$i = \frac{\text{tasa publicada}}{100}$$

100

i = tasa efectiva anual

A continuación, la tasa efectiva anual de la tasa de interés aplicable deberá ser transformada a su equivalente nominal capitalizable diariamente a través de la siguiente fórmula:

$$t = [(1 + i)^{1/365} - 1] * 365$$

	MANUAL DE PAGOS SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y LAUDOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA		Código: MA-GJC-005
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 1
			Fecha de aprobación: 24/10/23
			Página: 17 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad	

Donde

i tasa efectiva anual del interés aplicable

t tasa nominal anual

Con esta tasa se calcularán los intereses moratorias totales y reconocidos diariamente de la siguiente manera:

$$I = k \left(\frac{t}{365} \right) (n)$$

365

I Intereses causados y no pagados

k Capital adeudado

t Tasa nominal anual

n Número de días en mora

Simulador para la liquidación de intereses diseñado por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado siguiendo la ruta aplicativo, liquidación de intereses de crédito judicial, con su respectivo tutorial.

(<https://www.defensajuridica.gov.co/Paginas/Liquidacion.aspx>)

CIRCULAR EXTERNA No. 10 del noviembre 13 de 2014 De la Agencia de Defensa Jurídica del Estado Lineamientos sobre pago de intereses de mora de sentencias, laudos y conciliaciones

CIRCULAR EXTERNA 12 de diciembre 22 de 2014 De la Agencia de Defensa Jurídica del Estado Alcance a la Circular 10 sobre lineamientos sobre pago de intereses de mora de sentencias, laudos y conciliaciones

Formato DIAN FT-RE- 2191

	MANUAL DE PAGOS CONCILIACIONES Y SENTENCIAS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA		Código: MA-GJC-XXX
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		Versión: 1
			Fecha de aprobación:
			Página: 18 de 18
Elaboró: Profesional Universitaria	Revisó: Secretaria Jurídica	Aprobó: Comité técnico de calidad	

8. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	2023	Creación del Documento